

1. Identificación da programación
Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
15027897	Paseo das Pontes	Coruña (A)	2023/2024

Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
HOT	Hostalaría e turismo	CMHOT02	Servizos en restauración	Ciclos formativos de grao medio	Réxime xeral-ordinario

Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0151	Operacións básicas en restaurante	2023/2024	10	320	320

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

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	ALEJANDRO LOIMIL IGLESIAS
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector



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

Esta programación realízase para o módulo MP0151 OPERACIONES BÁSICAS EN RESTAURANTE, pertencente ao 1º CURSO DO CICLO MEDIO EN SERVIZOS DE RESTAURACIÓN; tomando como referencia o Decreto 58/2010, do 18 de marzo, polo que se establece o currículo do ciclo formativo de grao medio correspondente ao título de técnico en 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: Servizos en restauración.

Competencia xeral: A competencia xeral deste título consiste en realizar actividades de preparación, presentación e servizo de alimentos e bebidas, así como as de atención á clientela no ámbito da restauración, seguindo os protocolos de seguridade establecidos e actuando segundo normas de hixiene, prevención de riscos laborais e protección ambiental.

Competencias profesionais, persoais e sociais.

Tendo en conta que o sector turístico galego é, o un dos 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.

As ensinanzas do módulo centraranse nas nosas elaboracións máis representativas experimentando alternativas baseadas nos nosos produtos e técnicas tradicionais, sen esquecer outros contidos de carácter nacional e internacional que favorezan a polivalencia do alumnado.

Por último, o incremento do coñecemento por parte da clientela en relación a cultura gastronómica e a esixencia da calidade da atención á clientela, así como o aumento de poboación procedente de diversas culturas, tamén son tidas en conta de xeito que o alumnado deberá sensibilizarse ao respecto e actuar responsablemente seguindo unas normas específicas segundo os casos.

A falla de profesionais con formación en restaurante, engade un valor extra ao alumnado que cursa este modulo, aumentndo a súa valía profesional e facilitando con elo a súa incorporación ao mercado laboral, formados.

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 (%)	Resultados de aprendizaxe				
					MP0151_00				
					RA 1	RA 2	RA 3	RA 4	RA 5
1	Materials e equipamentos	Identificación e preparación de materiais, equipamentos e moblaxe	34	11	X				
2	Actividades de preservizo no restaurante	Explicacións do mobiliario, técnicas de repaso material	44	14		X			
3	Operacións de preservizo para menús concertados	Planificación de tipos de montaxe	30	10		X			
4	Operacións básicas de decoración de mesas	Distintas técnicas Decoración: Floral, etc	18	6		X			
5	A comanda e sistemas de control e pedidos.	Distintos tipos de formas de comanda	26	8	X		X		
6	Normas de atención á clientela no servizo de restaurante	Protocolo do servizo	26	8			X		
7	Operacións xerais de apoio no servizo de alimentos no restaurante	Distintos tipos de realizar o servizo. A inglesa, guerdón	36	11			X		
8	Servizo de bebidas no restaurante	Distintas técnicas de servizo de viños e bebidas quentes e frías.	26	8				X	
9	Aplicación das operacións xerais de apoio no servizo de alimentos no restaurante, en situación reais ou simuladas.	Operacións xerais de servizo de alimentos no restaurante	54	16			X		
10	Operacións de postservizo en restauración	Recollida e posta a punto para o próximo servizo	26	8					X
Total:			320						

4. Por cada unidade didáctica
4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	Materials e equipamentos	34

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Prepara material, equipamentos e moblaxe, e identifica os seus usos e as súas aplicacións.	SI

4.1.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Describir e clasificar os materias e mobiliario propio dun establecemento de restauración	1	A dotación do restaurante	18,0
2.1 Identificar os usos e funcionalidade do material o mobiliario dun restaurante	2	Uso dos materiais	4,0
3.1 Realizar a distribución en planta de materiais e mobiliario	3	Realización e distribución en planta de materiais e mobiliario	4,0
4.1 Definir as operacións de abastecemento, reposición, repaso, limpeza, transporte e colocación de equipamentos, materias e moblaxe propia destes establecementos conforme a normativa de seguridade e hixiene	4	Definición das operacións de abastecemento, reposición, repaso, limpeza, transporte e colocación de equipamentos, materias e moblaxe propia destes establecementos conforme a normativa de seguridade e hixiene	8,0
TOTAL			34

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Descríbense e clasifícanse os materiais, a moblaxe e os equipamentos propios das áreas de servizo de sala.	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Sobre os materiais, a moblaxe e os equipamentos propios das áreas de servizo de sala 	S	40
CA1.2 Relaciónanse os equipamentos, os materiais e a moblaxe cos seus usos e coa súa funcionalidade.	<ul style="list-style-type: none"> PE.2 - Sobre os os equipamentos, os materiais e a moblaxe cos seus usos e coa súa funcionalidade 	N	5
CA1.3 Interpretouse a información e a documentación asociada ao abastecemento.	<ul style="list-style-type: none"> TO.1 - Sobre os vales de pedido ao economato 	N	5
CA1.4 Realízouse o abastecemento e comprobouse a correspondencia entre a cantidade e a calidade do material solicitado e do recibido.	<ul style="list-style-type: none"> TO.2 - Sobre o abastecemento e as súas comprobacións 	S	5
CA1.5 Colocouse o material de servizo nos lugares apropiados a cada caso.	<ul style="list-style-type: none"> TO.3 - Sobre a colocación do material de servizo 	S	5
CA1.6 Caracterizáronse as operacións de posta a punto de equipamentos, materiais e moblaxe necesarias para a súa adecuación ao servizo.	<ul style="list-style-type: none"> PE.3 - Sobre as operacións de posta a punto de equipamentos, materiais e moblaxe 	S	15

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA1.7 Executáronse os procedementos de revisión, reposición, repaso, limpeza, colocación, etc., de equipamentos, materiais e moblaxe nestas áreas de servizo.	<ul style="list-style-type: none"> TO.4 - Sobre os procedementos de revisión, reposición, repaso, limpeza, colocación, etc., de equipamentos, materiais e moblaxe 	S	20
CA1.8 Realizáronse as operacións conforme a normativa hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental.	<ul style="list-style-type: none"> TO.5 - Respectaronse ás normas hixiénico-sanitaria 	S	5
TOTAL			100

4.1.e) Contidos

Contidos
<p>Material, moblaxe e equipamentos propios da área de restaurante: definición e características.</p> <p>Normas seguridade e hixiene aplicables no transporte e no manexo de material, equipamentos e moblaxe, na área de restaurante.</p> <p>Moblaxe para a clientela e de uso polo persoal de servizo: medidas básicas e aplicacións.</p> <p>Operacións de cambio de mantelaría.</p> <p>Emprazamento, distribución e funcionalidade dos materiais, dos equipamentos e da moblaxe.</p> <p>Materiais, equipos básicos e usos: maquinaria, mantelaría, louza, xogo de cubertos, cristalaría e enxoval. Inventarios.</p> <p>Cálculo das capacidades de instalacións de restauración, en función do material dispoñible, do tipo de servizo e da fórmula de restauración.</p> <p>Operacións de posta a punto e adecuación do material, os equipamentos e a moblaxe.</p> <p>Relacións interdepartamentais. Formalización de formularios.</p> <p>Operacións de limpeza, reposición, repaso, revisión, distribución e colocación de material, equipamentos e moblaxe na área de restaurante, coa técnica requirida.</p>

4.1.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
A dotación do restaurante - Mobiliario do restaurante	<ul style="list-style-type: none"> Exposición sobre os materiais, mobiliario e maquinaria propia dun restaurante, atendendo as características e calidades. 	<ul style="list-style-type: none"> Realización dun cuestionario no que se analicen as características e calidades dos materiais, mobiliario e maquinaria 	<ul style="list-style-type: none"> Información sobre as distintas calidades dos materiais. Cuestionario cuberto 	<ul style="list-style-type: none"> Esquema da UD. Restaurante coa súa dotación. Catálogos 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Sobre os materiais, a moblaxe e os equipamentos propios das áreas de servizo de sala PE.2 - Sobre os os equipamentos, os materiais e a moblaxe cos seus usos e coa súa funcionalidade 	18,0
Uso dos materiais - Utilización dos materiais	<ul style="list-style-type: none"> Asociación dos materiais, mobiliario e maquinaria dun restaurante cos usos os que están destinados Dedución dos materiais e mobiliario destinados o uso de clientes e persoal de servizo. 	<ul style="list-style-type: none"> Debate sobre os usos os que esta destinado o material, mobiliario e maquinaria. Utilizado por clientes e ou persoal de servizo. Realización en grupo dun traballo no que se relacionen os materiais cos seus usos. 	<ul style="list-style-type: none"> Traballo 	<ul style="list-style-type: none"> Restaurante ca súa dotación 	<ul style="list-style-type: none"> PE.3 - Sobre as operacións de posta a punto de equipamentos, materiais e moblaxe TO.3 - Sobre a colocación do material de servizo TO.4 - Sobre os procedementos de revisión, reposición, repaso, limpeza, colocación, etc., de equipamentos, materiais e moblaxe TO.5 - Respectarose ás normas hixiénico-sanitaria 	4,0
Realización e distribución en planta de materiais e mobiliario - O restaurante	<ul style="list-style-type: none"> Exposición dos departamentos e distribución estándar dun establecemento de restauración Calculo da dotación de materiais maquinaria, e mobiliario dun establecemento. Xustificación da necesidade de control do material. Realización de inventarios. 	<ul style="list-style-type: none"> Realización de traballos de distribución e deseño en planta de espazos e mobiliario dun restaurante atendendo a: espazo mínimo por cliente, categoría, ubicación e tipo de servizo Calcular as dotacións e capacidades dun restaurante. Realización do primeiro inventario. 	<ul style="list-style-type: none"> Planos de distribución. Inventarios 	<ul style="list-style-type: none"> Canón de video, internet, modelos de inventario. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.2 - Sobre os os equipamentos, os materiais e a moblaxe cos seus usos e coa súa funcionalidade TO.2 - Sobre o abastecemento e as suas comprobacións TO.3 - Sobre a colocación do material de servizo 	4,0
Definición das operacións de abastecemento, reposición, repaso, limpeza, transporte e colocación de equipamentos, materias e moblaxe propia destes establecementos conforme a normativa de seguridade e hixiene - A limpeza de materiais e mobiliario	<ul style="list-style-type: none"> Exposición das técnicas a aplicar na limpeza e repaso de materiais, mobiliario e maquinaria. Exposición das técnicas a aplicar no transporte e colocación e ou distribución de materiais, moblaxe e maquinaria. 	<ul style="list-style-type: none"> Identificación das técnicas a empregar na limpeza, repaso, transporte e maquinaria Identificar as técnicas empregadas no transporte e colocación de materiais, moblaxe e 	<ul style="list-style-type: none"> Asociación de materiais, mobiliario e maquinaria coas técnicas a empregar para a posta a punto de materiais, mobiliario e maquinaria. Mantelería limpa e ordeada segundo as normas establecidas 	<ul style="list-style-type: none"> Restaurante ca súa dotación. Vales de cambio de mantelería 	<ul style="list-style-type: none"> TO.1 - Sobre os vales de pedido ao economato 	8,0

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
	Explicacións das operacións de abastecemento interno Exposición das operacións de cambio de mantelería. Realizar as operacións conforme a normativa de seguridade e hixiene.	maquinaria Identificación das operacións de abastecemento interno Realizar operacións de cambio de mantelería Realizar as operacións tendo en conta a normativa de seguridade e hixiene.				
TOTAL						34,0

4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	Actividades de preservizo no restaurante	44

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Realiza a montaxe de mesas en relación co tipo de servizo que se vaia desenvolver.	SI

4.2.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Identificar os distintos tipos de montaxe 1.2 Establecer os tipos de montaxe mais axeitado as formas de servizo mais habituais 1.3 Executar as tarefas propias previas ao montaxe de mesa, en tempo e forma tendo en conta a normativa hixénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental 1.4 Executar as tarefas propias do montaxe de mesa no tempo adecuado tendo en conta o tipo de servizo establecido 1.5 Detectar e subsanar os posibles erros cometidos nas tarefas de preservizo establecidas	1	Actividades de preservizo no restaurante	44,0

TOTAL
44
4.2.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA2.1 Caracterizáronse os tipos de montaxe de mesas en relación coa tipoloxía de servizos nestas áreas.	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Sobre os tipos de montaxe 	S	25
CA2.2 Estableceuse a secuencia das fases da montaxe en relación cos seus procedementos e coas súas técnicas.	<ul style="list-style-type: none"> PE.2 - Sobre a secuencia das fases da montaxe e as súas técnicas 	S	20
CA2.3 Determinouse e utilizouse o material acaído para as actividades de montaxe.	<ul style="list-style-type: none"> TO.1 - Sobre a utilización de material 	S	10
CA2.4 Executouse a montaxe de mesas no tempo adecuado e na forma establecida.	<ul style="list-style-type: none"> TO.2 - Sobre o montaxe de mesas en tempo e forma 	S	10
CA2.5 Propuxéronse alternativas en función dos resultados obtidos.	<ul style="list-style-type: none"> TO.3 - Proposta de alternativas 	S	10
CA2.6 Utilizáronse técnicas de decoración de mesas seguindo as pautas correctas, e utilizáronse os materiais apropiados.	<ul style="list-style-type: none"> TO.4 - Sobre a decoración realizada 	N	5
CA2.7 Revisouse a montaxe final de mesas e corríronse os fallos detectados.	<ul style="list-style-type: none"> TO.5 - Sobre a montaxe de mesas 	S	15
CA2.8 Realizáronse as operacións tendo en conta a normativa hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental.	<ul style="list-style-type: none"> TO.6 - Sobre ás normas hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental 	S	5
TOTAL			100

4.2.e) Contidos
Contidos

Operacións de posta a punto e adecuación do material, os equipamentos e a moblaxe.

Tipoloxía de servizos na área de restaurante atendendo ás instalacións, á categoría, ao evento, á clientela, etc.

Contidos
Determinación das necesidades de moblaxe e de materiais propias da montaxe.
Montaxe de estruturas, mesas e moblaxe de apoio no restaurante, coa técnica requirida.
Identificación de disfuncións operativas e propostas alternativas.
Montaxe de mesas e outros elementos atendendo á orde de servizo. Caracterización e adecuación ao tipo de servizo. Establecemento da secuencia de fases e técnicas asociadas.
Decoración de mesas atendendo ao tipo de evento, ao tamaño e á forma das mesas, á estacionalidade, etc. Materiais usados en decoración. Execución de técnicas de preparación de centros de mesas e de ambientación do local.
Execución de operacións de montaxe e presentación de mesas. Control e valoración de resultados.
Aprovisionamento interno de materiais, segundo tipo de servizo e necesidades.
Aplicación das medidas de prevención consonte a normativa hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental.
Identificación e presentación da oferta gastronómica.

4.2.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Actividades de preservizo no restaurante	<ul style="list-style-type: none"> Exposición teórica dos distintos tipos de montaxe que se poden dar no sector da restauración Explicación dos distintos tipos de servizo (menú, carta e) Plantear e guiar a realización do plano de comedor en función das reservas dadas, así como a división organizada da brigada 	<ul style="list-style-type: none"> Buscar as respostas aos problemas plantexados polo profesor Debatir e razoar sobre os tipos de montaxe para cada tipo de servizo Tendo en conta as reservas dadas, o alumno(primeiro maître) realizará o plano das mesas do comedor distribuídas en rangos e asignará as funcións a cada membro da brigada Realizar o repaso de todo o 	<ul style="list-style-type: none"> Información sobre as distintas formas de realizar a posta a punto do establecemento tipo Relacionar cada tipo de servizo co tipo de montaxe mais adecuado Plano das mesas do comedor distribuídas en rangos, Material repasado e colocado segundo as normas establecidas, Esqueleto do comedor montado, Aparadores montados Mesas montadas segundo as normas establecidas 	<ul style="list-style-type: none"> Apuntes teóricos Cañón de video Aula comedor co seu respectivo equipamento 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Sobre os tipos de montaxe PE.2 - Sobre a secuencia das fases da montaxe e as súas técnicas TO.1 - Sobre a utilización de material TO.2 - Sobre o montaxe de mesas en tempo e forma TO.3 - Proposta de alternativas TO.4 - Sobre a decoración realizada 	44,0

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
	Plantear e guiar o repaso do material necesario para o servizo Pautar e guiar a colocación do mobiliario Pautar e guiar o montaxe de aparadores <ul style="list-style-type: none"> • Pautar e guiar o montaxe de mesas en función do tipo de servizo e da oferta gastronómica • Pautar e guiar no repaso de tódalas tarefas de preservizo realizadas 	material necesario para a montaxe de mesas e posterior servizo Realizar de xeito ordenado, rápida e eficaz a colocación do mobiliario: cadeiras, mesas, guerdóns, mesas auxiliares;)) Realizar o montaxe de aparadores seguindo as pautas marcadas:-muletilas/ pratos sopeiros/ palas recollemigas/ comboys/ pratos base <ul style="list-style-type: none"> • seguindo as pautas marcadas polo profesor: -colocación de roupa -colocación de louza -colocación de cubertería -colocación de cristal -colocación de petit-menaje • Repasar e revisar tódalas tarefas anteriores, decatándose dos erros cometidos e subsanándoos 	<ul style="list-style-type: none"> • Comedor correctamente montado 		<ul style="list-style-type: none"> • TO.5 - Sobre a montaxe de mesas • TO.6 - Sobre ás normas hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental 	
TOTAL						44,0

4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	Operacións de preservizo para menús concertados	30

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Realiza a montaxe de mesas en relación co tipo de servizo que se vaia desenvolver.	SI

4.3.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Diferenciar as características dos eventos que forman parte dos servizos concertados. 1.2 Caracterizar as formas de montaxe de mesas en relación co tipo de menú concertado 1.3 Determinar as fases da montaxe xunto co material acaído para a montaxe en base a unha oferta real ou ficticia 1.4 Realizar as operacións de preservicio de menús concertado tendo en conta a normativa hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental. 1.5 Realizar a supervisión da posta a punto, facer as correccións precisas e propondor alternativas a montaxe	1	Realiza a montaxe de mesas en relación co tipo de servizo que se vaia desenvolver.	30,0
TOTAL			30

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA2.1 Caracterizáronse os tipos de montaxe de mesas en relación coa tipoloxía de servizos nestas áreas.	• TO.1 - Os tipos de montaxe de mesas en relación co tipo de servizo	S	30
CA2.2 Estableceuse a secuencia das fases da montaxe en relación cos seus procedementos e coas súas técnicas.	• PE.1 - As fases de montaxe e as súas técnicas	S	20
CA2.3 Determinouse e utilizouse o material acaído para as actividades de montaxe.	• TO.2 - Sobre os materiais a empregar os material nas actividades de preservicio	S	10
CA2.4 Executouse a montaxe de mesas no tempo adecuado e na forma establecida.	• TO.3 - Executar a montaxe de mesas no tempo adecuado e caracterización do menú concertado.	S	20
CA2.5 Propuxéronse alternativas en función dos resultados obtidos.	• PE.2 - Sobre a proposta de alternativas	N	5
CA2.6 Utilizáronse técnicas de decoración de mesas seguindo as pautas correctas, e utilizáronse os materiais apropiados.	• TO.4 - Sobre as decoracións realizadas	N	5

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Cráterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA2.7 Revisouse a montaxe final de mesas e corríronse os fallos detectados.	<ul style="list-style-type: none"> TO.5 - Sobre a montaxe final 	S	5
CA2.8 Realizáronse as operacións tendo en conta a normativa hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental.	<ul style="list-style-type: none"> TO.6 - Sobre ás normas hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental 	S	5
TOTAL			100

4.3.e) Contidos

Contidos
<p>Tipoloxía de servizos na área de restaurante atendendo ás instalacións, á categoría, ao evento, á clientela, etc.</p> <p>Determinación das necesidades de moblaxe e de materiais propias da montaxe.</p> <p>Montaxe de estruturas, mesas e moblaxe de apoio no restaurante, coa técnica requirida.</p> <p>Identificación de disfuncións operativas e propostas alternativas.</p> <p>Montaxe de mesas e outros elementos atendendo á orde de servizo. Caracterización e adecuación ao tipo de servizo. Establecemento da secuencia de fases e técnicas asociadas.</p> <p>Decoración de mesas atendendo ao tipo de evento, ao tamaño e á forma das mesas, á estacionalidade, etc. Materiais usados en decoración. Execución de técnicas de preparación de centros de mesas e de ambientación do local.</p> <p>Execución de operacións de montaxe e presentación de mesas. Control e valoración de resultados.</p> <p>Aprovisionamento interno de materiais, segundo tipo de servizo e necesidades.</p> <p>Aplicación das medidas de prevención consonte a normativa hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental.</p> <p>Identificación e presentación da oferta gastronómica.</p>

4.3.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Realiza a montaxe de mesas en relación co tipo de servizo que se vaia desenvolver. - Realiza a montaxe de mesas en relación co tipo de servizo que se vaia desenvolver.	<ul style="list-style-type: none"> Explicación do término ¿banquete¿ Explicación dos diferentes tipos de servizos que se englobal no servizo de banquetes, (buffet, coffé-breck, coctel, ...) Exposición dos criterios que determinaran a forma das mesas. (o gusto do cliente que contrata, a natureza do acto, o tipo de servizo contratado, nº de clientes, etc.). Explicación da forma de montaxe de mesas máis usual Interpretación xunto co alumnado dunha ¿orde de servizo¿, determinando as necesidades mínimas de material para un servio Explicación sobre as fases de montaxe dun banquete Explicación das fases de posta a punto para un banquete: <ul style="list-style-type: none"> - Colocación do esqueleto - Colocación de muletóns e manteis - Colocación do prato base - Colocación da cubertería - Colocación da cristalería - Colocación de servilletas - Colocación de pratos de 	<ul style="list-style-type: none"> Identificar os diferentes tipos de servizos que se englobal no término banquete Identificar a forma de mesas máis adecuada a cada acto. A partir de diversas ordes de servizo realizar exercicios de calculo de dotación e persoal para o servizo dun banquete. Identificar os pasos a seguir na posta a punto dun banquete Realizar a posta a punto para un banquete a partires dunha orde de servizo, tendo en conta a normativa hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental Debate sobre a importancia da supervisión para poder corrixir os erros e poder tomar decisión de mellora da posta a punto 	<ul style="list-style-type: none"> Exercicios de diferentes montaxes de mesas en base a criterios establecidos polo profesor Restaurante montado para o servizo dun menú concertado Adquirir conciencia da importancia de supervisar as actividades de preservizo para poder prestar un mellor servizo 	<ul style="list-style-type: none"> Cañon de video, Presentacións Modelos de ordes de servizo Restaurante ca súa dotación Orde de servizo, Exercicio das fases da posta a punto 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - As fases de montaxe e as súas técnicas PE.2 - Sobre a proposta de alternativas TO.1 - Os tipos de montaxe de mesas en relación co tipo de servizo TO.2 - Sobre os materiais a empregar os material nas actividades de preservizo TO.3 - Executar a montaxe de mesas no tempo adecuado e caracterización do menú concertado. TO.4 - Sobre as decoracións realizadas TO.5 - Sobre a montaxe final TO.6 - Sobre ás normas hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental 	30,0

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
	pan - Colocación de saleiros e pimenteiros - Decoración das mesas ... - Preparación de estacións de servizo - Preparación do office de camareiros - Últimas atencións para realizar o servizo • Explicación sobre revisión final de mesas para corrixir os fallos e propoñer melloras					
TOTAL						30,0

4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	Operacións básicas de decoración de mesas	18

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Realiza a montaxe de mesas en relación co tipo de servizo que se vaia desenvolver.	NO

4.4.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Caracterizar os tipos de decoracións en relación coa tipoloxía de servizos e coñecer os materiais axeitados para as decoracións.	1	Decoración de mesas	6,0
2.1 Aplicar as diferentes técnicas de decoración de mesas tendo en conta a ormativa hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental	2	Técnicas de decoración	12,0

TOTAL	18
--------------	-----------

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA2.6 Utilizáronse técnicas de decoración de mesas seguindo as pautas correctas, e utilizáronse os materiais apropiados.	<ul style="list-style-type: none"> TO.1 - Sobre ás decoracións realizadas 	S	100
TOTAL			100

4.4.e) Contidos

Contidos
Decoración de mesas atendendo ao tipo de evento, ao tamaño e á forma das mesas, á estacionalidade, etc. Materiais usados en decoración. Execución de técnicas de preparación de centros de mesas e de ambientación do local.
Execución de operacións de montaxe e presentación de mesas. Control e valoración de resultados.

4.4.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que Actividade (título e descrición)	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Decoración de mesas - Según o servizo e o evento a realizar	<ul style="list-style-type: none"> Explicación das normas que debe cumprir un arranxo nunha mesa montada Descrición das normas a ter en conta nos arranxos con candeas ou con luz 	<ul style="list-style-type: none"> Buscar aplicacións sobre exemplos expostos Propor formas de decoración con candeas e con luz Identificar e clasificar os 	<ul style="list-style-type: none"> Información sobre decoración de mesas, Traballo, Elementos decorativos 	<ul style="list-style-type: none"> Canón de vídeo, fotos, apuntes, internet, elementos decorativos 	<ul style="list-style-type: none"> TO.1 - Sobre ás decoracións realizadas 	6,0

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
	Exposición dos distintos elementos que se poden utilizar na decoración de mesas (naturais, comestibles, artificiais;)	elementos decorativos				
Técnicas de decoración - Distintas técnicas de decoración, Floral, froitas, etc.	<ul style="list-style-type: none"> Descrición dos distintos materiais empregados na decoración de mesas Explicación dos principios básicos de cor e forma. Visionado e demostración de distintas formas empregadas na realización de centros de mesa 	<ul style="list-style-type: none"> Identificar materiais Practicar con tintes ou colorantes diversas combinacións para obter cores. Realizar centros de mesa aplicando as distintas formas e materiais. 	<ul style="list-style-type: none"> Exercicio resolto, Cores obtidas a través de mesturas, Centros de mesa 	<ul style="list-style-type: none"> Canón de video, fotos, apuntes, internet, elementos decorativos 	<ul style="list-style-type: none"> TO.1 - Sobre ás decoracións realizadas 	12,0
TOTAL						18,0

4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	A comanda e sistemas de control e pedidos.	26

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Prepara material, equipamentos e moblaxe, e identifica os seus usos e as súas aplicacións.	NO
RA3 - Executa operacións de apoio no servizo de alimentos en sala, e valora as súas implicacións na calidade do servizo.	NO

4.5.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Identificar a documentación relacionada cos requisitos do servizo de alimentos e bebidas.	1	Identificar a documentación relacionada cos requisitos do servizo de alimentos e bebidas.	4,0
2.1 Identificar os formularios interdepartamentais e de control relacionados coa actividade do restaurante.	2	Identificar os formularios interdepartamentais e de control relacionados coa actividade do restaurante.	4,0
3.1 Identificar os novos sistemas de comandas asociados ás novas tecnoloxías	3	Identificar os novos sistemas de comandas asociados ás novas tecnoloxías	5,0
4.1 Definir o itinerario da comanda e dos formularios interdepartamentais tendo en conta os departamentos asociados	4	Definir o itinerario da comanda e dos formularios interdepartamentais tendo en conta os departamentos asociados	4,0
5.1 Cumprimentar diferentes tipos de comandas e formularios interdepartamentais	5	Cumprimentar diferentes tipos de comandas e formularios interdepartamentais	9,0
TOTAL			26

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.3 Interpretouse a información e a documentación asociada ao abastecemento.	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Sobre a información e a documentación asociada ao abastecemento 	S	20
CA3.3 Identificouse a documentación relacionada cos requisitos do servizo de alimentos, ou outros procedementos de control.	<ul style="list-style-type: none"> LC.1 - Sobre a documentación relacionada co servizo de alimentos e ou outros procedementos de control 	S	60
CA3.4 Definiuse o itinerario da comanda tendo en conta os departamentos asociados.	<ul style="list-style-type: none"> PE.2 - Sobre o itinerario da comanda 	S	10
CA3.5 Identificáronse os novos sistemas de comandas asociados ás novas tecnoloxías.	<ul style="list-style-type: none"> PE.3 - Sobre os novos sistemas de comandas 	N	10
TOTAL			100

4.5.e) Contidos

Contidos
Operacións de cambio de mantelaría.
Relacións interdepartamentais. Formalización de formularios.

4.5.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Identificar a documentación relacionada cos requisitos do servizo de alimentos e bebidas. - Soportes e formularios	<ul style="list-style-type: none"> Presentación e descrición, por parte do profesor, de modelos de cartas, materiais, deseños e soportes. Presentación e descrición, por parte do profesor, de modelos de comandas, deseño, nº de copias e soportes 	<ul style="list-style-type: none"> Identificación dos diferentes modelos de cartas, asociándoos con diferentes estilos de restauración e/ou eventos. Identificación dos diferentes modelos de comandas, campos a cumprimentar e copias 	<ul style="list-style-type: none"> Suposto 	<ul style="list-style-type: none"> Cartas e comandas así como os respectivos soportes 	<ul style="list-style-type: none"> LC.1 - Sobre a documentación relacionada co servizo de alimentos e ou outros procedementos de control PE.2 - Sobre o itinerario da comanda PE.3 - Sobre os novos sistemas de comandas 	4,0
Identificar os formularios interdepartamentais e de control relacionados coa actividade do restaurante. - Formularios	<ul style="list-style-type: none"> Presentación e descrición, por parte do profesor, de modelos de pedidos a almacén, cambio de lencería, traspasos interdepartamentais, follas de reclamacións e inventarios; deseño, nº de copias e soportes. 	<ul style="list-style-type: none"> Identificación de formularios de pedidos a almacén, de cambio de lencería, traspasos interdepartamentais, follas de reclamacións e inventarios; campos a cumprimentar e copias. 	<ul style="list-style-type: none"> Suposto 	<ul style="list-style-type: none"> Formularios de pedidos a almacén, cambio de lencería, traspasos interdepartamentais, follas de reclamacións e inventarios 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Sobre a información e a documentación asociada ao abastecemento 	4,0
Identificar os novos sistemas de comandas asociados ás novas tecnoloxías - A comanda electrónica	<ul style="list-style-type: none"> Presentación e explicación de características e manexo de PDA e terminais táctiles. Explicación e demostración das funcións das aplicacións informáticas para: rexistro de pratos, toma de comanda, impresión, modificacións e rexistro de pedidos. 	<ul style="list-style-type: none"> Identificación de equipos electrónicos e métodos de utilización. Simulación de tratamento de datos de comandado con aplicacións para a xestión de servizos de restauración 	<ul style="list-style-type: none"> Suposto 	<ul style="list-style-type: none"> PDA co software instalado para o tratamento de pedidos da clientela. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.3 - Sobre os novos sistemas de comandas 	5,0
Definir o itinerario da comanda e dos formularios interdepartamentais tendo en conta os departamentos asociados - Itinerario da documentación	<ul style="list-style-type: none"> Explicación polo profesorado dos itinerarios da documentación asociada aos pedidos da clientela na restauración e ás relacións interdepartamentais do restaurante 	<ul style="list-style-type: none"> Resolución de supostos aportados polo profesorado de itinerarios de documentación asociada aos pedidos da clientela Resolución de supostos aportados polo profesorado 	<ul style="list-style-type: none"> Suposto 	<ul style="list-style-type: none"> Formularios de pedidos a almacén, cambio de lencería, traspasos interdepartamentais, follas de reclamacións e inventarios 	<ul style="list-style-type: none"> LC.1 - Sobre a documentación relacionada co servizo de alimentos e ou outros procedementos de control PE.2 - Sobre o itinerario da comanda 	4,0

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
	Xustificación polo profesorado da formalización documental dos procesos de aprovisionamento, vendas, e outra relacións interdepartamentais.	dos itinerarios da documentación asociada ás relacións interdepartamentais do restaurante			<ul style="list-style-type: none"> PE.3 - Sobre os novos sistemas de comandas 	
Cumprimentar diferentes tipos de comandas e formularios interdepartamentais - Cumprimentado da documentación	<ul style="list-style-type: none"> Exemplificación guiada polo profesorado do proceso de venta-información e toma da comanda-, segundo diferentes modalidades de oferta gastronómica e /ou situacións xeradas pola clientela. Explicación polo profesorado da metodoloxía de cumprimentado de formularios de aprovisionamento e outras relacións interdepartamentais. 	<ul style="list-style-type: none"> Realización de supostos prácticos aplicando as variábeis derivadas das diferentes modalidades de oferta gastronómica e /ou situacións xeradas pola clientela. Resolución de exercicios aportados polo profesorado de cumprimentado de formularios de aprovisionamento, traspasos e inventarios consonte á metodoloxía establecida. 	<ul style="list-style-type: none"> Suposto 	<ul style="list-style-type: none"> Cartas e comandas así como os respectivos soportes. Formularios de pedidos a almacén, cambio de lencería, traspasos interdepartamentais, follas de reclamacións e inventarios 	<ul style="list-style-type: none"> LC.1 - Sobre a documentación relacionada co servizo de alimentos e ou outros procedementos de control PE.2 - Sobre o itinerario da comanda PE.3 - Sobre os novos sistemas de comandas 	9,0
TOTAL						26,0

4.6.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
6	Normas de atención á clientela no servizo de restaurante	26

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Executa operacións de apoio no servizo de alimentos en sala, e valora as súas implicacións na calidade do servizo.	NO

4.6.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Identificar as fases de execución dos servizos de alimentos	1	Identificar as fases de execución dos servizos de alimentos	6,0
2.1 Identificar as técnicas de atención o cliente durante o desenvolvemento das operacións de servizo	2	Identificar as técnicas de atención o cliente durante o desenvolvemento das operacións de servizo	8,0
3.1 Aplicar as normas de protocolo durante a execución do servizo	3	Aplicar as normas de protocolo durante a execución do servizo	12,0
TOTAL			26

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA3.9 Tivéronse en conta as normas de atención á clientela durante o desenvolvemento das operacións.	<ul style="list-style-type: none"> TO.1 - Sobre as normas de atención á clientela durante o desenvolvemento das operacións 	S	80
CA3.10 Realizáronse as operacións tendo en conta a normativa hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental.	<ul style="list-style-type: none"> TO.2 - Sobre normativa hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental 	S	20
TOTAL			100

4.6.e) Contidos

Contidos
Identificación e presentación da oferta gastronómica.
Operacións de apoio ao servizo de alimentos en sala atendendo ás necesidades da clientela.
Aplicación do protocolo no servizo de mesa.
Normas básicas do servizo de bebidas.
Aplicación do protocolo no servizo de bebidas en mesa.
Características específicas de servizo de cada bebida.
Cronoloxía no servizo e desbarasado das bebidas.

Contidos

Operacións de apoio ao servizo de bebidas en sala (viños, augas, cafés, etc.), atendendo ás necesidades da clientela.

4.6.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Identificar as fases de execución dos servizos de alimentos - Mecánica de servizo	<ul style="list-style-type: none"> Explicación do sistema de reservas do establecemento, comentado a incidencia que o servizo Explicación das fases do servizo: <ul style="list-style-type: none"> - Recepción de clientes - Información da oferta gastronómica - Desenvolvemento do servizo (servizo de primeiros pratos, servizo de segundos pratos, servizo de sobremesas) - Cobro e despedida. 	<ul style="list-style-type: none"> Identificar os diferentes sistemas de reservas. Realizar exercicios de toma de reservas Identificar as fases nas que se divide o servizo dende que un cliente chega o establecemento. 	<ul style="list-style-type: none"> Exercizos resoltos, Simulacións 	<ul style="list-style-type: none"> Cañón de vídeo, Libro de reservas, Presentación, Restaurante ca súa dotación 	<ul style="list-style-type: none"> TO.1 - Sobre as normas de atención á clientela durante o desenvolvemento das operacións TO.2 - Sobre normativa hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental 	6,0
Identificar as técnicas de atención o cliente durante o desenvolvemento das operacións de servizo - Atención o cliente	<ul style="list-style-type: none"> Explicación sobre as técnicas de venda aplicadas na restauración: <ul style="list-style-type: none"> - Concepto - A acollida - Durante a estada do cliente - Na despedida Explicación do papel fundamental da comunicación no trato con clientes (fases e interlocutores) A calidade aplicada a restauración Análise do tratamento que se debe seguir cos diferentes tipos de clientes 	<ul style="list-style-type: none"> Aplicar técnicas de venda durante o desenvolvemento das operacións de servizo Manexar e aplicar a calidade como un sistema para mellorar o servizo a clientes Aplicar as técnicas de tratamento os diferentes tipos de clientes. Identificar as situacións nas que os clientes soen reclamar e actuar de forma positiva entendendo que axudan a mellorar a calidade dos servizos. 	<ul style="list-style-type: none"> Simulacións 	<ul style="list-style-type: none"> Cañón de vídeo, presentacións e follas de reclamacións. 	<ul style="list-style-type: none"> TO.1 - Sobre as normas de atención á clientela durante o desenvolvemento das operacións TO.2 - Sobre normativa hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental 	8,0

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
	(nenos, indecisos, descontentos, ...) Análise do tratamento de reclamacións e queixas. (actitudes positivas e negativas).					
Aplicar as normas de protocolo durante a execución do servizo - O protocolo	<ul style="list-style-type: none"> Explicación dos termos: <ul style="list-style-type: none"> - Protocolo e diferentes tipos - Ceremonial - Precedencia - Etiqueta - Anfitrión Exposición del lugar que ocupan las presidencia según o tipo de comedor ou a forma da mesa. (Sistema francés ou angloaxón). Colocación dos comensais na mesa. (Sistema de reloxo ou cartesiano) Explicación das técnicas que se empregan para orientar os clientes sobre o lugar que ocupan na mesa. (planos, meseros, tarxeta-plano individual, paneis, tarxeta persoal de prato) Explicación das normas a seguir na precedencia en actos privados e en relación a clientes extranxeiros. Explicación do protocolo en banquetes. 	<ul style="list-style-type: none"> Identificar os terminos, (protocolo, ceremonial, precedencia, etiqueta e anfitrión) Resolver exercicios facilitados polo profesor aplicando diferentes técnicas para definir onde se senta cada cliente. 	<ul style="list-style-type: none"> Exercicios, Aplicar as diferentes técnicas de protocolo nos diferentes servizos que se desenvolvan durante o curso 	<ul style="list-style-type: none"> Cañón de video, Presentacións 	<ul style="list-style-type: none"> TO.1 - Sobre as normas de atención á clientela durante o desenvolvemento das operacións TO.2 - Sobre normativa hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental 	12,0
TOTAL						26,0

4.7.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
7	Operacións xerais de apoio no servizo de alimentos no restaurante	36

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Executa operacións de apoio no servizo de alimentos en sala, e valora as súas implicacións na calidade do servizo.	SI

4.7.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Relacionar as fases e os procedementos coas diferentes técnicas e características do servizo que se desenvolva	1	Relacionar as fases e os procedementos coas diferentes técnicas e características do servizo que se desenvolva	6,0
2.1 Identificar as diferentes formulas de prestar o servizo	2	Identificar as diferentes formulas de prestar o servizo	8,0
3.1 Identificar as técnicas coas características do alimento e tipo de servizo	3	Identificar as técnicas coas características do alimento e tipo de servizo	12,0
4.1 Identificar as técnicas de desbarasado de materiais	4	Identificar as técnicas de desbarasado de materiais	6,0
5.1 Identificar as técnicas de marcame de pratos en relación cos alimentos que vaian a servir tendo en conta a normativa hixiénico- s	5	Identificar as técnicas de marcame de pratos en relación cos alimentos que vaian a servir tendo en conta a normativa hixiénico- s	4,0
TOTAL			36

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA3.1 Descríbense as fases de execución dos servizos de alimentos.	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Sobre as fases de execución dos servizos de alimentos 	S	10
CA3.2 Relacionáronse as fases e os procedementos coas características do servizo que se desenvolva.	<ul style="list-style-type: none"> PE.2 - Sobre as fases e os procedementos coas características do servizo que se desenvolva. 	S	25
CA3.3 Identificouse a documentación relacionada cos requisitos do servizo de alimentos, ou outros procedementos de control.	<ul style="list-style-type: none"> PE.3 - Sobre a documentación relacionada co servizo 	S	5
CA3.4 Defínese o itinerario da comanda tendo en conta os departamentos asociados.	<ul style="list-style-type: none"> PE.4 - Sobre o itinerario da comanda 	S	10
CA3.5 Identifícanse os novos sistemas de comandas asociados ás novas tecnoloxías.	<ul style="list-style-type: none"> PE.5 - Sobre os novos sistemas de comandas 	S	10
CA3.6 Realízanse as técnicas de servizo en función das características do alimento, do tipo de servizo requirido, do seu momento ou da súa fase, e do protocolo.	<ul style="list-style-type: none"> TO.1 - Proba obxetiva, Observación sistemática, Lista de cotexo, 	S	10

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA3.7 Realizáronse as operacións de recollida e limpeza de xeito ordenado e limpo.	<ul style="list-style-type: none"> LC.1 - Sobre as operacións de recollida e limpeza 	S	10
CA3.8 Utilizáronse os cubertos correctos á hora de marcar un prato, en relación co tipo de alimentos que se vaian servir.	<ul style="list-style-type: none"> LC.2 - Sobre a utilización dos cubertos correctos á hora de marcar un prato 	S	10
CA3.9 Tivéronse en conta as normas de atención á clientela durante o desenvolvemento das operacións.	<ul style="list-style-type: none"> LC.3 - Sobre as normas de atención á clientela 	S	5
CA3.10 Realizáronse as operacións tendo en conta a normativa hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental.	<ul style="list-style-type: none"> TO.2 - Observación sistemática 	N	5
TOTAL			100

4.7.e) Contidos

Contidos
<p>Identificación e presentación da oferta gastronómica.</p> <p>Operacións de desbarasado de mesas.</p> <p>Aplicación das medidas de prevención consonte a normativa hixiénico-sanitaria (manipulación de alimentos, uniformidade e hixiene persoal), de seguridade laboral e de protección ambiental.</p> <p>Procedementos para o transporte de pratos, fontes, bandexas, etc.</p> <p>Normas básicas do servizo de alimentos. Secuencia de cada tipo de servizo.</p> <p>Marcaxe de mesas en función da oferta gastronómica.</p> <p>Caracterización e usos da comanda: formalización e fluxo de movementos itinerarios. Corrección de erros, cambios e anulacións.</p> <p>Formalización de formularios interdepartamentais e de control.</p> <p>Aplicación das novas tecnoloxías en sistemas de control na restauración.</p> <p>Operacións de apoio ao servizo de alimentos en sala atendendo ás necesidades da clientela.</p> <p>Aplicación do protocolo no servizo de mesa.</p>

4.7.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Relacionar as fases e os procedementos coas diferentes técnicas e características do servizo que se desenvolva - Mecánica de servizo	<ul style="list-style-type: none"> Exposición das fases e procedementos que realizan durante o servizo, relacionandoas co tipo de servizo que estea a desenvolver: <ul style="list-style-type: none"> - Chegada do cliente - Ten reserva - Acompañalo a mesa - Sentalos prestando atención o anfitrión - Entrega de cartas - Toma de comanda - Inicio do servizo - Servizo de aperitivos - Desbarasado de aperitivos - Servizo de bebidas - Servizo do pan - Marcaxe de primeiros pratos - Servizo de primeiros pratos (según o tipo de servizo que estemos a realizar). 	<ul style="list-style-type: none"> Identificar as diferentes fases e procedementos relacionandoas coas técnicas e características do servizo que se desenvolva. 	<ul style="list-style-type: none"> Exercicios explicando todas as operacións a realizar durante o servizo, en base a varios supostos 	<ul style="list-style-type: none"> Cañón de vídeo, Esquema da mecánica de servizo, Exercicios 	<ul style="list-style-type: none"> LC.1 - Sobre as operacións de recollida e limpeza LC.2 - Sobre a utilización dos cubertos correctos á hora de marcar un prato LC.3 - Sobre as normas de atención á clientela PE.1 - Sobre as fases de execución dos servizos de alimentos PE.2 - Sobre as fases e os procedementos coas características do servizo que se desenvolva. PE.3 - Sobre a documentación relacionada co servizo PE.4 - Sobre o itinerario da comanda PE.5 - Sobre os novos sistemas de comandas TO.1 - Proba obxetiva, Observación sistemática, Lista de cotexo, TO.2 - Observación sistemática 	6,0
Identificar as diferentes formas de prestar o servizo - Tipos de servizo	<ul style="list-style-type: none"> Explicación das diferentes formas de prestar o servizo de alimentos (servizo á Inglesa) <ul style="list-style-type: none"> - Servizo dende mesa auxiliar ou guerdón no restaurante: - Servizo empratado - Servizo de fonte a prato. (servizo á Inglesa) - Servizo dende mesa auxiliar ou guerdón. 	<ul style="list-style-type: none"> Identificar as diferentes formas de poder prestar o servizo relacionandoas coas técnicas a empregar en cada un deles. Realizar diversos exercicios de simulación onde se practiquen os diferentes tipos de servizo. Relacionar os tipos de servizo con: <ul style="list-style-type: none"> - Oferta gastronómica - Categoría do 	<ul style="list-style-type: none"> Exercicios onde se resposte a que tipo de servizo se adapta mellor a cada suposto 	<ul style="list-style-type: none"> Cañón de vídeo, presentacións, exercicio. 	<ul style="list-style-type: none"> LC.1 - Sobre as operacións de recollida e limpeza LC.2 - Sobre a utilización dos cubertos correctos á hora de marcar un prato LC.3 - Sobre as normas de atención á clientela PE.1 - Sobre as fases de execución dos servizos de alimentos PE.2 - Sobre as fases e os procedementos coas características do 	8,0

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
		establecemento - Cualificación do persoal - Nº de membros da brigada - Condicións e características do local - Nº de clientes.			servizo que se desenvolva. • TO.1 - Proba obxetiva, Observación sistemática, Lista de cotexo,	
Identificar as técnicas coas características do alimento e tipo de servizo - Técnicas básicas	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación-demostración das destrezas básicas do persoal de sala <ul style="list-style-type: none"> - Transporte de pratos - Transporte de pratos e fontes - Transporte de bandexas - Manexo de pinzas • Exposición de destrezas básicas no servizo de alimentos <ul style="list-style-type: none"> - Alimentos en sopeira - Alimentos fontes e ou cazolas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar as técnicas de transporte de pratos, transporte de pratos e fontes, transporte de bandexas, manexo de pinzas. Aplicar as destrezas de servizo de diferentes alimentos dependendo das formas de presentación en cociña. 	<ul style="list-style-type: none"> • Destreza adquirida, Alimentos presentados e servidos 	<ul style="list-style-type: none"> • Restaurante ca súa dotación, materias primas. 	<ul style="list-style-type: none"> • PE.1 - Sobre as fases de execución dos servizos de alimentos • PE.2 - Sobre as fases e os procedementos coas características do servizo que se desenvolva. • TO.1 - Proba obxetiva, Observación sistemática, Lista de cotexo, 	12,0
Identificar as técnicas de desbarasado de materiais - O desbarasado de mesas	<ul style="list-style-type: none"> • Exposición das técnicas de desbasado e transporte de material sucio o office 	<ul style="list-style-type: none"> • Simulacións de desbarasado e transporte de material sucio o office 	<ul style="list-style-type: none"> • Mesas desbarasadas 	<ul style="list-style-type: none"> • Restaurante ca súa dotación 	<ul style="list-style-type: none"> • LC.1 - Sobre as operacións de recollida e limpeza • TO.2 - Observación sistemática 	6,0
Identificar as técnicas de marcaxe de pratos en relación cos alimentos que vaian a servir tendo en conta a normativa hixiénico- s - Marcaxe de elaboracións	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación das normas a seguir na marcaxe de pratos <ul style="list-style-type: none"> - Muletilla - Marcaxe de pratos • Exposición da marcaxe de outros elementos que se empregan no servizo <ul style="list-style-type: none"> - Prato de despedicios - Servizo de mostaza - Servizo de salsas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Simulacións de marcaxe de pratos 	<ul style="list-style-type: none"> • Pratos marcados correctamente 	<ul style="list-style-type: none"> • Restaurante ca súa dotación, Lista de marcaxe de pratos 	<ul style="list-style-type: none"> • LC.2 - Sobre a utilización dos cubertos correctos á hora de marcar un prato • TO.2 - Observación sistemática 	4,0
TOTAL						36,0

4.8.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
8	Servizo de bebidas no restaurante	26

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Executa operacións de apoio no servizo de bebidas en sala, e valora as súas implicacións na calidade do servizo.	SI

4.8.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Identificar o material específico e complementario de servizo e as características que diferencian as bebidas para o seu consumo.	1	Materiais de servizo.	4,0
2.1 Analizar as normas básicas de servizo das bebidas en restaurante	2	Normas básicas de servizo das bebidas en restaurante	6,0
3.1 Aplicar normas de protocolo de atención á clientela e cronoloxía no servizo de bebidas en restaurante	3	Normas de protocolo de atención á clientela.	4,0
4.1 Aplicar as operacións de transporte, servizo e recollida de bebidas atendendo ás necesidades da clientela e normativa de seguridade e hixiene	4	Operacións de transporte, servizo e recollida de bebidas atendendo ás necesidades da clientela e normativa de seguridade e hixiene	10,0
5.1 Verificar as existencias e rotación da adega mediante formularios de control.	5	As existencias e rotación da adega mediante formularios de control.	2,0
TOTAL			26

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA4.1 Descríbense e caracterízanse as fases de execución dos servizos de diversos tipos de bebidas en sala.	• PE.1 - Sobre as fases de execución dos servizos de diversos tipos de bebidas en sala	S	10
CA4.2 Identifícanse as fases e os procedementos que se deban desenvolver, e relaciónanse coas características do servizo de bebidas.	• PE.2 - Sobre as fases e os procedementos no servizo de bebidas	S	10
CA4.3 Identifícase e interpretoase a documentación relacionada cos requisitos do servizo de bebidas ou outros procedementos de control.	• PE.3 - Sobre a documentación relacionada cos requisitos do servizo de bebidas	S	10
CA4.4 Verifícase a dispoñibilidade dos elementos necesarios, previamente ao desenvolvemento das tarefas.	• LC.1 - Sobre a dispoñibilidade dos elementos necesarios	S	15
CA4.5 Realízase correctamente e na orde establecida o transporte en bandexa, en función do tipo e da clase de bebida.	• LC.2 - Sobrecorrectamente e na orde establecida o transporte en bandexa, en función do tipo e da clase de bebida	S	10
CA4.6 Realízanse as técnicas de servizo en función das características da bebida, do tipo de servizo requirido, e do protocolo e as normas establecidas.	• LC.3 - Sobre as técnicas de servizo en función das características da bebida e do tipo de servizo requirido	S	15

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA4.7 Realizáronse ordenadamente as operacións de recollida e limpeza.	<ul style="list-style-type: none"> LC.4 - Sobre as operacións de recollida e limpeza 	S	10
CA4.8 Tivéronse en conta as normas de atención á clientela durante o desenvolvemento de todas as operacións.	<ul style="list-style-type: none"> LC.5 - Sobre normas de atención á clientela 	S	10
CA4.9 Realizáronse as operacións tendo en conta a normativa hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental.	<ul style="list-style-type: none"> LC.6 - Sobre as operacións tendo en conta a normativa hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental. 	S	10
TOTAL			100

4.8.e) Contidos

Contidos
<p>Material de uso específico e complementario no servizo de bebidas en sala: caracterización, usos e aplicacións.</p> <p>Revisión de existencias. Rotación.</p> <p>Normas básicas do servizo de bebidas.</p> <p>Aplicación do protocolo no servizo de bebidas en mesa.</p> <p>Características específicas de servizo de cada bebida.</p> <p>Cronoloxía no servizo e desbarasado das bebidas.</p> <p>Operacións de apoio ao servizo de bebidas en sala (viños, augas, cafés, etc.), atendendo ás necesidades da clientela.</p> <p>Formalización de formularios interdepartamentais e de control.</p> <p>Aplicación das medidas de prevención consonte a normativa hixiénico-sanitaria (manipulación de alimentos, uniformidade e hixiene persoal), de seguridade laboral e de protección ambiental.</p>

4.8.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Materiais de servizo. - Os materiais para o servizo das bebidas e o punto óptimo de consumo das mesmas	<ul style="list-style-type: none"> Exposición polo profesor sobre as características e idoneidade dos materiais propios para o servizo de bebidas en restaurante. Preparación con demostración do profesor, dos materiais necesarios para o servizo das bebidas. Explicación polo profesor das temperaturas óptimas para a presentación e servizo dos viños, augas, bebidas refrescantes sen alcohol, licores, cafés e outras, atendendo á tipoloxía das mesmas. 	<ul style="list-style-type: none"> materiais específicos necesarios para o servizo das bebidas. Dedución e preparación dos materiais complementarios necesarios para o servizo das bebidas. Dedución das temperaturas óptimas para o servizo e presentación das bebidas (viños, augas, bebidas refrescantes sen alcohol, licores, cafés e outras), atendendo á tipoloxía das mesmas. 	<ul style="list-style-type: none"> Materiais e equipos axeitados para o servizo de cata tipo de bebida, a punto e listos para seren utilizados. Cuestionario resolto, Produto na súa óptima temperatura de servizo 	<ul style="list-style-type: none"> Materiais. Materiais e equipos complementarios para o servizo das bebidas, Cámara, Apuntes do profesor e táboa de temperaturas de servizo de bebida, Produto comercial 	<ul style="list-style-type: none"> LC.1 - Sobre a dispoñibilidade dos elementos necesarios LC.2 - Sobrecorrectamente e na orde establecida o transporte en bandexa, en función do tipo e da clase de bebida LC.5 - Sobre normas de atención á clientela PE.2 - Sobre as fases e os procedementos noservizo de bebidas 	4,0
Normas básicas de servizo das bebidas en restaurante - Explicación das normas de servizo das bebidas en restaurante	<ul style="list-style-type: none"> Explicación polo profesor sobre as normas e fases de servizo das bebidas: transporte, presentación, descorche e servizo. Explicación polo profesor sobre as normas básicas de servizo e descorche dos viños que precisen ser decantados. 	<ul style="list-style-type: none"> Simulación das técnicas de transporte, presentación, descorche e servizo de bebidas (viños, augas, bebidas refrescantes sen alcohol, licores, cafés e outras) segundo a súa tipoloxía. Execución simulada de decantado e servizo básico de viños coas características precisas. Dedución das fases e procedementos de servizo das bebidas, relacionándoas coas súas características, nun servizo simulado. 	<ul style="list-style-type: none"> Produto presentado, descorchado e servido segundo a súa tipoloxía. Produto presentado, decantado e servido seguindo ás normas explícitas para o tipo de viño. Produto presentado e servido, seguindo ás fases e procedementos explícitos para cada tipo de bebida. 	<ul style="list-style-type: none"> Materiais, Materiais e equipos complementarios para o servizo das bebidas: Cámaras refrixeradas de conservación, Apuntes do profesor e táboa de temperaturas de servizo de bebidas, Produto comercial. 	<ul style="list-style-type: none"> LC.3 - Sobre as técnicas de servizo en función das características da bebida do tipo de servizo requirido PE.1 - Sobre as fases de execución dos servizos de diversos tipos de bebidas en sala PE.2 - Sobre as fases e os procedementos noservizo de bebidas PE.3 - Sobre a documentación relacionada cos requisitos do servizo de bebidas 	6,0
Normas de protocolo de atención á clientela. - O protocolo e cronoloxía no servizo de bebidas en restaurante .	<ul style="list-style-type: none"> Explicación polo profesor do protocolo no servizo das bebidas atendendo á tipoloxía das mesmas. Explicación polo profesor sobre as normas de atención á clientela durante o servizo 	<ul style="list-style-type: none"> Aplicación en situacións simuladas do protocolo no servizo de viño, augas, bebidas refrescantes sen alcohol, licores, cafés e outras, atendendo á tipoloxía das mesmas. 	<ul style="list-style-type: none"> Produto presentado, descorchado e servido segundo ás normas de protocolo establecidas, Produto servido seguindo á orde cronolóxica de cada pedido e/ou establecida, 	<ul style="list-style-type: none"> Materiais propios para o servizo das bebidas. Materiais e equipos complementarios para o servizo das bebidas, Cámaras, Apuntes do profesor e táboa de temperaturas, Normas de protocolo no servizo de bebidas en restaurante, Produto 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Sobre as fases de execución dos servizos de diversos tipos de bebidas en sala 	4,0

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
	de bebidas en restaurante. Explicación polo profesor sobre a cronoloxía e desbarasado no servizo de bebidas, atendendo á súa tipoloxía.	Dedución dos tempos-cronoloxía-e orde de servizo dos viños augas, bebidas refrescantes sen alcohol, licores, cafés e outras, segundo a súa tipoloxía.	segundo a súa tipoloxía	comercial		
Operacións de transporte, servizo e recollida de bebidas atendendo ás necesidades da clientela e normativa de seguridade e hixiene - Operacións de apoio ao servizo de bebidas na sala de restaurante.	<ul style="list-style-type: none"> Explicación polo profesor sobre as operacións de apoio ao servizo de bebidas na sala, atendendo ás necesidades da clientela. Operacións de servizo de bebidas (viños, augas, bebidas refrescantes sen alcohol, licores, cafés e outras), na sala atendendo ás necesidades da clientela e aplicando o protocolo axeitado, en situacións reais e/ou simuladas. Aplicación da normativa hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental, nas situacións de servizo de bebidas, reais e/ou simuladas en restaurante. 	<ul style="list-style-type: none"> Aplicación das técnicas de servizo en función das características da bebida, do tipo de servizo requirido, e do protocolo e as normas establecidas. Execución ordenada das operacións de recollida e limpeza de utensilios usados no servizo de bebidas, empregando o medio de transporte axeitado. Aplicación da normativa hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental, nas situacións de servizo de bebidas, reais e/ou simuladas en restaurante. 	<ul style="list-style-type: none"> Produto servido coa presentación, descorche e seguindo ás normas de protocolo establecidas. Produto servido seguindo á orde cronolóxica de cada pedido Recollida dos materiais empregados no servizo de bebidas, mantendo a orde e a limpeza a zona de traballo. Recollida dos materiais empregados no servizo de bebidas, mantendo a orde e a limpeza a zona de traballo. e/ou establecida, segundo a súa tipoloxía. 	<ul style="list-style-type: none"> Materiais propios para o servizo das bebidas. Materiais e equipos complementarios para o servizo das bebidas, Cámaras, Apuntes do profesor e táboa de temperaturas, Normas de protocolo, Produto comercial 	<ul style="list-style-type: none"> LC.4 - Sobre as operacións de recollida e limpeza 	10,0
As existencias e rotación da adega mediante formularios de control. - Control e revisión de existencias	<ul style="list-style-type: none"> Explicación polo profesor sobre os procedementos de control de existencias de cámaras refrixeradas, adega e cava de día. Explicación polo profesor sobre o cumprimentado de formularios de control de existencias e de pedidos de bebidas, para a súa reposición. Explicación polo profesor sobre a idoneidade obxectiva de rotacións bebidas, na adega e cava de día. 	<ul style="list-style-type: none"> Realización de inventarios cumprimentado os formularios de control de existencias de bebidas na adega. Dedución das necesidades de compra e/ou pedidos de bebidas, atendendo á idoneidade obxectiva de rotación de adega. Cumprimentado de formularios de pedidos de bebidas para a súa reposición. 	<ul style="list-style-type: none"> Formulario, Fichas de produto nas que se indique o consumo preferente, para a súa rotación. Formulario de proposta de compra e/ou reposición, de bebidas cumprimentado. 	<ul style="list-style-type: none"> Modelos de formularios de control de adega. Modelos de propostas de pedidos de bebidas, Modelos de fichas, Apuntes do profesor. Produto comercial 	<ul style="list-style-type: none"> LC.2 - Sobrecorrectamente e na orde establecida o transporte en bandexa, en función do tipo e da clase de bebida LC.6 - Sobre as operacións tendo en conta a normativa hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental. 	2,0
TOTAL						26,0

4.9.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
9	Aplicación das operacións xerais de apoio no servizo de alimentos no restaurante, en situación reais ou simuladas.	54

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Executa operacións de apoio no servizo de alimentos en sala, e valora as súas implicacións na calidade do servizo.	NO

4.9.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Relacionar as fases e os procedementos coas técnicas e características do servizo	1	Operacións integradas de servizo	54,0
1.2 Empregar a documentación relacionada cos requisitos do servizo			
1.3 Aplicar as técnicas de servizo en función das características do alimento, do tipo de servizo requerido, do seu momento ou da súa fase, aplicando as normas de atención a clientela nun servizo real ou simulado			
1.4 Aplicar as técnicas de recollida e limpeza nun servizo real ou simulado			
1.5 Realizar as operacións de servizo tendo en conta a normativa hixiénico-sanitaria de seguridade laboral e de protección ambiental.			
TOTAL			54

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA3.1 Descríbironse as fases de execución dos servizos de alimentos.	• PE.1 - Sobre as fases de execución dos servizos de alimentos	S	30
CA3.2 Relacionáronse as fases e os procedementos coas características do servizo que se desenvolvea.	• PE.2 - Sobre o desenvolvemento do propio servizo	S	20
CA3.3 Identificouse a documentación relacionada cos requisitos do servizo de alimentos, ou outros procedementos de control.	• LC.1 - Sobre a documentación relacionada cos requisitos do servizo de alimentos	S	10

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Craterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA3.4 Definiuse o itinerario da comanda tendo en conta os departamentos asociados.	<ul style="list-style-type: none"> PE.3 - Sobre o itinerario das distintas copias da comanda. 	S	5
CA3.5 Identificáronse os novos sistemas de comandas asociados ás novas tecnoloxías.	<ul style="list-style-type: none"> LC.2 - Sobre os novos sistemas de comandas 	N	5
CA3.6 Realizáronse as técnicas de servizo en función das características do alimento, do tipo de servizo requirido, do seu momento ou da súa fase, e do protocolo.	<ul style="list-style-type: none"> LC.3 - Sobre as técnicas de servizo . 	S	30
TOTAL			100

4.9.e) Contidos

Contidos
<p>Identificación e presentación da oferta gastronómica.</p> <p>Operacións de desbarasado de mesas.</p> <p>Aplicación das medidas de prevención consonte a normativa hixiénico-sanitaria (manipulación de alimentos, uniformidade e hixiene persoal), de seguridade laboral e de protección ambiental.</p> <p>Procedementos para o transporte de pratos, fontes, bandexas, etc.</p> <p>Normas básicas do servizo de alimentos. Secuencia de cada tipo de servizo.</p> <p>Marcaxe de mesas en función da oferta gastronómica.</p> <p>Caracterización e usos da comanda: formalización e fluxo de movementos itinerarios. Corrección de erros, cambios e anulacións.</p> <p>Formalización de formularios interdepartamentais e de control.</p> <p>Aplicación das novas tecnoloxías en sistemas de control na restauración.</p> <p>Operacións de apoio ao servizo de alimentos en sala atendendo ás necesidades da clientela.</p> <p>Aplicación do protocolo no servizo de mesa.</p>

4.9.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Operacións integradas de servizo - Realización de diferentes tipos de servizo	<ul style="list-style-type: none"> Introdución as tarefas que se van a desenvolver Tutorización de todas as actividades que se desenvolvan no servizo. Realización xunto cos alumnos de servizo de banquetes e menús concertados, coa colaboración do resto dos ciclos da familia profesional, no que os profesores dos ciclos implicados no mesmo adoptarán os roles tanto de clientes coma de persoal de restaurante e degustarán os pratos elaborados, para despois realizar un análise dos resultados obtidos, e avaliar as dificultades que se crean na realización dun servizo para un número elevado de clientes, analizar e propoñer distintas alternativas o seu servizo, posibilitando á aparición de erros e queixas. 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar un diagrama de fluxo atendendo as reservas, tipo de servizo, nº de clientes, Para relacionar as fases e os procedementos coas técnicas e as características propias do servizo a realizar. Distribuír a brigada Realizar as operacións de preservizos acordos co servizo. (posta a punto, aprovisionamento, ...). Aplicar técnicas de decoración e ambientación das mesas e o local. Supervisar as operacións de preservizo Aplicar as técnicas e destrezas acordos co servizo de alimentos e bebidas que se este realizando. Realizar as operacións aplicando as técnicas de atención a clientes e protocolo acordos co servizo. Realizar as operacións de facturación e cobro a clientes. Realizar as operacións de postservizo e peche do establecemento Realizar as operacións aplicando as medidas de prevención consonte a normativa hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental. Realización de servizo de carta, banquetes e menús 	<ul style="list-style-type: none"> Cientes servidos según os requirimentos propios de cada servizo. Documentación que se xenera no servizo, (vales de pedidos, cambio de mantelería, comandas, diario de produción, ...) 	<ul style="list-style-type: none"> Restaurante ca súa dotación. Documentación. Materias primas. Clientes. 	<ul style="list-style-type: none"> LC.1 - Sobre a documentación relacionada cos requisitos do servizo de alimentos LC.2 - Sobre os novos sistemas de comandas LC.3 - Sobre as técnicas de servizo . PE.1 - Sobre as fases de execución dos servizos de alimentos PE.2 - Sobre o desenrolo do propio servizo PE.3 - Sobre o itinerario das distintas copias da comanda. 	54,0

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
		concertados coa colaboración do resto dos ciclos da familia profesional no que os profesores e alumnos dos ciclos implicados no mesmo adoptarán os roles tanto de clientes coma de persoal de restaurante e degustarán os pratos elaborados, para despois realizar un análise dos resultados obtidos, e analizar as dificultades que se crean na realización dun servizo para un número elevado de clientes, analizar e propoñer distintas alternativas o seu servizo, posibilitando á aparición de erros, queixas, reclamacións e resolución das mesmas. é dicir, acercar o máximo posible esta práctica o mundo productivo real.				
TOTAL						54,0

4.10.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
10	Operacións de postservizo en restauración	26

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA5 - Executa as operacións de postservizo e pechamento das áreas de sala en relación coas necesidades de reposición, e con adecuación ao seguinte servizo.	SI

4.10.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Caracterizar as operacións de facturación e cobro na área de sala de restaurante	1	Operacións de facturación e cobro	10,0
2.1 Distinguir os procedementos para a limpeza e o mantemento dos equipamentos, moblaxe e materiais utilizados durante o servizo	2	Limpeza e mantemento dos equipos	2,0
3.1 Determinar as necesidades de reposición de materiais e materias primas, tendo en conta as previsións de uso e consumo	3	Reposición de material e materias primas	2,0
4.1 Identificar as necesidades de conservación ou devolución ao departamento de cociña dos produtos que o requiran	4	Conservación ou devolución a cociña	2,0
5.1 Recoller, ordenadamente e con corrección, os materiais utilizados nos lugares de limpeza	5	Recollido nos lugares de limpeza	3,0
6.1 Recoller a moblaxe utilizada para a súa utilización posterior	6	Recollido da moblaxe	3,0
7.1 Comprobar o correcto estado da área de preparación e servizo para o seu uso posterior tendo en conta a normativa hixiénicosanitaria e de seguridade laboral e protección ambiental	7	Coprobado da sala para o seu uso posterior	4,0
TOTAL			26

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA5.1 Caracterizaranse as operacións de postservizo habituais nestas áreas de servizo.	<ul style="list-style-type: none"> TO.1 - Sobre as operacións de postservizo 	S	15
CA5.2 Distingúronse as fases e os procedementos para a limpeza, o mantemento e a adecuación dos equipamentos, a moblaxe e os materiais utilizados durante o servizo, e estableceuse a súa secuencia.	<ul style="list-style-type: none"> TO.2 - Sobre a limpeza, o mantemento e a adecuación dos equipamentos, a moblaxe e os materiais utilizados durante o servizo 	S	15
CA5.3 Identifícanse e determináronse as necesidades de reposición de materiais e de materias primas, tendo en conta as previsións de uso e consumo.	<ul style="list-style-type: none"> TO.3 - Sobre necesidades de reposición de materiais e de materias primas. 	S	15
CA5.4 Identifícase e formalízase a documentación necesaria para o abastecemento e a reposición seguindo os procedementos establecidos.	<ul style="list-style-type: none"> TO.4 - Sobre a documentación necesaria para o abastecemento e a reposición 	S	5
CA5.5 Identifícanse e determináronse as necesidades de conservación ou devolución ao departamento de cociña dos produtos que o requiran, para a súa adecuación a usos posteriores.	<ul style="list-style-type: none"> TO.5 - Sobre as necesidades de conservación ou devolución ao departamento de cociña dos produtos que o requiran 	S	10
CA5.6 Recolleuse nos lugares de limpeza o material utilizado, ordenadamente e con corrección.	<ul style="list-style-type: none"> TO.6 - Sobre os lugares de limpeza o material utilizado 	S	10

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA5.7 Recolocouse a moblaxe utilizada, para a súa adecuación a usos posteriores.	<ul style="list-style-type: none"> TO.7 - Sobre a moblaxe utilizada, para a súa adecuación a usos posteriores 	S	10
CA5.8 Comprobouse a adecuación da área de preparación e servizo para o seu uso posterior.	<ul style="list-style-type: none"> TO.8 - Sobre a adecuación da área de preparación e servizo para o seu uso posterior 	N	10
CA5.9 Realizáronse as operacións tendo en conta a normativa hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental.	<ul style="list-style-type: none"> TO.9 - Sobre ás normas hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental 	S	10
TOTAL			100

4.10.e) Contidos

Contidos
<p>Aplicación das novas tecnoloxías en sistemas de control na restauración.</p> <p>Operacións de postservizo en áreas de sala.</p> <p>Secuencia de fases e aplicación de técnicas. Cronoloxía de recollida e colocación do material, da moblaxe e dos equipamentos.</p> <p>Determinación de necesidades e control de existencias. Reposición de xéneros.</p> <p>Control e reposición de materiais e materias primas.</p> <p>Análise e detección de necesidades. Procedementos de control. Formalización de impresos interdepartamentais.</p> <p>Procedementos de execución das operacións de postservizo. Control e valoración de resultados.</p> <p>Verificación da adecuación de equipamentos, de instalacións e da área de preparación ou servizo en xeral para a seguinte quenda.</p> <p>Aplicación das medidas de prevención consonte a normativa hixiénico-sanitaria (manipulación de alimentos, uniformidade e hixiene persoal), de seguridade laboral e de protección ambiental.</p>

4.10.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Operacións de facturación e cobro - Según os procesos de facturación	<ul style="list-style-type: none"> Demostración práctica do proceso de facturación partindo da comanda de mesa Explicación do proceso de cobro e as súas formas (contado e ou a crédito) para a realización do libro de facturación. 	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de facturas partindo das comandas Elaboración do libro de produción da área de restaurante en función das facturas emitidas. 	<ul style="list-style-type: none"> Comandas, facturas. Libro de produción cuberto. 	<ul style="list-style-type: none"> Impresos de facturas. Comandas. Lista de prezos. Soporte informático. Impreso de libro de produción. 	<ul style="list-style-type: none"> TO.1 - Sobre as operacións de postservizo 	10,0
Limpeza e mantemento dos equipos - Según dos equipamentos, moblaxe e materiais utilizados durante o servizo	<ul style="list-style-type: none"> Caracterizar as operacións propias do postservizo. Repaso, xunto co alumno, de cada un dos equipos indicando como deben de quedar de cara o seguinte servizo. 	<ul style="list-style-type: none"> Identificar as operacións propias do postservizo. Repaso detallado de cada un dos equipos realizando as operacións de limpeza e mantemento necesarios para o seguinte servizo. 	<ul style="list-style-type: none"> Equipos en perfecto estado 	<ul style="list-style-type: none"> Mobiliario de restaurante 	<ul style="list-style-type: none"> TO.2 - Sobre a limpeza, o mantemento e a adecuación dos equipamentos, a moblaxe e os materiais utilizados durante o servizo 	2,0
Reposición de material e materias primas - Material necesario para o seguinte servizo	<ul style="list-style-type: none"> Asociación do seguinte servizo coas necesidades de material e materias primas para proceder a súa reposición. 	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración dunha lista de cotexo que relacione os materiais e materias coas necesidades para o seguinte servizo. Reposición de distribución das necesidades detectadas. 	<ul style="list-style-type: none"> Lista de cotexo. Material reposto 	<ul style="list-style-type: none"> Lista de material. Material de sala de restaurante. 	<ul style="list-style-type: none"> TO.3 - Sobre necesidades de reposición de materiais e de materias primas. TO.4 - Sobre a documentación necesaria para o abastecemento e a reposición 	2,0
Conservación ou devolución a cociña - Material sobrante do servizo realizado	<ul style="list-style-type: none"> Explicación das formas de conservación de cada alimento cos que se conta na sala de cara a súa devolución a cociña ou conservación en sala. 	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración dunha lista de alimentos a expoñer na sala en relación ca oferta do restaurante onde se realicen ca súa forma correcta de exposición e conservación Presentación correcta de alimentos para o vindeiro servizo ou devolución a cociña, si procede. 	<ul style="list-style-type: none"> Lista de alimentos. Alimentos correctamente conservados 	<ul style="list-style-type: none"> Aula de restaurante coa súa dotación. Alimentos 	<ul style="list-style-type: none"> TO.5 - Sobre as necesidades de conservación ou devolución ao departamento de cociña dos produtos que o requiran 	2,0
Recollido nos lugares de limpeza - Ordenado dos útiles de limpeza	<ul style="list-style-type: none"> Revisión, xunto co alumno, dos lugares de limpeza analizando o seu estado e detectando aqueles materiais a recoller e a repoñer. 	<ul style="list-style-type: none"> Colocación adecuada e ordenada de cada material, recollendo os que non estean limpos e repoñendo aqueles que se necesiten para o seguinte servizo. 	<ul style="list-style-type: none"> Lugares de limpeza ordenados 	<ul style="list-style-type: none"> Lugares de limpeza coa súa dotación 	<ul style="list-style-type: none"> TO.1 - Sobre as operacións de postservizo TO.6 - Sobre os lugares de limpeza o material utilizado 	3,0

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
					<ul style="list-style-type: none"> TO.9 - Sobre ás normas hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental 	
Recollido da moblaxe - Ordenado da moblaxe usado no servizo	<ul style="list-style-type: none"> Repaso, xunto co alumno, de cada un dos mobles utilizados no servizo, para a súa correcta posta a punto para o seguinte servizo. 	<ul style="list-style-type: none"> Repaso detallado de cada un dos mobles procedendo a súa correcta limpeza e reposición de materiais de cara o seguinte servizo. 	<ul style="list-style-type: none"> Mobles preparados para o seguinte servizo 	<ul style="list-style-type: none"> Aula de restaurante coa súa dotación 	<ul style="list-style-type: none"> TO.7 - Sobre a moblaxe utilizada, para a súa adecuación a usos posteriores TO.9 - Sobre ás normas hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental 	3,0
Coprobado da sala para o seu uso posterior - Conprobación da sala para o seu uso posterior	<ul style="list-style-type: none"> Observación detallada da sala de restaurante, repasando cada un dos apartados comprobando o seu correcto estado de limpeza, presentación e dotación de cara o seguinte servizo. 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar unha relación das distintas áreas a reparar para o seu posterior cotexo. 	<ul style="list-style-type: none"> Relación de cotexo 	<ul style="list-style-type: none"> Aula de restaurante coa súa dotación 	<ul style="list-style-type: none"> TO.8 - Sobre a adecuación da área de preparación e servizo para o seu uso posterior TO.9 - Sobre ás normas hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental 	4,0
TOTAL						26,0

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

Os mínimos para acadar a avaliación positiva no presente módulo "Operacións Básicas de Restaurante" evidenciarán a consecución de todos os resultados de aprendizaxe contemplados no currículo correspondente dun xeito equilibrado e cun grao de participación activa nos traballos e actividades a desenvolver. Asemade dado que se trata de ensinanzas presenciais o alumno/a deberá asistir regularmente as actividades programadas, consirandose perda de avaliación continua cando o número de faltas supere o 10% da duración do módulo, 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.

Os MÍNIMOS EXIXIBLES para acadar a avaliación positiva do módulo serán os que se indican en cada UD como Criterio de Avaliación mínimo esixible.

CA AVALIADOS EN QUE ACREDITAN O SABER FACER

Efectuarase unha proba que corresponderá ao criterios de avaliación nos que se identificará o saber facer do alumnado por trimestre (no suposto de ser considerada necesaria), durante o desenvolvemento das mesmas informarase ao alumnado dos aspectos que se valoraran e a puntuación de cada un deles, os resultados da proba serán documentados por escrito.

- Cumprimento da normativa hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental. A Uniformidade profesional e o material de traballo, será imprescindible para facer estas probas, do contrario, non

poderá facer as probas de que acrediten o saber facer dos C.A correspondentes, non superando o módulo no trimestre que corresponda, debido ao incumprimento da lexislación hixienico-sanitaria. A uniformidade profesional e material de traballo, que será de obrigado cumprimento para a realización das probas procedimentais constará de:

Uniforme completo (zapatos negros, calcetíns negros, pantalón negro, camisa branca, chaleco negro e corbata) perfectamente limpo e pranchado, dous bolígrafos azuis, un tirarollas, un chisqueiro, unha puntilla, 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 practicas 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 prácticas para garantir a seguridade tanto súa coma dos seus compañeiros, podendo en todo caso, participar nas clases como ointe.

Non se realizan recuperación parciais das probas que acrediten o saber facer, por trimestre, polo que se considerará recuperada unha avaliación non superada cando o alumno obtén un 5 ou máis na seguinte avaliación trimestral, neste apartado.

Contexto de actividades na aula-taller:

* Valorarase que o alumno realice correctamente as actividades previamente propostas e explicadas polo profesor.

* Valorarase que o alumno sexa capaz de facer fronte a imprevistos xurdidos no desenvolvemento da resolución das actividades.

* Valorarase que o alumno faga as tarefas (posta punto, execución, supervisión e recollida) que terán a calidade mínima esixible dacordo coas instrucións proporcionadas previamente polo profesor, e que en todo momento serán desenvoltas conforme a normativa.

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

CA AVALIADOS DE FORMA ESCRITA

Realizarase unha proba individualizada na que o salumnado deberá plasmar os coñecementos e deberá demostrar asimilación das competencias básicas relacionadas coa materia impartida ata a data da realización da proba. Poderanse realizar dúas probas (opcionalmente poderá realizarse un por unidade didáctica). Para a superación deste apartado, será necesario que o alumnado acade un mínimo de 4 puntos en cada unha das probas, do contrario, non superará o módulo no trimestre que se trate.

* Poderanse facer probas tipo test que inclúan preguntas con respostas alternativas en relación co temario proporcionado previamente o alumno. Estas probas realizaranse en calquera momento do trimestre, cando o profesor o estime oportuno. Para acadar unha avaliación positiva o alumnado deberá acadar unha puntuación mínima de 5 puntos. As preguntas falladas non serán obxecto de desconto.

* Tamén se poderán facer probas de desenvolvemento de conceptos ou do saber facer (supostos prácticos incluídos).

* A cualificación total deste apartado resultará da realización da media entre as cualificacións obtidas e o número de probas de coñecementos (tipo) realizadas durante o trimestre.

* Nas probas de coñecementos sobre o temario impartido, ao lado do enunciado da pregunta farase constar ao valor numérico da mesma.

Serán de obrigada oferta por parte do profesor, cando como mínimo o 50% do alumnado non acade unha avaliación positiva.

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

Traballos documentais ou TICs: non poderá encomendarse máis de un traballo por trimestre. A entrega de traballos de documentación en tempo e forma, valorarase de forma positiva cunha suma de 1 punto por trimestre, (sempre e cando a media entre os CA que acrediten o saber facer e os CA de que acrediten os coñecementos sobre o temario sumen un total de 5 ou máis, polo contrario, non sumarán), ata acadar a nota

máxima permitida (10) no trimestre.

Na avaliación final ponderarase a nota obtida neste apartado nos tres trimestres.

Os CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN serán os seguintes:

- Probas que acrediten os coñecementos sobre o temario, que poderán incluír, tests, preguntas de desenvolvemento, supostos prácticos, resolución de exercicios, traballos monográficos, cadernos de taller ou de fichas técnicas, e que suporán a porcentaxe indicada en cada unha das UD's para este tipo de Instrumento de Avaliación.

- 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.

- Outros, a aplicar por exemplo en probas de produción en aula taller, que se poderán valorar por exemplo con táboas de indicadores e que suporán a porcentaxe indicada en cada unha das UD's para este tipo de Instrumento de Avaliación.

PROCEDEMENTOS XERAIS

* A cualificación parcial ou final obterase da suma de todos os apartados.

* Os alumnos cunha avaliación negativa o final do último trimestre, realizarán as actividades de recuperación propostas polo profesor do módulo consistindo estas no expresado no apartado 6 da programación didáctica do módulo profesional que se trate.

* Para a superación final do módulo a cada alumno/a pediráselle a consecución dos mínimos esixibles en cada unha das Unidades didácticas do módulo formativo.

* As probas deberán ser corrixiadas no prazo máximo de 2 semanas.

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

- A nota final do módulo será a suma promediada dos apartados anteriores, tendo en conta á hora do redondeo a influencia positiva dos aspectos actitudinais (referentes á profesión), así coma as anotacións feitas no caderno do profesor.

- O redondeo da nota de avaliación trimestral. 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.)

- Non se efectuarán exercicios destinados a suba de nota para os alumnos de ensinanza profesional.

- Si un alumno/a non supera unha avaliación ao longo do período ordinario, terá que facer unha proba final que consistirá en amosar as destrezas e coñecementos que inclúan tódolos contidos mínimos expresados na programación.

- Para acadar unha avaliación positiva precisarase acadar un mínimo de 5 puntos ponderados entre as probas dos CA que acrediten o saber facer e os CA que acrediten os coñecementos sobre o temario impartido.

- Para a avaliación final do módulo promediarase a totalidade das probas que acrediten o saber facer nas aulas taller CA correspondentes) e as probas que crediten que se superaron os CA que xustifiquen os coñecementos do temario co obxecto de obter a cualificación numérica dos respectivos apartados.

Na avaliación final promediarase a nota dos CA con carácter teórico, e ponderarase en base aos criterios establecidos, coa última nota do apartado dos CA con carácter práctico (valorándose este último polo procedemento de avaliación continua).

Porcentaxe da cualificación das UD's:

U.D.1 11%
U.D.2 14%
U.D.3 10%
U.D.4 6%
U.D. 5 8%
U.D.6 8%
U.D.7 11%
U.D.8 8%
U.D.9 16%
U.D. 10 8%

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

As actividades de recuperación serán para aqueles/as que non acaden os resultados de aprendizaxe contemplados nos contidos mínimos.

Segundo o resultado da avaliación, para aqueles alumnos que amosen algunha dificultade na asimilación de contidos, e segundo as observación no día a día faráselles, se se cree convinte, unha adaptación intentando que acaden as capacidades previstas.

O alumno, para superar o módulo deberá aprobar cada unha das unidades didácticas, en caso contrario deberá recuperar as unidades correspondentes mediante a superación dunha proba que acredite os coñecementos sobre o temario impartido, se os fallos son conceptuais, sendo necesario repetir determinados exercicios na aula taller, se a deficiencia mostrada polo alumno é de procedemento e destreza nas operacións.

Os alumnos que necesiten recuperar algunhas das unidades de traballo desenvolvidas, recibirán un apoio esencial para superar os CA do saber e do saber facer antes de ser definitivamente avaliados.

Antes do inicio do período de recuperación, realizarase unha proba de coñecementos xeral. O alumnado que non superara algunha proba obxectiva escrita poderá recuperala. O alumnado que superara todas as probas obxectivas, non poderá subir nota.

O alumnado que non supere algunha actividade que demostre o saber e o saber facer despois das actividades de reforzo, deberá realizar o período de recuperación. Para elo, recibirán clases de reforzo e recuperación naqueles conceptos e procedementos que resultasen avaliados negativamente, sendo avaliados no mes de xuño.

Durante o curso o proceso de recuperación para os CA que demostren o saber facer realizarase a través dun proceso de avaliación continua.

Mentres para os CA de que demostren os coñecementos sobre o temario, realizaranse probas de recuperación escritas, para aquelas unidades didácticas nas que o alumno non



fose quen de acadar unha avaliación positiva ou unha calificación mínima de cinco puntos (5 puntos). Os exercicios de recuperación puntuaranse con un máximo de 5 puntos (apto)

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

Este proceso de recuperación sera avaliado(en base ao informe individual), a semana seguinte 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 que acredite o alumno acadar os CA mínimos esixibles dos exames non superados ao longo do curso , na que terá que aprobar cunha nota mínima de 5.

- Non se poderá gardar parte aprobada se fose o caso.

O alumnado que non supere este módulo, deberá repetir curso, dado que supera as 300 horas anuais, tal como establece a lei.

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

Para o alumnado con perda do dereito á avaliación continua terase en conta 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 % respecto da súa duración total. Para os efectos de determinación da perda do dereito á avaliación continua, a docente valorará as circunstancias persoais e laborais do alumno ou alumna na xustificación das faltas, cuxa aceptación será acorde co establecido no correspondente regulamento de réxime interior do centro, puidendo 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, a profesora 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.

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

- Actividades prácticas similares ás realizadas ó longo do curso na aula/taller/obradoiro.

- Proba teórica conceptual de todo o módulo que terá que aprobar cunha nota mínima de 5.

Para aprobar o módulo é condición imprescindible obter como mínimo un 5 na ponderación final dos CA.

A avaliación consistirá en probas que acrediten a superación dos CA mínimos esixibles, tanto sobre os contidos conceptuais como dos contidos procedimentais e terá lugar ó final do terceiro trimestre, nas datas marcadas para tales probas.

O alumnado será orientado previamente sobre a forma de realiza-las probas.

Neste proceso de avaliación, o alumnado deberá demostrar que acadou cada un dos contidos mínimos esixibles detallados na presente programación e obter un 5 nas citadas probas.

A este respecto e para informar ao alumnado, o centro enviará un apercibimento cando as faltas de asistencia nun determinado módulo superen o 6% respecto da súa duración total, indicando 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 acaden a citada porcentaxe, comunicárase a perda do dereito á avaliación continua. Na secretaría do centro quedará 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

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 o seguimento da programación didáctica, utilizaráse a aplicación informática facilitada pola consellería, quedando rexistrado o seguimento neste lugar.

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 ao alumnado en relación co perfil profesional correspondente. Para este módulo, pasarase durante a primeira quincena de outubro un cuestionario de avaliación inicial sobre coñecementos previos, intereses e motivacións, 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/ha estudante determine dificultades para o seguimento, darase un apoio educativo personalizado determinando aqueles contidos nos que teña máis dificultades, propoñendo traballos e actividades de reforzo (realización de mapas conceptuais, elaboración de pequenos cuestionarios, exercicios prácticos, pequenos traballos de búsqueda de información de forma individualizada, repetición de prácticas, etc.), que lle permitan acadar as capacidades terminais asociadas aos contidos mínimos propostos nesta programación didáctica.

No caso de que non sexa posible garantir a consecución efectiva dos 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 ao 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 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 ó medio ambiente e mesmo fomentar o correcto emprego dos medios de que se dispón sen desperdiciar papel, consumo de auga, electricidade, etc, e 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, etc).

- Interculturalidade: Traballando dende o principio o respecto ás 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 teóricopráctico 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.
- Asemade será posta en valor a nosa tradición culinaria, especialmente en canto ao coñecemento das materias primas empregadas así como os produtos típicos propios da nosa comunidade autónoma.

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Na medida do posible, realizaranse actividades complementarias á formación, que axuden a acadar e aumentaar os coñecementos dos CAs marcados na programación. De ser así, proporanse como actividades complementarias aquelas que se leven a cabo como resultado de eventos especiais que se poidan organizar no centro:

- Menús especiais de Nadal , Entroido, Pascua.
- Mesas especiais
- Buffet de almorzo
- Presentación de produtos.
- Presentación de equipos.
- Conferencias e charlas especializadas que contribúan a crear opinión no alumnado sobre temas do programa.
- Posibilidade de organizar unha visita a un restaurante ou hotel para coñecer a súa organización e funcionamento.
- Asistencia a feiras relacionadas co ciclo ou módulo.
- Visitas a industrias agro-alimentarias: conserveiras, vinícolas, de alimentación en xeral.
- Semana micolóxica: en colaboración co departamento de cociña.

Calquera que fose resultado da colaboración do CIFP PASEO DAS PONTES con outras institucións coma o Concello, Deputación ou similares ou organismos en actos de carácter benéfico.

Dentro as actividades complementarias previstas fora do centro, podemos nonbrar as seguintes:

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
- Visita a restaurantes, complexos, ou hoteis que axuden á formación do alumnado.
- Colaboración en tarefas de promoción, así como con institucións educativas en non comerciais para a prestación de servizos, previamente aprobadas polo departamento



10. Outros apartados

10.1) Libro do módulo

O docente utilizará, como manual de referencia os apuntes creados por él mesmo.

10.2) En modalidade presencial

Adaptarase a metodoloxía da aula evitando a formación de grupos e minimizando o contacto con materiais, intentando respetar a distancia de seguridade entre o alumnado.