

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 | CSHOT05 | Dirección de servizos de restauración | Ciclos formativos de grao superior | Réxime xeral-ordinario |

Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

| Código MP/UF | Nome | Curso | Sesións semanais | Horas anuais | Sesións anuais |
|--------------|---|-----------|------------------|--------------|----------------|
| MP0512 | Planificación e dirección de servizos e eventos en restauración | 2023/2024 | 7 | 140 | 140 |

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

Profesorado responsable

| | |
|--------------------------------|-------------------------|
| Profesorado asignado ao módulo | GABRIEL VILAR LONGARELA |
| 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 MP0512-Planificación e dirección de servizos e eventos en restauración, pertencente ao Clico Superior de Dirección de Servizos; tomando como referencia o Decreto 88/2011 do 20 de Abril polo que se establece o título de DIRECCION DE SERVICIOS EN RESTAURACIÓN e introducindo as adaptacións necesarias para adecuar a docencia ás características do alumnado e as características do contorno sociocultural do centro.

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

Baseándose 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.

Competencia xeral.

Competencias profesionais, persoais e sociais.

Asociado a unidade de competencia.

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 | | | | |
|------|---|------------|--------------------|----------|---------------------------|------|------|------|------|
| | | | | | MP0512_00 | | | | |
| | | | | | RA 1 | RA 2 | RA 3 | RA 4 | RA 5 |
| 1 | ASESORA NO DESEÑO DOS ESPAZOS DESTINADOS AO SERVIZO | | 15 | 16 | X | X | X | X | |
| 2 | PLANIFICA, XUSTIFICA E CARACTERIZACION DAS INSTALACIONES PARA O SERVIZO | | 18 | 16 | X | X | X | X | |
| 3 | ORGANIZACION DE SERVICIOS | | 38 | 25 | X | X | X | X | |
| 4 | DIRIXIR E COORDINAR O SERVIZO | | 28 | 25 | X | X | X | X | X |
| 5 | O PROTOCOLO | | 41 | 18 | X | | X | X | X |
| | | | Total: 140 | | | | | | |

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

| N.º | Título da UD | Duración |
|-----|---|----------|
| 1 | ASESORA NO DESEÑO DOS ESPAZOS DESTINADOS AO SERVIZO | 15 |

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

| Resultado de aprendizaxe do currículo | Completo |
|---|----------|
| RA1 - Asesora no deseño dos espazos destinados ao servizo en establecementos de restauración, e caracteriza as necesidades de espazos e recursos. | NO |
| RA2 - Planifica, xustifica e caracteriza instalacións para servizos de catering e para celebración de eventos en restauración. | NO |
| RA3 - Organiza servizos e determina as súas estruturas, segundo os elementos e as variables que cumpra ter en conta. | NO |
| RA4 - Dirixe o servizo, controlando e coordinando os procesos e actuacións. | NO |

4.1.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

| Obxectivos específicos | Act | Título das actividades | Duración (sesións) |
|---|-----|--|--------------------|
| 1.1 IDENTIFICAR E INTERPRETAR A INFORMACION PREVIA NECESARIA | 1 | IDENTIFICACIÓN DA INFORMACION DO EVENTO | 5,0 |
| 2.1 RECOÑECER E ANALIZAR A NORMATIVA RELACIONADA CO DESEÑO DE INSTALACIONES | 2 | O DESEÑO DAS INSTALACIONES ,AS CARACTERISTICAS DAS INSTALACIONES , A DECORACION DO ESTABLECEMENTO E AS NOVAS TENDENCIAS NOS DESEÑOS. | 5,0 |
| 3.1 LOCALIZAR AS ZONAS OU ESPAZOS DESTINADOS Á REALIZACIÓN DO EVENTO | 3 | A DISTRIBUCION DE ESPAZOS, OS RECURSOS MATERIAIS E HUMANOS E OS TEMPOS DE RECORRIDO | 5,0 |
| TOTAL | | | 15 |

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 exigibles | Peso cualificación (%) |
|---|---|-------------------|------------------------|
| CA1.1 Identifícase e interprétese a información previa necesaria. | <ul style="list-style-type: none"> LC.1 - Sobre os contidos da unidade | S | 3 |
| CA1.2 Recoñécese e analízase a normativa relacionada co deseño de instalacións. | <ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Sobre os contidos da unidade | S | 3 |
| CA1.3 Localízanse as zonas ou os espazos destinados ao servizo. | <ul style="list-style-type: none"> TO.1 - Sobre ás tarefas de preservizo | S | 3 |
| CA1.4 Relaciónanse as características de construción e decoración de establecementos de diverso tipo. | <ul style="list-style-type: none"> PE.2 - Sobre a decoración realizada | S | 4 |
| CA1.5 Caracterízase a distribución de espazos e equipamentos no establecemento. | <ul style="list-style-type: none"> PE.3 - A dotación do restaurante | S | 4 |
| CA1.6 Establecese a capacidade de persoas do local. | <ul style="list-style-type: none"> PE.4 - Sobre as diferentes tipoloxías de servizo relacionándoas coas diferentes posibilidades de montaxe de mesas | S | 4 |
| CA1.7 Realízanse os cálculos para os recursos materiais e humanos, segundo as características e as necesidades do establecemento. | <ul style="list-style-type: none"> PE.5 - Sobre as diferentes tipoloxías de servizo relacionándoas coas diferentes posibilidades de montaxe de mesas | S | 4 |
| CA1.9 Identifícanse novas tendencias nos deseños e nas instalacións de restauración. | <ul style="list-style-type: none"> PE.6 - Sobre os contidos da unidade | S | 4 |
| CA1.10 Tívoise en conta a normativa hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental. | <ul style="list-style-type: none"> TO.2 - Respetáronse ás normas hixiénicosanitaria | S | 4 |
| CA2.1 Identifícase e interprétese a información previa necesaria para a planificación. | <ul style="list-style-type: none"> TO.3 - Práctica alumno | N | 4 |

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

| Criterios de avaliación | Instrumentos de avaliación | Mínimos exigibles | Peso cualificación (%) |
|--|---------------------------------------|-------------------|------------------------|
| CA2.2 Establecéronse e distribuíronse os espazos necesarios en función do evento. | ● TO.4 - Práctica alumno | N | 4 |
| CA2.3 Identificáronse as necesidades de instalacións de auga e enerxía, desaugadoiros, etc. | ● PE.7 - Sobre os contidos da unidade | N | 4 |
| CA2.4 Identificáronse as necesidades de materiais e de maquinaria para o servizo, e verificouse a dispoñibilidade de recursos. | ● TO.5 - Práctica alumno | N | 4 |
| CA2.5 Identificáronse as necesidades de xéneros e materias primas para o servizo. | ● TO.6 - Práctica alumno | N | 4 |
| CA2.7 Planificouse a distribución de moblaxe e equipamentos de servizo e traballo. | ● TO.7 - Práctica alumno | S | 4 |
| CA2.8 Determináronse os servizos complementarios que cumpra contratar ou alugar. | ● LC.2 - Práctica alumno | N | 4 |
| CA2.9 Recoñeceuse a normativa relacionada co cátering. | ● PE.8 - Sobre os contidos da unidade | N | 3 |
| CA2.10 Identificáronse as novas tendencias nos deseños e nas instalacións de servizos de cátering e eventos. | ● PE.9 - Sobre os contidos da unidade | N | 3 |
| CA2.11 Planificouse con criterios de óptimo aproveitamento dos recursos. | ● TO.8 - Práctica do alumno | N | 3 |
| CA3.1 Analizouse e interpretouse a información sobre o servizo que se vaia prestar. | ● TO.9 - Práctica do alumno | N | 3 |
| CA3.3 Coordinouse o servizo con todos os departamentos implicados. | ● TO.10 - Práctica do alumno | N | 3 |
| CA3.4 Definiuse a fórmula de servizo e estableceuse a súa secuencia en relación co establecemento ou co evento. | ● TO.11 - Práctica do alumno | N | 3 |
| CA3.5 Establecéronse horarios do persoal de servizo. | ● TO.12 - Práctica do alumno | N | 3 |
| CA3.11 Evitouse o consumo innecesario de recursos. | ● TO.13 - Práctica do alumno | N | 3 |
| CA3.12 Realizáronse as operacións tendo en conta a normativa hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental. | ● TO.14 - Práctica do alumno | S | 3 |
| CA4.1 Analizouse e interpretouse a información sobre o servizo que se vaia prestar e detectáronse os puntos críticos de control. | ● TO.15 - Práctica do alumno | N | 3 |
| CA4.5 Coordináronse todas as fases do servizo cos departamentos implicados. | ● TO.16 - Práctica do alumno | N | 3 |
| CA4.10 Evitouse o consumo innecesario de recursos. | ● TO.17 - Práctica do alumno | N | 3 |

| Criterios de avaliación | Instrumentos de avaliación | Mínimos exigibles | Peso cualificación (%) |
|--|---|-------------------|------------------------|
| CA4.11 Realizáronse as operacións tendo en conta a normativa hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental. | <ul style="list-style-type: none"> TO.18 - Sobre o desenrolo do propio servizo | N | 3 |
| TOTAL | | | 100 |

4.1.e) Contidos

| Contidos |
|---|
| <p>O local: características, dimensións e situación.</p> <p>Características da construción e da decoración.</p> <p>Análise da normativa: solos, paredes, iluminación, insonorización, capacidade de persoas, etc.</p> <p>Distribución de espazos: zonas de office, adega, clientes, barra ou mostrador, etc.</p> <p>Dimensionamento.</p> <p>Recursos materiais. Cálculo de necesidades e criterios de adquisición: calidade, deseño, funcionalidade, custo, duración, etc.).</p> <p>Circuitos de traballadores e clientes. Estudo de tempos e percorridos; diagramas de circuitos de persoal.</p> <p>Novas tendencias nas instalacións e nos deseños de establecementos de restauración.</p> <p>Cátering en banquetes e eventos en restauración: definición, tipos e características.</p> <p>Operacións previas á organización do cátering e eventos. Análise da información previa. Distribución lóxica e planificación dos espazos. Planificación das instalacións que vaian empregar. Diagramas de procesos. Selección e xustificación de recursos materi</p> <p>Determinación de necesidades de xéneros e materias primas.</p> <p>Selección e xustificación de recursos humanos: persoal de montaxe, de servizo, de recollida e outros servizos auxiliares.</p> <p>Servizos complementarios: seguridade, decoración transporte, etc. Descrición e caracterización.</p> <p>Operacións posteriores ao evento: planificación da desmontaxe e protocolos para a recollida e o transporte.</p> <p>Normativa.</p> |

| Contidos |
|---|
| <p>Análise de informacións previas. Datos e expectativas da clientela. Reservas: sistemas, comunicación e xestión.</p> <p>Coordinación con outros departamentos.</p> <p>Determinación do tipo de servizo: A demanda do cliente. Estudo de posibilidades e limitacións. Obxectivos da empresa. Outros condicionantes. Secuencia.</p> <p>Control das operacións de montaxe.</p> <p>Operacións de control sobre o local e as instalacións, sobre a distribución de equipamentos e moblaxe, sobre as operacións de montaxe e sobre a presentación final.</p> <p>Información sobre a oferta e sobre os servizos no servizo.</p> <p>Control de puntos críticos: detección e solucións.</p> <p>Imaxe persoal do profesional de restauración: indumentaria.</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 | |
| IDENTIFICACIÓN DA INFORMACION DO EVENTO | <ul style="list-style-type: none"> Exposición e explicación da normativa relacionada co deseño de instalacións. Normativa relacionada co catering. Pautar e guiar ao alumnado na supervisión de supostos prácticos que recollan as tarefas explicadas. Exposición e explicación das características de construción e decoración de establecementos de diversos tipos. Facilitar a identificación da zonas ou espazos destinados ao servizo, así como o coñecemento, a interpretación e a distribución dos espazos e | <ul style="list-style-type: none"> Pequeno debate na aula para solucionar as dúbidas xurdidas. Realización dun suposto práctico que recolla as explicación dadas polo profesor. Realización dun suposto práctico que recolla as explicación dadas polo profesor. | <ul style="list-style-type: none"> Coñecemento e utilización da información e apuntes recibidos nos diferentes supostos prácticos a desenvolver na aula taller. | <ul style="list-style-type: none"> Apuntes do profesor. Taller de restaurante equipado con todo o mobiliario e maquinaria de uso habitual neste tipo de eventos. | <ul style="list-style-type: none"> LC.1 - Sobre os contidos da unidade LC.2 - Práctica alumno PE.1 - Sobre os contidos da unidade PE.2 - Sobre a decoración realizada PE.3 - A dotación do restaurante PE.4 - Sobre as diferentes tipoloxías de servizo relacionándoas coas diferentes posibilidades de montaxe de mesas PE.5 - Sobre as diferentes tipoloxías de servizo relacionándoas coas | 5,0 |

**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 | |
| | equipos para os diferentes tipos de eventos <ul style="list-style-type: none"> Exposición e explicación da información sobre o servizo que se vaia prestar. Pautas a seguir para lograr a coordinación do servizo con todos os departamentos implicados, así como mentalizar da importancia do traballo en equipo. | | | | diferentes posibilidades de montaxe de mesas <ul style="list-style-type: none"> PE.6 - Sobre os contidos da unidade PE.7 - Sobre os contidos da unidade PE.8 - Sobre os contidos da unidade TO.1 - Sobre ás tarefas de preservizo TO.2 - Respetaronse ás normas hixiénicosanitaria TO.3 - Práctica alumno TO.4 - Práctica alumno TO.5 - Práctica alumno TO.6 - Práctica alumno TO.7 - Práctica alumno TO.8 - Práctica do alumno TO.9 - Práctica do alumno TO.10 - Práctica do alumno TO.13 - Práctica do alumno TO.14 - Práctica do alumno TO.15 - Práctica do alumno | |

**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.16 - Práctica do alumno TO.17 - Práctica do alumno TO.18 - Sobre o desenrolo do propio servizo | |
| O DESEÑO DAS INSTALACIONES ,AS CARACTERISTICAS DAS INSTALACIONES , A DECORACION DO ESTABLECEMENTO E AS NOVAS TENDENCIAS NOS DESEÑOS. | <ul style="list-style-type: none"> Explicación da normativa, dos diferentes deseños e características das instalacións para os diferentes tipos de eventos. Pautar e guiar ao alumnado na supervisión de supostos prácticos que recollan as tarefas explicadas. Exposición das operacións previas á organización do catering e eventos. Análise da información previa. Distribución lóxica e planificación dos espazos. Planificación das instalacións que vaian empregar. Diagramas de procesos. Selección e xustificación de recursos materiais e humanos. | <ul style="list-style-type: none"> Pequeno debate na aula para solucionar as dúbidas xurdidas acerca das explicacións expostas. Realización de exercicios prácticos Pequeno debate na aula para solucionar as dúbidas xurdidas acerca das explicacións expostas. Realización de exercicios prácticos | <ul style="list-style-type: none"> Identificáronse os distintos deseños de instalacións, así como as novas tendencias. | <ul style="list-style-type: none"> Apuntes do profesor. Taller de restaurante equipado con todo o mobiliario e maquinaria de uso habitual neste tipo de eventos. | <ul style="list-style-type: none"> PE.2 - Sobre a decoración realizada PE.3 - A dotación do restaurante PE.6 - Sobre os contidos da unidade PE.8 - Sobre os contidos da unidade PE.9 - Sobre os contidos da unidade TO.1 - Sobre ás tarefas de preservizo TO.2 - Respetaronse ás normas hixiénicosanitaria TO.4 - Práctica alumno TO.8 - Práctica do alumno TO.9 - Práctica do alumno TO.14 - Práctica do alumno TO.15 - Práctica do alumno TO.16 - Práctica do alumno TO.17 - Práctica do alumno | 5,0 |

**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.18 - Sobre o desenrolo do propio servizo | |
| A DISTRIBUCION DE ESPAZOS, OS RECURSOS MATERIAIS E HUMANOS E OS TEMPOS DE RECORRIDO | <ul style="list-style-type: none"> Explicación e exposición da distribución de espazos á hora de realizar un evento, así como das novas tendencias tanto na distribución dos mesmos como na execución do evento. Pautar e guiar ao alumnado na supervisión de supostos prácticos que recollan as tarefas explicadas. Explicación dos diferentes circuitos de traballadores e clientes. Estudo de tempos e percorridos; diagramas de circuitos de persoal. | <ul style="list-style-type: none"> Realización dun suposto práctico que recolla as explicacións dadas polo profesor Realización dun suposto práctico que recolla as explicacións dadas polo profesor | <ul style="list-style-type: none"> Cofecemento e utilización da información e apuntes recibidos nos diferentes supostos prácticos a desenvolver na aula taller. | <ul style="list-style-type: none"> Apuntes do profesor. Taller de restaurante equipado con todo o mobiliario e maquinaria de uso habitual neste tipo de eventos. | <ul style="list-style-type: none"> PE.5 - Sobre as diferentes tipoloxías de servizo relacionándoas coas diferentes posibilidades de montaxe de mesas TO.1 - Sobre ás tarefas de preservizo TO.2 - Respectaronse ás normas hixiénicosanitaria TO.8 - Práctica do alumno TO.10 - Práctica do alumno TO.11 - Práctica do alumno TO.12 - Práctica do alumno TO.13 - Práctica do alumno TO.14 - Práctica do alumno TO.15 - Práctica do alumno TO.16 - Práctica do alumno TO.17 - Práctica do alumno TO.18 - Sobre o desenrolo do propio servizo | 5,0 |
| TOTAL | | | | | | 15,0 |

4.2.a) Identificación da unidade didáctica

| N.º | Título da UD | Duración |
|-----|---|----------|
| 2 | PLANIFICA, XUSTIFICA E CARACTERIZACION DAS INSTALACIONES PARA O SERVIZO | 18 |

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

| Resultado de aprendizaxe do currículo | Completo |
|---|----------|
| RA1 - Asesora no deseño dos espazos destinados ao servizo en establecementos de restauración, e caracteriza as necesidades de espazos e recursos. | NO |
| RA2 - Planifica, xustifica e caracteriza instalacións para servizos de catering e para celebración de eventos en restauración. | NO |
| RA3 - Organiza servizos e determina as súas estruturas, segundo os elementos e as variables que cumpra ter en conta. | NO |
| RA4 - Dirixe o servizo, controlando e coordinando os procesos e actuacións. | NO |

4.2.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

| Obxectivos específicos | Act | Título das actividades | Duración (sesións) |
|--|-----|--|--------------------|
| 1.1 COÑECER, IDENTIFICAR E INTERPRETAR CORRECTAMENTE A INFORMACION DO EVENTO | 1 | IDENTIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN DA INFORMACIÓN PREVIA NECESARIA PARA A PLANIFICACIÓN | 8,0 |
| 2.1 ESTABLECER E DISTRIBUÍR OS ESPAZOS DO EVENTO | 2 | DISTRIBUCIÓN DOS ESPAZOS NECESARIOS EN FUNCIÓN DO EVENTO. IDENTIFICACIÓN DAS NECESIDADES DE INSTALACIÓNS DE AUGA E ENERXÍA, DESAUGADOIROS, ETC. | 4,0 |
| 3.1 PLANIFICAR A DISTRIBUCIÓN E RECOÑECER A NORMATIVA DO CATERING | 3 | IDENTIFICAR E CALCULO DAS NECESIDADES DE XENEROS E MATERIAS PRIMAS PARA O SERVIZO, ASÍ COMO AS NECESIDADES DE PERSOAL DE SERVIZO E PLANIFICACIÓN DA DISTRIBUCIÓN DE MOBLAXE E EQUIPAMENTOS DE SERVIZO E TRABALLO. DETERMINAR OS SERVIZOS COMPLEMENTARIOS | 6,0 |
| TOTAL | | | 18 |

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 (%) |
|---|---|-------------------|------------------------|
| CA1.5 Caracterízase a distribución de espazos e equipamentos no establecemento. | <ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Sobre os contidos da unidade | N | 4 |
| CA1.6 Estableceuse a capacidade de persoas do local. | <ul style="list-style-type: none"> PE.2 - sobre os contidos da unidade | N | 4 |

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

| Criterios de avaliación | Instrumentos de avaliación | Mínimos exigibles | Peso cualificación (%) |
|---|--|-------------------|------------------------|
| CA1.7 Realizáronse os cálculos para os recursos materiais e humanos, segundo as características e as necesidades do establecemento. | ● TO.1 - Práctica do alumno | N | 5 |
| CA1.9 Identifícanse novas tendencias nos deseños e nas instalacións de restauración. | ● PE.3 - sobre os contidos da unidade | N | 4 |
| CA1.10 Tívoise en conta a normativa hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental. | ● TO.2 - Práctica do alumno | N | 4 |
| CA2.2 Establecéronse e distribuíronse os espazos necesarios en función do evento. | ● TO.3 - Práctica do alumno | S | 4 |
| CA2.3 Identifícanse as necesidades de instalacións de auga e enerxía, desaugadoiros, etc. | ● TO.4 - Práctica do alumno | S | 4 |
| CA2.4 Identifícanse as necesidades de materiais e de maquinaria para o servizo, e verificouse a dispoñibilidade de recursos. | ● TO.5 - Práctica do alumno | S | 4 |
| CA2.5 Identifícanse as necesidades de xéneros e materias primas para o servizo. | ● PE.4 - Práctica do alumno | N | 4 |
| CA2.7 Planificouse a distribución de moblaxe e equipamentos de servizo e traballo. | ● TO.6 - Práctica do alumno | S | 4 |
| CA2.8 Determináronse os servizos complementarios que cumpra contratar ou alugar. | ● PE.5 - Contidos da unidade | S | 4 |
| CA2.9 Recoñeceuse a normativa relacionada co cátering. | ● PE.6 - Contidos da unidade | S | 4 |
| CA2.10 Identifícanse as novas tendencias nos deseños e nas instalacións de servizos de cátering e eventos. | ● PE.7 - Contidos da unidade | S | 4 |
| CA2.11 Planificouse con criterios de óptimo aproveitamento dos recursos. | ● PE.8 - Contidos da unidade/práctica alumno | S | 5 |
| CA3.1 Analizouse e interpretouse a información sobre o servizo que se vaia prestar. | ● TO.7 - Práctica alumno | S | 4 |
| CA3.3 Coordinouse o servizo con todos os departamentos implicados. | ● TO.8 - Práctica alumno | N | 5 |
| CA3.4 Definiuse a fórmula de servizo e estableceuse a súa secuencia en relación co establecemento ou co evento. | ● TO.9 - Práctica alumno | N | 4 |
| CA3.5 Establecéronse horarios do persoal de servizo. | ● PE.9 - Contidos da unidade | N | 4 |
| CA3.11 Evitouse o consumo innecesario de recursos. | ● TO.10 - Práctica alumno | N | 4 |
| CA3.12 Realizáronse as operacións tendo en conta a normativa hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental. | ● TO.11 - Práctica alumno | N | 4 |

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

| Cráterios de avaliación | Instrumentos de avaliación | Mínimos exixibles | Peso cualificación (%) |
|--|-------------------------------|-------------------|------------------------|
| CA4.1 Analízouse e interpretouse a información sobre o servizo que se vaia prestar e detectáronse os puntos críticos de control. | • TO.12 - Contidos da unidade | N | 4 |
| CA4.5 Coordináronse todas as fases do servizo cos departamentos implicados. | • TO.13 - Práctica alumno | N | 4 |
| CA4.10 Evitouse o consumo innecesario de recursos. | • TO.14 - Práctica alumno | N | 4 |
| CA4.11 Realizáronse as operacións tendo en conta a normativa hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental. | • TO.15 - Práctica alumno | N | 5 |
| TOTAL | | | 100 |

4.2.e) Contidos

| Contidos |
|--|
| <p>O local: características, dimensións e situación.</p> <p>Características da construción e da decoración.</p> <p>Análise da normativa: solos, paredes, iluminación, insonorización, capacidade de persoas, etc.</p> <p>Distribución de espazos: zonas de office, adega, clientes, barra ou mostrador, etc.</p> <p>Dimensionamento.</p> <p>Recursos materiais. Cálculo de necesidades e criterios de adquisición: calidade, deseño, funcionalidade, custo, duración, etc.).</p> <p>Circuitos de traballadores e clientes. Estudo de tempos e percorridos; diagramas de circuitos de persoal.</p> <p>Cátering en banquetes e eventos en restauración: definición, tipos e características.</p> <p>Operacións previas á organización do cátering e eventos. Análise da información previa. Distribución lóxica e planificación dos espazos. Planificación das instalacións que vaian empregar. Diagramas de procesos. Selección e xustificación de recursos materi</p> <p>Determinación de necesidades de xéneros e materias primas.</p> <p>Selección e xustificación de recursos humanos: persoal de montaxe, de servizo, de recollida e outros servizos auxiliares.</p> <p>Servizos complementarios: seguridade, decoración transporte, etc. Descrición e caracterización.</p> <p>Operacións posteriores ao evento: planificación da desmontaxe e protocolos para a recollida e o transporte.</p> |

| Contidos |
|---|
| <p>Normativa.</p> <p>Análise de informacións previas. Datos e expectativas da clientela. Reservas: sistemas, comunicación e xestión.</p> <p>Coordinación con outros departamentos.</p> <p>Determinación do tipo de servizo: A demanda do cliente. Estudo de posibilidades e limitacións. Obxectivos da empresa. Outros condicionantes. Secuencia.</p> <p>Control das operacións de montaxe.</p> <p>Operacións de control sobre o local e as instalacións, sobre a distribución de equipamentos e moblaxe, sobre as operacións de montaxe e sobre a presentación final.</p> <p>Información sobre a oferta e sobre os servizos no servizo.</p> <p>Control de puntos críticos: detección e solucións.</p> <p>Imaxe persoal do profesional de restauración: indumentaria.</p> |

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 | |
| IDENTIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN DA INFORMACIÓN PREVIA NECESARIA PARA A PLANIFICACIÓN | <ul style="list-style-type: none"> Explicación e exposición das informacións previas á planificación dun evento para solventalo con garantías de éxito e cumprindo coas expectativas da clientela. Pautar e guiar ao alumnado na supervisión de supostos prácticos que recollan as tarefas explicadas. | <ul style="list-style-type: none"> Realización dun suposto práctico que recolla as explicacións dadas polo profesor. | <ul style="list-style-type: none"> Cofecemento e utilización da información e apuntes recibidos nos diferentes supostos prácticos a desenvolver na aula taller. | <ul style="list-style-type: none"> Apuntes do profesor. Taller de restaurante equipado con todo o mobiliario e maquinaria de uso habitual neste tipo de eventos. | <ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Sobre os contidos da unidade PE.8 - Contidos da unidade/práctica alumno TO.2 - Práctica do alumno TO.7 - Práctica alumno TO.8 - Práctica alumno TO.10 - Práctica alumno | 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 | |
| | | | | | <ul style="list-style-type: none"> • TO.11 - Práctica alumno • TO.12 - Contidos da unidade • TO.13 - Práctica alumno • TO.14 - Práctica alumno • TO.15 - Práctica alumno | |
| DISTRIBUCIÓN DOS ESPAZOS NECESARIOS EN FUNCIÓN DO EVENTO. IDENTIFICACIÓN DAS NECESIDADES DE INSTALACIÓNS DE AUGA E ENERXÍA, DESAUGADOIROS, ETC. | <ul style="list-style-type: none"> • Explicación e exposición das características, dimensións, e distribución de espazos dos locais, así como da normativa en canto a solos, paredes, iluminación, insonorización, capacidade de persoas, etc. Pautar e guiar ao alumnado na supervisión de supostos prácticos que recollan as tarefas explicadas. | <ul style="list-style-type: none"> • Realización dun suposto práctico que recolla as explicacións dadas polo profesor. | <ul style="list-style-type: none"> • Coñecemento e utilización da información e apuntes recibidos nos diferentes supostos prácticos a desenvolver na aula taller. | <ul style="list-style-type: none"> • Apuntes do profesor. Taller de restaurante equipado con todo o mobiliario e maquinaria de uso habitual neste tipo de eventos. | <ul style="list-style-type: none"> • PE.2 - sobre os contidos da unidade • PE.3 - sobre os contidos da unidade • PE.7 - Contidos da unidade • PE.8 - Contidos da unidade/práctica alumno • TO.2 - Práctica do alumno • TO.3 - Práctica do alumno • TO.4 - Práctica do alumno • TO.5 - Práctica do alumno • TO.8 - Práctica alumno • TO.10 - Práctica alumno • TO.11 - Práctica alumno • TO.13 - Práctica alumno | 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 | |
| | | | | | <ul style="list-style-type: none"> TO.14 - Práctica alumno TO.15 - Práctica alumno | |
| IDENTIFICAR E CÁLCULO DAS NECESIDADES DE XÉNEROS E MATERIAS PRIMAS PARA O SERVIZO, ASÍ COMO AS NECESIDADES DE PERSOAL DE SERVIZO E PLANIFICACIÓN DA DISTRIBUCIÓN DE MOBILAXE E EQUIPAMENTOS DE SERVIZO E TRABALLO. DETERMINAR OS SERVIZOS COMPLEMENTARIOS | <ul style="list-style-type: none"> Exposición e explicación para calcular as necesidades de materias primas para a realización do servizo do evento, como tamén realizar o cálculo relativo ás necesidades de persoal de servizos segundo o diferente tipo de evento que se vaia a realizar. Pautar e guiar ao alumnado na supervisión de supostos prácticos que recollan as tarefas explicadas. | <ul style="list-style-type: none"> Realización de supostos prácticos que recollan as explicacións dadas polo profesor. | <ul style="list-style-type: none"> Cofecemento e utilización da información e apuntes recibidos nos diferentes supostos prácticos a desenvolver na aula taller. | <ul style="list-style-type: none"> Apuntes do profesor. Taller de restaurante equipado con todo o mobiliario e maquinaria de uso habitual neste tipo de eventos. | <ul style="list-style-type: none"> PE.4 - Práctica do alumno PE.5 - Contidos da unidade PE.6 - Contidos da unidade PE.8 - Contidos da unidade/práctica alumno PE.9 - Contidos da unidade TO.1 - Práctica do alumno TO.2 - Práctica do alumno TO.5 - Práctica do alumno TO.6 - Práctica do alumno TO.8 - Práctica alumno TO.9 - Práctica alumno TO.10 - Práctica alumno TO.11 - Práctica alumno TO.13 - Práctica alumno TO.14 - Práctica alumno | 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 | |
| | | | | | <ul style="list-style-type: none"> TO.15 - Práctica alumno | |
| TOTAL | | | | | | 18,0 |

4.3.a) Identificación da unidade didáctica

| N.º | Título da UD | Duración |
|-----|---------------------------|----------|
| 3 | ORGANIZACION DE SERVICIOS | 38 |

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

| Resultado de aprendizaxe do currículo | Completo |
|---|----------|
| RA1 - Asesora no deseño dos espazos destinados ao servizo en establecementos de restauración, e caracteriza as necesidades de espazos e recursos. | NO |
| RA2 - Planifica, xustifica e caracteriza instalacións para servizos de catering e para celebración de eventos en restauración. | NO |
| RA3 - Organiza servizos e determina as súas estruturas, segundo os elementos e as variables que cumpra ter en conta. | NO |
| RA4 - Dirixe o servizo, controlando e coordinando os procesos e actuacións. | NO |

4.3.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

| Obxectivos específicos | Act | Título das actividades | Duración (sesións) |
|--|-----|--|--------------------|
| 1.1 ANALIZAR E INTERPRETAR A INFORMACIÓN. | 1 | ANÁLISE E INTERPRETACIÓN DA INFORMACIÓN SOBRE O SERVIZO QUE SE VAIA PRESTAR ESTABLECENDO OS PROTOCOLOS NA XESTIÓN DE RESERVAS. | 17,0 |
| 2.1 COORDINAR O SERVIZO CON TODOS OS DEPARTAMENTOS IMPLICADOS. | 2 | COORDINACIÓN DO SERVIZO CON TODOS OS DEPARTAMENTOS IMPLICADOS, DEFINIR A FÓRMULA DE SERVIZO ESTABLECENDO A SÚA SECUENCIA EN RELACIÓN CO ESTABLECIMENTO OU CO EVENTO. ESTABLECER OS HORARIOS DO PERSOAL DE SERVICIOS. | 7,0 |
| | 3 | SUPERVISIÓN DAS OPERACIÓNS DE MONTAXE DE INSTALACIÓNS E EQUIPAMENTOS PARA SERVICIOS, ASÍ COMO COMPROBACIÓN DA DISPOSICIÓN DO PERSOAL DE | 14,0 |

| Obxectivos específicos | Act | Título das actividades | Duración (sesións) |
|--|-----|------------------------|--------------------|
| 3.1 SUPERVISAR A PRESENTACIÓN DEFINITIVA DA MONTAXE NO SEU CONXUNTO. | | SERVIZO. | |
| TOTAL | | | 38 |

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 (%) |
|---|---------------------------------------|-------------------|------------------------|
| CA1.6 Estableceuse a capacidade de persoas do local. | • PE.1 - Sobre os contidos da unidade | N | 4 |
| CA1.7 Realizáronse os cálculos para os recursos materiais e humanos, segundo as características e as necesidades do establecemento. | • PE.2 - Sobre os contidos da unidade | N | 4 |
| CA1.8 Realizouse o estudo dos tempos e os recorridos nos procesos. | • PE.3 - Sobre os contidos da unidade | N | 4 |
| CA1.9 Identificáronse novas tendencias nos deseños e nas instalacións de restauración. | • PE.4 - Sobre os contidos da unidade | N | 4 |
| CA1.10 Tívoise en conta a normativa hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental. | • TO.1 - Práctica do alumno | N | 4 |
| CA2.6 Identificáronse as necesidades de persoal de servizo. | • TO.2 - Práctica do alumno | S | 4 |
| CA2.9 Recoñeceuse a normativa relacionada co cátering. | • PE.5 - Sobre os contidos da unidade | S | 3 |
| CA2.10 Identificáronse as novas tendencias nos deseños e nas instalacións de servizos de cátering e eventos. | • PE.6 - Sobre os contidos da unidade | S | 3 |
| CA2.11 Planificouse con criterios de óptimo aproveitamento dos recursos. | • PE.7 - Sobre os contidos da unidade | S | 4 |
| CA3.3 Coordinouse o servizo con todos os departamentos implicados. | • TO.3 - Práctica do alumno | S | 4 |
| CA3.4 Definiuse a fórmula de servizo e estableceuse a súa secuencia en relación co establecemento ou co evento. | • PE.8 - Sobre os contidos da unidade | S | 3 |
| CA3.5 Establecéronse horarios do persoal de servizo. | • PE.9 - Sobre os contidos da unidade | S | 3 |
| CA3.6 Organizouse e distribuíuse o traballo do persoal en función das necesidades do servizo. | • TO.4 - Práctica alumno | S | 4 |

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

| Cráterios de avaliación | Instrumentos de avaliación | Mínimos exixibles | Peso cualificación (%) |
|--|----------------------------|-------------------|------------------------|
| CA3.7 Establecéronse e supervisáronse as operacións de montaxe de instalacións e equipamentos para servizos. | • TO.5 - Práctica alumno | S | 4 |
| CA3.8 Supervisouse a presentación definitiva da montaxe no seu conxunto. | • TO.6 - Práctica alumno | S | 4 |
| CA3.9 Comprobouse a disposición do persoal de servizo. | • TO.7 - Práctica alumno | S | 4 |
| CA3.10 Seleccionáronse e aplicáronse os sistemas de facturación e cobramento en función dos establecementos ou dos servizos. | • TO.8 - Práctica alumno | S | 4 |
| CA3.11 Evitouse o consumo innecesario de recursos. | • TO.9 - Práctica alumno | N | 4 |
| CA3.12 Realizáronse as operacións tendo en conta a normativa hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental. | • TO.10 - Práctica alumno | N | 4 |
| CA4.2 Transmítiuselles a información do proceso de servizo ás persoas dos diferentes postos de actuación. | • TO.11 - Práctica alumno | S | 4 |
| CA4.3 Transmítiuselle ao persoal de servizo a información dos elementos que compoñen a oferta gastronómica. | • TO.12 - Práctica alumno | S | 4 |
| CA4.5 Coordináronse todas as fases do servizo cos departamentos implicados. | • TO.13 - Práctica alumno | S | 4 |
| CA4.8 Controláronse os procesos de facturación e cobramento. | • PE.10 - Práctica alumno | N | 4 |
| CA4.9 Xestionouse toda a documentación relacionada co servizo. | • PE.11 - Práctica alumno | S | 4 |
| CA4.10 Evitouse o consumo innecesario de recursos. | • TO.14 - Práctica alumno | N | 4 |
| CA4.11 Realizáronse as operacións tendo en conta a normativa hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental. | • TO.15 - Práctica alumno | N | 4 |
| TOTAL | | | 100 |

4.3.e) Contidos

| Contidos |
|---|
| <p>O local: características, dimensións e situación.</p> <p>Características da construción e da decoración.</p> <p>Análise da normativa: solos, paredes, iluminación, insonorización, capacidade de persoas, etc.</p> |

Contidos

Distribución de espazos: zonas de office, adega, clientes, barra ou mostrador, etc.

Dimensionamento.

Circuitos de traballadores e clientes. Estudo de tempos e percorridos; diagramas de circuitos de persoal.

Novas tendencias nas instalacións e nos deseños de establecementos de restauración.

Normativa.

Coordinación con outros departamentos.

Determinación do tipo de servizo: A demanda do cliente. Estudo de posibilidades e limitacións. Obxectivos da empresa. Outros condicionantes. Secuencia.

Organización de recursos humanos: horarios de persoal, criterios de fixación de quendas, descansos, etc.

Distribución de funcións: nivelación, e coordinación de funcións e responsabilidades do persoal de servizo.

Control deontolóxico do persoal: aspecto persoal, uniformidade, presenza, conduta, etc.

Información sobre a oferta e sobre os servizos no servizo.

Control de puntos críticos: detección e solucións.

Control sobre as actitudes e as aptitudes do persoal, sobre os procesos, as secuencias e os tempos do servizo, sobre os procesos de rexeneración de produtos, sobre os procesos de coordinación interdepartamental, de facturación e de cobramento, sobre as op

Documentación asociada ao servizo (informes, memorias, diarios de produción, partes de incidencias, consumos, etc.): xestión, tramitación e fluxos.

Imaxe persoal do profesional de restauración: indumentaria.

Tratamento da clientela: saúde e presentación.

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 | |
| ANÁLISE E INTERPRETACIÓN DA INFORMACIÓN SOBRE O SERVIZO QUE SE VAIA PRESTAR ESTABLECENDO OS PROTOCOLOS NA XESTIÓN DE RESERVAS. | <ul style="list-style-type: none"> Explicación e exposición dos protocolos a seguir na xestión de reservas nos diferentes tipos de eventos atendendo aos distintos establecementos. Pautar e guiar ao alumnado na supervisión das tarefas explicadas. | <ul style="list-style-type: none"> Realización de supostos prácticos que recollan as explicacións dadas polo profesor. | <ul style="list-style-type: none"> Cofecemento e utilización da información e apuntes recibidos nos diferentes supostos prácticos a desenvolver na aula taller. | <ul style="list-style-type: none"> Apuntes do profesor. Taller de restaurante equipado con todo o mobiliario e maquinaria de uso habitual neste tipo de eventos. | <ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Sobre os contidos da unidade PE.2 - Sobre os contidos da unidade PE.3 - Sobre os contidos da unidade PE.4 - Sobre os contidos da unidade PE.5 - Sobre os contidos da unidade PE.6 - Sobre os contidos da unidade PE.7 - Sobre os contidos da unidade TO.1 - Práctica do alumno TO.2 - Práctica do alumno TO.9 - Práctica alumno TO.10 - Práctica alumno TO.14 - Práctica alumno TO.15 - Práctica alumno | 17,0 |
| COORDINACIÓN DO SERVIZO CON TODOS OS DEPARTAMENTOS IMPLICADOS, DEFINIR A FÓRMULA DE SERVIZO ESTABLECENDO A SÚA SECUENCIA EN RELACIÓN CO ESTABLECEMENTO OU CO EVENTO. | <ul style="list-style-type: none"> Explicación das pautas a seguir para lograr a coordinación do servizo con todos os departamentos implicados, así como | <ul style="list-style-type: none"> Realización de supostos prácticos que recollan as explicacións dadas polo profesora. | <ul style="list-style-type: none"> Cofecemento e utilización da información e apuntes recibidos nos diferentes supostos prácticos a desenvolver na aula taller. | <ul style="list-style-type: none"> Apuntes do profesor. Taller de restaurante equipado con todo o mobiliario e maquinaria de uso habitual neste tipo de eventos. | <ul style="list-style-type: none"> PE.5 - Sobre os contidos da unidade PE.7 - Sobre os contidos da unidade | 7,0 |

**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 | |
| ESTABLECER OS HORARIOS DO PERSOAL DE SERVIZOS. | <ul style="list-style-type: none"> mentalizar da importancia do traballo en equipo. Pautar e guiar ao alumnado na supervisión das tarefas explicadas. Explicación das pautas a seguir na confección de horarios do persoal de servizos para os diferentes eventos. | <ul style="list-style-type: none"> Realización de supostos prácticos que recollan as explicacións dadas polo profesor. | | | <ul style="list-style-type: none"> PE.8 - Sobre os contidos da unidade PE.9 - Sobre os contidos da unidade PE.10 - Práctica alumno TO.1 - Práctica do alumno TO.3 - Práctica do alumno TO.4 - Práctica alumno TO.9 - Práctica alumno TO.10 - Práctica alumno TO.11 - Práctica alumno TO.12 - Práctica alumno TO.13 - Práctica alumno TO.14 - Práctica alumno TO.15 - Práctica alumno | |
| SUPERVISIÓN DAS OPERACIÓNS DE MONTAXE DE INSTALACIÓNS E EQUIPAMENTOS PARA SERVIZOS, ASÍ COMO COMPROBACIÓN DA DISPOSICIÓN DO PERSOAL DE SERVIZO. | <ul style="list-style-type: none"> Explicar as diferentes operacións previas a realizar na montaxe de instalacións e equipos para a realización de diferentes eventos. Pautar e guiar ao alumnado na supervisión das tarefas explicadas. | <ul style="list-style-type: none"> Realización de supostos prácticos que recollan as explicacións dadas polo profesor. | <ul style="list-style-type: none"> Cofecemento e utilización da información e apuntes recibidos nos diferentes supostos prácticos a desenvolver na aula taller. | <ul style="list-style-type: none"> Apuntes do profesor. Taller de restaurante equipado con todo o mobiliario e maquinaria de uso habitual neste tipo de eventos. | <ul style="list-style-type: none"> PE.5 - Sobre os contidos da unidade PE.7 - Sobre os contidos da unidade PE.10 - Práctica alumno PE.11 - Práctica alumno | 14,0 |

**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.1 - Práctica do alumno • TO.5 - Práctica alumno • TO.6 - Práctica alumno • TO.7 - Práctica alumno • TO.8 - Práctica alumno • TO.9 - Práctica alumno • TO.10 - Práctica alumno • TO.12 - Práctica alumno • TO.13 - Práctica alumno • TO.14 - Práctica alumno • TO.15 - Práctica alumno | |
| TOTAL | | | | | | 38,0 |

4.4.a) Identificación da unidade didáctica

| N.º | Título da UD | Duración |
|-----|-------------------------------|----------|
| 4 | DIRIXIR E COORDINAR O SERVIZO | 28 |

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

| Resultado de aprendizaxe do currículo | Completo |
|---|----------|
| RA1 - Asesora no deseño dos espazos destinados ao servizo en establecementos de restauración, e caracteriza as necesidades de espazos e recursos. | NO |
| RA2 - Planifica, xustifica e caracteriza instalacións para servizos de catering e para celebración de eventos en restauración. | NO |
| RA3 - Organiza servizos e determina as súas estruturas, segundo os elementos e as variables que cumpra ter en conta. | NO |
| RA4 - Dirixe o servizo, controlando e coordinando os procesos e actuacións. | NO |
| RA5 - Aplica o protocolo e establece as características dos elementos que o configuran. | SI |

4.4.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

| Obxectivos específicos | Act | Título das actividades | Duración (sesións) |
|--|-----|-------------------------------------|--------------------|
| 1.1 APORTAR INFORMACIÓN SOBRE A OFERTA E SOBRE OS SERVIZOS NO SERVIZO. CONTROLAR OS PUNTOS CRÍTICOS: DETECCIÓN E SOLUCIÓNS. COORDINAR AS OPERACIÓNS DE RECEPCIÓN E ASESORAMENTO Á CLIENTELA. | 1 | DISEÑO DE LISTAS DE CHEQUEO | 15,0 |
| 2.1 COORDINAR AS OPERACIÓNS DE SERVIZO E ATENCIÓN Á CLIENTELA. REALIZAR O CONTROL SOBRE AS ACTITUDES E AS APTITUDES DO PERSOAL, SOBRE OS PROCESOS, AS SECUENCIAS E OS TEMPOS DO SERVIZO, SOBRE OS PROCESOS DE REXENERACIÓN DE PRODUTOS, SOBRE OS PROCESOS DE COORDINACIÓN INTERDEPARTAMENTAL, DE FACTURACIÓN E DE COBRO, SOBRE AS OPERACIÓNS DE POSTSERVIZO, SOBRE OS RESULTADOS, ETC. | 2 | TÉCNICAS DE COORDINACION DE EVENTOS | 8,0 |
| 3.1 MANEXO DE DOCUMENTACIÓN ASOCIADA AO SERVIZO (INFORMES, MEMORIAS, DIARIOS DE PRODUCCIÓN, PARTES DE INCIDENCIAS, CONSUMOS, ETC.: XESTIÓN, TRAMITACIÓN E FLUXOS | 3 | REALIZACIÓN DE ORDES DE SERVIZO | 5,0 |
| TOTAL | | | 28 |

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 exixibles | Peso cualificación (%) |
|--|--|-------------------|------------------------|
| CA1.6 Estableceuse a capacidade de persoas do local. | <ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Sobre contidos da unidade | N | 3 |
| CA1.8 Realizouse o estudo dos tempos e os recorridos nos procesos. | <ul style="list-style-type: none"> PE.2 - Sobre contidos da unidade | N | 3 |
| CA1.9 Identificáronse novas tendencias nos deseños e nas instalacións de restauración. | <ul style="list-style-type: none"> PE.3 - Sobre contidos da unidade | N | 3 |

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

| Craterios de avaliación | Instrumentos de avaliación | Mínimos exixibles | Peso cualificación (%) |
|--|------------------------------------|-------------------|------------------------|
| CA1.10 Tívoise en conta a normativa hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental. | • TO.1 - Práctica do alumno | N | 3 |
| CA2.6 Identificáronse as necesidades de persoal de servizo. | • TO.2 - Práctica do alumno | S | 3 |
| CA2.9 Recoñeceuse a normativa relacionada co cátering. | • PE.4 - Sobre contidos da unidade | N | 2 |
| CA2.10 Identificáronse as novas tendencias nos deseños e nas instalacións de servizos de cátering e eventos. | • PE.5 - Sobre contidos da unidade | N | 2 |
| CA2.11 Planificouse con criterios de óptimo aproveitamento dos recursos. | • PE.6 - Sobre contidos da unidade | S | 3 |
| CA3.2 Establecéronse os protocolos na xestión de reservas. | • TO.3 - Práctica do alumno | S | 3 |
| CA3.3 Coordinouse o servizo con todos os departamentos implicados. | • TO.4 - Práctica do alumno | S | 3 |
| CA3.4 Definiuse a fórmula de servizo e estableceuse a súa secuencia en relación co establecemento ou co evento. | • TO.5 - Práctica do alumno | S | 3 |
| CA3.5 Establecéronse horarios do persoal de servizo. | • PE.7 - Sobre contidos da unidade | S | 3 |
| CA3.6 Organizouse e distribuíuse o traballo do persoal en función das necesidades do servizo. | • TO.6 - Práctica do alumno | S | 3 |
| CA3.7 Establecéronse e supervisáronse as operacións de montaxe de instalacións e equipamentos para servizos. | • TO.7 - Práctica do alumno | S | 3 |
| CA3.8 Supervisouse a presentación definitiva da montaxe no seu conxunto. | • TO.8 - Práctica do alumno | S | 3 |
| CA3.9 Comprobouse a disposición do persoal de servizo. | • TO.9 - Práctica do alumno | S | 3 |
| CA3.10 Seleccionáronse e aplicáronse os sistemas de facturación e cobramento en función dos establecementos ou dos servizos. | • TO.10 - Práctica do alumno | S | 3 |
| CA3.11 Evitouse o consumo innecesario de recursos. | • TO.11 - Práctica do alumno | S | 3 |
| CA3.12 Realizáronse as operacións tendo en conta a normativa hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental. | • TO.12 - Práctica do alumno | S | 3 |
| CA4.2 Transmitíuselles a información do proceso de servizo ás persoas dos diferentes postos de actuación. | • TO.13 - Práctica do alumno | S | 3 |
| CA4.3 Transmitíuselle ao persoal de servizo a información dos elementos que compoñen a oferta gastronómica. | • TO.14 - Práctica do alumno | S | 3 |

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

| Criterios de avaliación | Instrumentos de avaliación | Mínimos exigibles | Peso cualificación (%) |
|--|--|-------------------|------------------------|
| CA4.4 Recibiuse a clientela e asesorouse sobre a oferta do establecemento. | • TO.15 - Práctica do alumno | S | 3 |
| CA4.5 Coordináronse todas as fases do servizo cos departamentos implicados. | • TO.16 - Práctica do alumno | S | 3 |
| CA4.6 Controlouse a correcta aplicación das técnicas durante as operacións de servizo e atención á clientela, e de recollida. | • TO.17 - Práctica do alumno | S | 3 |
| CA4.7 Coordináronse os protocolos na solución de queixas, reclamacións, suxestións e imprevistos. | • TO.18 - Práctica do alumno | S | 3 |
| CA4.8 Controláronse os procesos de facturación e cobramento. | • TO.19 - Práctica do alumno | S | 3 |
| CA4.9 Xestionouse toda a documentación relacionada co servizo. | • TO.20 - Práctica do alumno | S | 3 |
| CA4.10 Evitouse o consumo innecesario de recursos. | • TO.21 - Práctica do alumno | S | 3 |
| CA4.11 Realizáronse as operacións tendo en conta a normativa hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental. | • TO.22 - Práctica do alumno | S | 3 |
| CA5.1 Sinaláronse as características dos tipos de protocolo. | • PE.8 - Sobre contidos da unidade | S | 3 |
| CA5.2 Definíronse os elementos que conforman o protocolo en restauración. | • PE.9 - Sobre contidos da unidade/Práctica do alumno | S | 3 |
| CA5.3 Caracterizáronse os sistemas de ordenación dos invitados en función do tipo de acto que se organice. | • PE.10 - Sobre contidos da unidade/practica do alumno | S | 3 |
| CA5.4 Deseñáronse invitacións en relación coa tipoloxía dos actos. | • PE.11 - Sobre contidos da unidade | S | 3 |
| CA5.5 Caracterizouse o deseño e a planificación de diversos actos protocolarios. | • PE.12 - Sobre contidos da unidade | S | 3 |
| TOTAL | | | 100 |

4.4.e) Contidos

| Contidos |
|--|
| Características da construción e da decoración. Distribución de espazos: zonas de office, adega, clientes, barra ou mostrador, etc. Dimensionamento. |

Contidos

Circuitos de traballadores e clientes. Estudo de tempos e percorridos; diagramas de circuitos de persoal.

Novas tendencias nas instalacións e nos deseños de establecementos de restauración.

Normativa.

Coordinación con outros departamentos.

Determinación do tipo de servizo: A demanda do cliente. Estudo de posibilidades e limitacións. Obxectivos da empresa. Outros condicionantes. Secuencia.

Organización de recursos humanos: horarios de persoal, criterios de fixación de quedas, descansos, etc.

Distribución de funcións: nivelación, e coordinación de funcións e responsabilidades do persoal de servizo.

Control deontolóxico do persoal: aspecto persoal, uniformidade, presenza, conduta, etc.

Información sobre a oferta e sobre os servizos no servizo.

Control de puntos críticos: detección e solucións.

Coordinación sobre as operacións de recepción e asesoramento á clientela.

Coordinación de operacións de servizo e atención á clientela.

Control sobre as actitudes e as aptitudes do persoal, sobre os procesos, as secuencias e os tempos do servizo, sobre os procesos de rexeneración de produtos, sobre os procesos de coordinación interdepartamental, de facturación e de cobramento, sobre as op

Coordinación de operacións de atención de queixas, reclamacións, suxestións e imprevistos.

Documentación asociada ao servizo (informes, memorias, diarios de produción, partes de incidencias, consumos, etc.): xestión, tramitación e fluxos.

Protocolo: definición e tipos.

Normativa en materia de protocolo e precedencias oficiais do Estado e das comunidades autónomas.

Ordenación de bandeiras nos actos protocolarios.

Protocolo en restauración: definición e elementos que o compoñen.

Imaxe persoal do profesional de restauración: indumentaria.

Tratamento da clientela: saúde e presentación.

Protocolo na mesa: formas de mesas e planos de distribución; uso de flores; tipos de presidencia. Sistemas de organización de invitados. Deseño de invitacións.

| Contidos |
|--|
| Protocolo na organización de eventos: aperitivos, cócteles, recepcións e outros eventos. |
| Protocolo institucional na restauración: definición e elementos que o compoñen. |

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 | 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 | |
| DISEÑO DE LISTAS DE CHEQUEO | <ul style="list-style-type: none"> Explicación e exposición sobre os diferentes tipos de ofertas no servizo. Técnicas a realizar que recollan a importancia da acollida e asesoramento da clientela. Pautar e guiar ao alumnado na supervisión de supostos prácticos que recollan as tarefas explicadas. | <ul style="list-style-type: none"> Realización de supostos prácticos que recollan as explicacións dadas polo profesor. | <ul style="list-style-type: none"> Cofecemento e utilización da información e apuntes recibidos nos diferentes supostos prácticos a desenvolver na aula taller. | <ul style="list-style-type: none"> Apuntes do profesor. Taller de restaurante equipado con todo o mobiliario e maquinaria de uso habitual neste tipo de eventos. | <ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Sobre contidos da unidade PE.3 - Sobre contidos da unidade PE.6 - Sobre contidos da unidade PE.11 - Sobre contidos da unidade PE.12 - Sobre contidos da unidade TO.1 - Práctica do alumno TO.11 - Práctica do alumno TO.12 - Práctica do alumno TO.15 - Práctica do alumno TO.17 - Práctica do alumno TO.18 - Práctica do alumno TO.21 - Práctica do alumno | 15,0 |

**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.22 - Práctica do alumno | |
| TÉCNICAS DE COORDINACION DE EVENTOS | <ul style="list-style-type: none"> Explicación e exposición sobre as técnicas para coordinar o servizo, así como a coordinación con outros departamentos. Responsabilidades e control sobre as aptitudes e actitudes do equipo humano. Pautar e guiar ao alumnado na supervisión de supostos prácticos que recollan as tarefas explicadas. | <ul style="list-style-type: none"> Realización de supostos prácticos que recollan as explicacións dadas polo profesor. | <ul style="list-style-type: none"> Cofecemento e utilización da información e apuntes recibidos nos diferentes supostos prácticos a desenvolver na aula taller. | <ul style="list-style-type: none"> Apuntes do profesor. Taller de restaurante equipado con todo o mobiliario e maquinaria de uso habitual neste tipo de eventos. | <ul style="list-style-type: none"> PE.2 - Sobre contidos da unidade PE.4 - Sobre contidos da unidade PE.5 - Sobre contidos da unidade PE.6 - Sobre contidos da unidade PE.7 - Sobre contidos da unidade PE.8 - Sobre contidos da unidade PE.9 - Sobre contidos da unidade/Práctica do alumno PE.10 - Sobre contidos da unidade/practica do alumno TO.1 - Práctica do alumno TO.2 - Práctica do alumno TO.4 - Práctica do alumno TO.5 - Práctica do alumno TO.6 - Práctica do alumno TO.7 - Práctica do alumno TO.8 - Práctica do alumno TO.9 - Práctica do alumno | 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 | |
| | | | | | <ul style="list-style-type: none"> • TO.10 - Práctica do alumno • TO.11 - Práctica do alumno • TO.12 - Práctica do alumno • TO.13 - Práctica do alumno • TO.16 - Práctica do alumno • TO.19 - Práctica do alumno • TO.20 - Práctica do alumno • TO.21 - Práctica do alumno • TO.22 - Práctica do alumno | |
| REALIZACIÓN DE ORDES DE SERVIZO | <ul style="list-style-type: none"> • Explicación e exposición da documentación necesaria para realizar os diferentes tipos de eventos, tales como informes, diarios de produción, etc. Pautar e guiar ao alumnado na supervisión de supostos prácticos que recollan as tarefas explicadas. | <ul style="list-style-type: none"> • Realización de supostos prácticos que recollan as explicacións dadas polo profesor. | <ul style="list-style-type: none"> • Coñecemento e utilización da información e apuntes recibidos nos diferentes supostos prácticos a desenvolver na aula taller. | <ul style="list-style-type: none"> • Apuntes do profesor. Taller de restaurante equipado con todo o mobiliario e maquinaria de uso habitual neste tipo de eventos. | <ul style="list-style-type: none"> • PE.10 - Sobre contidos da unidade/practica do alumno • TO.1 - Práctica do alumno • TO.3 - Práctica do alumno • TO.4 - Práctica do alumno • TO.11 - Práctica do alumno • TO.12 - Práctica do alumno • TO.13 - Práctica do alumno • TO.14 - Práctica do alumno | 5,0 |

**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.17 - Práctica do alumno • TO.18 - Práctica do alumno • TO.20 - Práctica do alumno • TO.21 - Práctica do alumno • TO.22 - Práctica do alumno | |
| TOTAL | | | | | | 28,0 |

4.5.a) Identificación da unidade didáctica

| N.º | Título da UD | Duración |
|-----|--------------|----------|
| 5 | O PROTOCOLO | 41 |

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

| Resultado de aprendizaxe do currículo | Completo |
|---|----------|
| RA1 - Asesora no deseño dos espazos destinados ao servizo en establecementos de restauración, e caracteriza as necesidades de espazos e recursos. | NO |
| RA3 - Organiza servizos e determina as súas estruturas, segundo os elementos e as variables que cumpra ter en conta. | NO |
| RA4 - Dirixe o servizo, controlando e coordinando os procesos e actuacións. | NO |
| RA5 - Aplica o protocolo e establece as características dos elementos que o configuran. | SI |

4.5.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

| Obxectivos específicos | Act | Título das actividades | Duración (sesións) |
|--|-----|---|--------------------|
| 1.1 COÑECER E IDENTIFICAR A DEFINIÇÃO E TIPOS O PROTOCOLO. | 1 | NORMATIVA EN MATERIA DE PROTOCOLO E PRECEDENCIAS OFICIAIS DO ESTADO E DAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS. ORDENACIÓN DE BANDEIRAS NOS ACTOS PROTOCOLARIOS. | 10,0 |
| 2.1 COÑECER, IDENTIFICAR E MANEXAR O PROTOCOLO EN RESTAURACIÓN | 2 | DEFINIÇÃO E ELEMENTOS QUE COMPOÑEN O PROTOCOLO. IMAXE PERSOAL DO PROFESIONAL DE RESTAURACIÓN: INDUMENTARIA. | 16,0 |
| 3.1 COÑECER, IDENTIFICAR E MANEXAR O PROTOCOLO NA MESA | 3 | TRATAMENTO DA CLIENTELA: SAÚDE E PRESENTACIÓN. FORMAS DE MESAS E PLANOS DE DISTRIBUCIÓN; USO DE FLORES; TIPOS DE PRESIDENCIA. SISTEMAS DE ORGANIZACIÓN DE INVITADOS. DESEÑO DE INVITACIÓNS. | 15,0 |
| TOTAL | | | 41 |

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 (%) |
|--|------------------------------|-------------------|------------------------|
| CA1.10 Tívoise en conta a normativa hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental. | • TO.1 - Práctica do alumno | N | 5 |
| CA3.2 Establecéronse os protocolos na xestión de reservas. | • TO.2 - Práctica do alumno | S | 5 |
| CA3.3 Coordinouse o servizo con todos os departamentos implicados. | • TO.3 - Práctica do alumno | N | 6 |
| CA3.4 Definiuse a fórmula de servizo e estableceuse a súa secuencia en relación co establecemento ou co evento. | • TO.4 - Práctica do alumno | N | 6 |
| CA3.11 Evitouse o consumo innecesario de recursos. | • TO.5 - Práctica do alumno | N | 6 |
| CA3.12 Realizáronse as operacións tendo en conta a normativa hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental. | • TO.6 - Práctica do alumno | N | 6 |
| CA4.2 Transmítiuselles a información do proceso de servizo ás persoas dos diferentes postos de actuación. | • TO.7 - Práctica do alumno | N | 6 |
| CA4.4 Recibiuse a clientela e asesorouse sobre a oferta do establecemento. | • TO.8 - Práctica do alumno | N | 6 |
| CA4.5 Coordináronse todas as fases do servizo cos departamentos implicados. | • TO.9 - Práctica do alumno | N | 6 |
| CA4.7 Coordináronse os protocolos na solución de queixas, reclamacións, suxestións e imprevistos. | • TO.10 - Práctica do alumno | S | 6 |

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

| Criterios de avaliación | Instrumentos de avaliación | Mínimos exigibles | Peso cualificación (%) |
|--|---------------------------------------|-------------------|------------------------|
| CA4.10 Evitouse o consumo innecesario de recursos. | • TO.11 - Práctica do alumno | S | 6 |
| CA4.11 Realizáronse as operacións tendo en conta a normativa hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental. | • TO.12 - Práctica do alumno | S | 6 |
| CA5.1 Sinaláronse as características dos tipos de protocolo. | • PE.1 - sobre os contidos da unidade | S | 6 |
| CA5.2 Definíronse os elementos que conforman o protocolo en restauración. | • PE.2 - sobre os contidos da unidade | S | 6 |
| CA5.3 Caracterizáronse os sistemas de ordenación dos invitados en función do tipo de acto que se organice. | • PE.3 - sobre os contidos da unidade | S | 6 |
| CA5.4 Deseñáronse invitacións en relación coa tipoloxía dos actos. | • PE.4 - sobre os contidos da unidade | S | 6 |
| CA5.5 Caracterizouse o deseño e a planificación de diversos actos protocolarios. | • PE.5 - Sobre os contidos da unidade | S | 6 |
| TOTAL | | | 100 |

4.5.e) Contidos

| Contidos |
|--|
| Normativa. Coordinación con outros departamentos. Determinación do tipo de servizo: A demanda do cliente. Estudo de posibilidades e limitacións. Obxectivos da empresa. Outros condicionantes. Secuencia. Control de puntos críticos: detección e solucións. Coordinación sobre as operacións de recepción e asesoramento á clientela. Coordinación de operacións de servizo e atención á clientela. Coordinación de operacións de atención de queixas, reclamacións, suxestións e imprevistos. Protocolo: definición e tipos. 0Análise de exemplos prácticos. Valoración da imaxe corporativa. |

| Contidos |
|---|
| <p>Normativa en materia de protocolo e precedencias oficiais do Estado e das comunidades autónomas.</p> <p>Ordenación de bandeiras nos actos protocolarios.</p> <p>Protocolo en restauración: definición e elementos que o compoñen.</p> <p>Imaxe persoal do profesional de restauración: indumentaria.</p> <p>Tratamento da clientela: saúde e presentación.</p> <p>Protocolo na mesa: formas de mesas e planos de distribución; uso de flores; tipos de presidencia. Sistemas de organización de invitados. Deseño de invitacións.</p> <p>Protocolo na organización de eventos: aperitivos, cócteles, recepcións e outros eventos.</p> <p>Protocolo institucional na restauración: definición e elementos que o compoñen.</p> |

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 | |
| NORMATIVA EN MATERIA DE PROTOCOLO E PRECEDENCIAS OFICIAIS DO ESTADO E DAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS. ORDENACIÓN DE BANDEIRAS NOS ACTOS PROTOCOLARIOS. | <ul style="list-style-type: none"> Explicación e exposición por parte do profesor da normativa en materia de protocolo. Facendo especial atención ás modificacións do Real Decreto 1368/1987, de 6 de novembro, sobre réximen de títulos, tratamentos e honores da Familia Real, así como a orden de precedencias establecido no Real Decreto 2099/83. Tras a coronación da súa Maxestade o Rei D. Felipe VI, e en virtude disto D. Juan Carlos I terá o tratamento con carácter honorífico de rei e honores similares aos da Princesa de Asturias. Similar será para a Raiña consorte Dona Sofía. | <ul style="list-style-type: none"> Realización de supostos prácticos que recollan as explicacións dadas polo profesor. | <ul style="list-style-type: none"> Cofecemento e utilización da información e apuntes recibidos nos diferentes supostos prácticos a desenvolver na aula taller. | <ul style="list-style-type: none"> Apuntes do profesor. Taller de restaurante equipado con todo o mobiliario e maquinaria de uso habitual neste tipo de eventos. | <ul style="list-style-type: none"> PE.1 - sobre os contidos da unidade PE.2 - sobre os contidos da unidade PE.4 - sobre os contidos da unidade PE.5 - Sobre os contidos da unidade TO.1 - Práctica do alumno TO.3 - Práctica do alumno TO.6 - Práctica do alumno | 10,0 |

**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 | |
| | Pautar e guiar ao alumnado na supervisión de supostos prácticos que recollan as tarefas explicadas. | | | | <ul style="list-style-type: none"> • TO.7 - Práctica do alumno • TO.9 - Práctica do alumno • TO.11 - Práctica do alumno • TO.12 - Práctica do alumno | |
| DEFINICIÓN E ELEMENTOS QUE COMPOÑEN O PROTOCOLO. IMAXE PERSOAL DO PROFESIONAL DE RESTAURACIÓN: INDUMENTARIA. | <ul style="list-style-type: none"> • Explicación e exposición por parte do profesor de supostos prácticos para identificar e manexar o protocolo na restauración. Incidir na importancia da imaxe persoal do profesional de hostalaría. Pautar e guiar ao alumnado na supervisión de supostos prácticos que recollan as tarefas explicadas. | <ul style="list-style-type: none"> • Realización de supostos prácticos que recollan as explicacións dadas polo profesor. | <ul style="list-style-type: none"> • Coñecemento e utilización da información e apuntes recibidos nos diferentes supostos prácticos a desenvolver na aula taller. | <ul style="list-style-type: none"> • Apuntes do profesor. Taller de restaurante equipado con todo o mobiliario e maquinaria de uso habitual neste tipo de eventos. | <ul style="list-style-type: none"> • PE.2 - sobre os contidos da unidade • PE.3 - sobre os contidos da unidade • TO.1 - Práctica do alumno • TO.2 - Práctica do alumno • TO.3 - Práctica do alumno • TO.4 - Práctica do alumno • TO.5 - Práctica do alumno • TO.6 - Práctica do alumno • TO.7 - Práctica do alumno • TO.8 - Práctica do alumno • TO.9 - Práctica do alumno • TO.10 - Práctica do alumno • TO.11 - Práctica do alumno | 16,0 |

**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.12 - Práctica do alumno | |
| TRATAMENTO DA CLIENTELA: SAÚDO E PRESENTACIÓN. FORMAS DE MESAS E PLANOS DE DISTRIBUCIÓN; USO DE FLORES; TIPOS DE PRESIDENCIA. SISTEMAS DE ORGANIZACIÓN DE INVITADOS. DESEÑO DE INVITACIÓNS. | <ul style="list-style-type: none"> Explicación e exposición por parte do profesor de todo o protocolo á hora de sentar os convidados na mesa, así como á hora do servizo. Pautar e guiar ao alumnado na supervisión de supostos prácticos que recollan as tarefas explicadas. | <ul style="list-style-type: none"> Realización de supostos prácticos que recollan as explicacións dadas polo profesor. | <ul style="list-style-type: none"> Cofecemento e utilización da información e apuntes recibidos nos diferentes supostos prácticos a desenvolver na aula taller. | <ul style="list-style-type: none"> Apuntes do profesor. Taller de restaurante equipado con todo o mobiliario e maquinaria de uso habitual neste tipo de eventos. | <ul style="list-style-type: none"> PE.3 - sobre os contidos da unidade TO.1 - Práctica do alumno TO.3 - Práctica do alumno TO.5 - Práctica do alumno TO.6 - Práctica do alumno TO.7 - Práctica do alumno TO.8 - Práctica do alumno TO.9 - Práctica do alumno TO.10 - Práctica do alumno TO.11 - Práctica do alumno TO.12 - Práctica do alumno | 15,0 |
| TOTAL | | | | | | 41,0 |

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

Relación dos mínimos exigibles por cada unidade:

UD1: ASESORA NO DESEÑO DOS ESPAZOS DESTINADOS AO SERVIZO

- CA1.6 - Estableceuse a capacidade de persoas do local.
- CA1.9 - Identifícanse novas tendencias nos deseños e nas instalacións de restauración.
- CA2.1 - Identificouse e interpretouse a información previa necesaria para a planificación.
- CA2.2 - Establecéronse e distribuíronse os espazos necesarios en función do evento.
- CA2.4 - Identifícanse as necesidades de materiais e de maquinaria para o servizo, e verificouse a dispoñibilidade de recursos.
- CA2.5 - Identifícanse as necesidades de xéneros e materias primas para o servizo.
- CA2.7 - Planificouse a distribución de moblaxe e equipamentos de servizo e traballo.
- CA3.3 - Coordinouse o servizo con todos os departamentos implicados.
- CA3.12 - Realizáronse as operacións tendo en conta a normativa hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental.

UD2: PLANIFICA, XUSTIFICA E CARACTERIZACION DAS INSTALACIONES PARA O SERVIZO

- CA2.2 - Establecéronse e distribuíronse os espazos necesarios en función do evento.
- CA2.4 - Identifícanse as necesidades de materiais e de maquinaria para o servizo, e verificouse a dispoñibilidade de recursos.
- CA2.5 - Identifícanse as necesidades de xéneros e materias primas para o servizo.
- CA3.1 - Analizouse e interpretouse a información sobre o servizo que se vaia prestar.
- CA3.3 - Coordinouse o servizo con todos os departamentos implicados.
- CA3.4 - Definiuse a fórmula de servizo e estableceuse a súa secuencia en relación co establecemento ou co evento.
- CA4.1 - Analizouse e interpretouse a información sobre o servizo que se vaia prestar e detectáronse os puntos críticos de control.

UD3: ORGANIZACION DE SERVICIOS

- CA1.6 - Estableceuse a capacidade de persoas do local.

CA1.7 - Realizáronse os cálculos para os recursos materiais e humanos, segundo as características e as necesidades do establecemento.

CA1.9 - Identificáronse novas tendencias nos deseños e nas instalacións de restauración.

CA2.6 - Identificáronse as necesidades de persoal de servizo.

CA2.10 - Identificáronse as novas tendencias nos deseños e nas instalacións de servizos de cátering e eventos.

CA3.4 - Definiuse a fórmula de servizo e estableceuse a súa secuencia en relación co establecemento ou co evento.

CA3.6 - Organizouse e distribuíuse o traballo do persoal en función das necesidades do servizo.

CA3.7 - Establecéronse e supervisáronse as operacións de montaxe de instalacións e equipamentos para servizos.

CA4.2 - Transmitíuselles a información do proceso de servizo ás persoas dos diferentes postos de actuación.

CA4.3 - Transmitíuselle ao persoal de servizo a información dos elementos que compoñen a oferta gastronómica.

CA4.5 - Coordináronse todas as fases do servizo cos departamentos implicados.

CA4.8 - Controláronse os procesos de facturación e cobramento.

CA4.9 - Xestionouse toda a documentación relacionada co servizo.

UD4: DIRIXIR E COORDINAR O SERVIZO

CA2.6 - Identificáronse as necesidades de persoal de servizo.

CA3.2 - Establecéronse os protocolos na xestión de reservas.

CA3.3 - Coordinouse o servizo con todos os departamentos implicados.

CA3.4 - Definiuse a fórmula de servizo e estableceuse a súa secuencia en relación co establecemento ou co evento.

CA3.5 - Establecéronse horarios do persoal de servizo.

CA3.6 - Organizouse e distribuíuse o traballo do persoal en función das necesidades do servizo.

CA3.8 - Supervisouse a presentación definitiva da montaxe no seu conxunto.

CA3.9 - Comprobouse a disposición do persoal de servizo.

CA3.10 - Seleccionáronse e aplicáronse os sistemas de facturación e cobramento en función dos establecementos ou dos servizos.

CA4.3 - Transmitíuselle ao persoal de servizo a información dos elementos que compoñen a oferta gastronómica.

CA4.4 - Recibiuse a clientela e asesorouse sobre a oferta do establecemento.

CA4.5 - Coordináronse todas as fases do servizo cos departamentos implicados.

CA4.6 - Controlouse a correcta aplicación das técnicas durante as operacións de servizo e atención á clientela, e de recollida.

CA5.1 - Sinaláronse as características dos tipos de protocolo.

UD5: O PROTOCOLO

CA3.4 - Definiuse a fórmula de servizo e estableceuse a súa secuencia en relación co establecemento ou co evento.

CA4.2 - Transmitíuselles a información do proceso de servizo ás persoas dos diferentes postos de actuación.

CA4.4 - Recibiuse a clientela e asesorouse sobre a oferta do establecemento.

CA5.3 - Caracterizáronse os sistemas de ordenación dos invitados en función do tipo de acto que se organice.

CA5.4 - Deseñáronse invitacións en relación coa tipoloxía dos actos.

CA5.5 - Caracterizouse o deseño e a planificación de diversos actos protocolarios.

Os mínimos para acadar a avaliación positiva no presente módulo: MP0512: Planificación e dirección de servizos e eventos en restauración, evidenciarán a consecución de todos os resultados de aprendizaxe 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(DOG nº136/2011 do 15 de xullo) Estes mínimos serán a referencia para configurar as probas de recuperación das partes non superadas, así como as probas de avaliación extraordinaria do alumnado con perda de avaliación continua e guiarán o procedemento de avaliación ordinaria do módulo.

4.- A incorporación do alumno/a ás aulas prácticas ou o aula máis tarde (10 minutos despois) da hora regulamentaria suporá unha falta inxustificada, e comezará realizando tarefas de posta a punto.

CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN

A avaliación será continua, sumativa, para a avaliación teranse en conta os procedementos 70 % (50 % da nota parte practica/ APPC (20%), os conceptos (30 % da nota final).

Seleccionando para cada caso os instrumentos idóneos:

- Procedementos: Teranse en conta as actividades propostas inicialmente e o resultado final, seguindo todo o proceso de execución das mesmas, con unha proba practica ao final de cada trimestre e avaliación.

Para as probas prácticas será imprescindible asistir ás mesmas cumprindo estritamente as normas deontolóxicas explicadas polo docente. De non cumprirse unha soa destes normas deontolóxicas (dous bolígrafos, tñarrollas, chisqueiro, zapatos negros perfectamente limpos, calcetíns negros ata a canela, pantalón negro perfectamente limpo e perfectamente pranchado, mandil, perfectamente limpo e perfectamente pranchado, camisa perfectamente limpa e perfectamente pranchado, chaleco e garabata en perfecto estado, o alumno perfectamente afeitado, perfectamente peiteado e co pelo recollido, a alumna perfectamente peiteada e con pelo recollido, as uñas limpas e perfectamente cortadas, as mans perfectamente limpas e sen feridas ou cortes, non se poderán levar pearingos visibles nin tatuaxes visibles, o alumno ou alumna non poderá asistir a realización de ditas probas.

Do mesmo xeito, o alumno ou alumna que chegue dez minutos tarde a hora de inicio das probas prácticas, non poderá facer as mesmas, non interrompendo deste xeito, as probas aos seus compañeiros/as, nin o desenrolo das mesmas.

A valoración do módulo realizarase mediante a seguinte escala:

A. O 30% son os contidos teóricos no que se realizarán:

1 ou varios exames teóricos e, segundo o considere o profesor a elaboración de traballos de investigación.

Terá unha puntuación máxima de 3 puntos valorándose do seguinte xeito:

- Tanto os exames escritos como os traballos puntuaranse de 1 a 10.
- Aqueles traballos entregados fóra de prazo sen xustificación admitida pola profesora non serán puntuados.

A nota deste apartado será o resultado da nota media de todos os exames e traballos que se propoñan para cada avaliación.

No caso da non asistencia a un exame teórico, este non se repetirá e terá unha nota de 0 e fará nota media cos demais exames.

B. O 50% son os contidos prácticos:

1. Realizaranse exames prácticos con unha puntuación máxima de 10 puntos.

Durante a realización do exame práctico poderá haber preguntas de xeito verbal ou escritas relacionadas coa proba práctica.

C. O 20% será o servizo e o traballo diario en aula.

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

No suposto de que o alumno non acade as capacidades terminais asociadas aos contidos mínimos do módulo de Planificación e dirección de servizos e eventos en restauración, o alumnado será informado das actividades programadas para a súa recuperación, así como do período da súa realización, temporalización e data en que serán avaliados, O alumnado que non poida acceder á FCT no período ordinario por ter este módulo pendente poderá recuperalo neste mesmo período. Para este fin, seranlle asignadas unha serie de actividades de recuperación, con indicación expresa da data final en que serán avaliados.

Para supera-lo módulo o alumnado debe acadar un 5 nesta proba que se realizará ó final do 3º trimestre, constara dunha proba escrita e outra práctica do módulo.

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

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

O alumno terá como referencia o 100% dos contidos e resolverá mediante unha soa proba, con unha parte teórica e outra de carácter práctico, onde tamén se valorarán aspectos actitudinais.



- Actividades prácticas similares as realizadas ao longo do curso na aula/taller, que o alumno presentará en tempo e forma.
- Nunha proba teórica de todo o módulo, na que terá que acadar cunha nota mínima de 5.

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

Para o alumnado con perda do dereito á avaliación continua, terase en conta tal e como establece o artigo 25.3 da Orde do 12 de xullo de 2011: "O número de faltas que implica a perda do dereito á avaliación continua nun determinado módulo será do 10 % respecto da súa duración total. Para os efectos de determinación da perda do dereito á avaliación continua, o profesorado valorará as circunstancias persoais e laborais do alumno ou alumna na xustificación desas faltas, cuxa aceptación será acorde co establecido no correspondente regulamento de réxime interior do centro" e que poderá seguir asistindo a clase con carácter presencial salvo en actividades que impliquen riscos tal e como establece a normativa vixente no seu artigo 25.4. O profesorado poderá non permitir a realización de determinadas actividades aos alumnos e ás alumnas que teñan perdido o dereito á avaliación continua, sempre que poidan implicar algún tipo de risco para si mesmos, ao resto do grupo e instalacións.

A este respecto e para informar ao alumnado o centro enviarase un apercibimento ao alumno/a cando as faltas de asistencia non xustificadas do módulo superen o 6% respecto da súa duración total. Nel indicárase que perderá o dereito á avaliación continua no módulo se acumúlase un 10% de non asistencias sin xustificar con respecto á súa duración total. Cando as faltas de asistencia non xustificadas alcancen a citada porcentaxe, comunicárase a perda do dereito á avaliación continua.

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

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

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

Para a memoria final utilizaremos o modelo proporcionado pola xefatura de estudos ao final de curso. MD.75.PRO.04 do procedemento de Programación PR.75.PRO.01

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

O seguimento da programación será realizado na plataforma que a Consellería de CEOU ten habilitada para tal fin.

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

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

Para este módulo na primeira quincena do curso, pediráselle aos alumnos que se presenten de forma verbal ante o profesor do módulo e o resto de compañeiros, para que comenten os seus coñecementos previos, experiencia profesional relacionada (se fose o caso), intereses e motivacións sobre o módulo en cuestión, que se complementará cos datos proporcionados polo titor/a e datos de información de matrícula. Tamén se pasara un cuestionario tipo test relacionado co módulo, para comprobar os coñecementos en xeral do grupo con respecto ao módulo.

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

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

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

9. Aspectos transversais

9.a) Programación da educación en valores

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

- 1.-Educación para a igualdade: Estará sempre presente, xa que logo, en ningún momento se fará diferenza entre o noso alumnado por causa do seu sexo, raza, crenzas ou calquera outra característica de diferenciación entre as persoas.
- 2.-Educación ambiental: É fundamental fomentar o respecto ao medio ambiente e mesmo fomentar o correcto emprego dos medios de que se dispón sen desperdiciar papel, consumo de auga, electricidade, etc., insistir na reciclaxe e na conservación.
- 3.- 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.
- 4.- 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.
- 5.- 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,...)
- 6.- Interculturalidade: Traballando dende o principio de respecto as distintas culturas e xeitos de entender o mundo; entendendo isto como un enriquecemento; sinalar a este respecto, a cada vez máis frecuente presenza nas nosas aulas de alumnos de outras culturas que nos axudan a interpretar que non todas as realidades son iguais.
- 7.- Consideraremos tamén de xeito transversal e como valor importante na Formación Profesional a orientación profesional polo carácter teórico e práctico que posúe o módulo e o ciclo, impregnando de funcionalidade cada unha das actividades que realicemos e contextualizándoas, sempre que sexa posible, no noso contorno socioeconómico.

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Sempre que a situación o permita realizaranse as seguintes actividades:

Visita a feiras

Viaxe con visita a distintas bodegas e empresas do sector.

Fibar Valladolid o 12,13 e 14 de decembro.

Charlas e catas profesionais do sector e empresas e algunhas outras que puderan xurdir no devenir do curso e relacionadas co módulo ou co ciclo.

Presentación de produtos.

Asistencia e participación a concursos de alumnos/as.

10. Outros apartados

10.1) SUPOSTO DE CONFINAMENTO

1) EN MODALIDADE PRESENCIAL:

.- Adaptase a metodoloxía da aula evitando a formación de grupos e minimizando o contacto con materiais, respectando en todo momento a distancia mínima de seguridade de 1,5 metros.

.- Os contidos do currículo deste módulo atoparanse no libro dixital que levaremos como guía da Editorial Síntesis: Dirección y planificación de servicios y eventos en restauración

Autor: Quintero Aldana, Julián ISBN: 9788490771600.

Tamén servirá de apoio á aula virtual do centro, e conexións por medio de WEBEX, para o alumnado que non poda asistir ás clases, debido a unha situación COVID19.

.- Os equipos de protección individual serán de carácter obligatorio, e todo o alumnado deberá de levar máscara e pantalla de protección facial.

2) EN MODALIDADE TELEMÁTICA (en caso de corentena do grupo).

PLATAFORMAS QUE SE EMPREGARÁN. DESENVOLVEMENTO DA METODOLOXÍA,

PROPOSTA DE CONTIDOS E DE ACTIVIDADES NO CURSO 2020-2021 RELACIONADOS COS RA E CA IMPRESCINDIBLES E NON IMPARTIDOS NO CURSO 2019-2020

METODOLOXÍA EMPREGADA: Desenvolvemento das sesións, libro dixital, aula virtual do centro, de WEBEX, email, etc.

Seguimiento

EN MODALIDADE TELEMÁTICA: A través da comunicación vía aula virtual do centro, de WEBEX e email.