

1. Identificación da programación

Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
15016000	Compostela	Santiago de Compostela	2018/2019

Ciclo formativo

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

Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0504	Recursos humanos e dirección de equipos en restauración	2018/2019	3	53	53

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

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	LARA MARÍA LÓPEZ CALVIÑO
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector



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

O alumnado que titule como Técnico en Dirección de Servizos en Restauración, non só precisa saber arredor das tarefas propias do seu día a día, senón que tamén debe ter os coñecementos básicos da interrelación humana e profesional que se desenvolve na empresa, no eido no que traballa. Ademais debido a importancia que teñen os recursos humanos dentro do sector da hostalaría e do turismo, consideramos este módulo de vital importancia para a formación de futuros xefes no eido da restauración.

Este ciclo formativo é de vital importancia polo contexto onde se desenvolve xa que o CFP Compostela, sitúase no epicentro turístico de Galicia con alumnado procedente da propia cidade así como das comarcas colindantes.

Estamos na zona turística máis importantes de Galicia polo que consideramos estratéxico a formación e profesionalización dos futuros traballadores neste eido.

A programación didáctica deste módulo daráselle a coñecer ao alumnado que se matricule nel polo procedemento descrito no apartado 10.1; terase presente que o período de matrícula estenderase ata o mes de outubro polo que esta información poderase ofrecer en varios tramos: un primeiro ao gran grupo na primeira semana do curso e outro a medida que a listaxe de alumnado sufra altas e baixas.

De xeito xeral o título de Técnico Superior en Dirección de Servizos en restauración identifícase polos seguintes elementos:

Competencia xeral.

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

Competencias profesionais, persoais e sociais.

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

- a) Definir os produtos e os servizos que ofrece a empresa tendo en conta os parámetros do proxecto estratéxico.
- b) Diseñar os procesos de produción e servizo e determinar a súa estrutura organizativa e os recursos necesarios, tendo en conta os obxectivos da empresa.
- c) Determinar a oferta de servizos de alimentos e bebidas, realizando as fichas técnicas de produción, para fixar prezos e estandarizar procesos.
- d) Programar actividades e organizar recursos, tendo en conta as necesidades de produción e os obxectivos prefixados.
- e) Realizar o aprovisionamento, o almacenamento e a distribución de viños, bebidas e outras materias primas, en condicións idóneas, e controlar a calidade e a documentación relacionada.
- f) Realizar ou supervisar a preparación dos espazos, a maquinaria, os utensilios e as ferramentas para pór a punto o lugar de traballo.
- g) Realizar ou supervisar os procesos de preservizo, servizo e postservizo de alimentos e bebidas, e coordinar a súa prestación, tendo en conta o ámbito da súa execución e os protocolos establecidos.
- h) Formalizar a documentación administrativa relacionada coas unidades de produción e/ou servizo, para realizar controis orzamentarios, informes ou calquera actividade que poida derivarse, utilizando as tecnoloxías da información e da comunicación.
- i) Dar resposta a posibles solicitudes, suxestións e reclamacións da clientela para cumprir as súas expectativas e lograr a súa satisfacción.
- j) Adaptarse ás novas situacións laborais, mantendo actualizados os coñecementos científicos, técnicos e tecnolóxicos relativos ao seu ámbito profesional, xestionando a súa formación e os recursos existentes na aprendizaxe ao longo da vida e utilizando as tecnoloxías da información e da comunicación.
- k) Resolver situacións, problemas ou continxencias con iniciativa e autonomía no ámbito da súa competencia, con creatividade, innovación e espírito de mellora no traballo persoal e no dos membros do equipo.
- l) Organizar e coordinar equipos de traballo, e supervisar o seu desenvolvemento, con responsabilidade, mantendo relacións fluídas, asumindo o liderado e propondo solucións para os conflitos grupais que se presenten.



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

Contorno profesional.

1. As persoas con este perfil profesional exercen a súa actividade en empresas grandes, medianas e pequenas de restauración do sector público ou do privado. Neste caso, realizan as súas funcións baixo a dependencia da dirección ou a xerencia dun restaurante, ou do superior xerárquico equivalente.

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

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

Director/ora de alimentos e bebidas.

Supervisor/ora de restauración moderna.

Maître.

Xefe/a de sala.

Encargado/a de bar-cafetaría.

Xefe/a de banquetes.

Xefe/a de operacións de catering.

Sommelier.

Responsable de compra de bebidas.

Encargado/a de economato e adega.

Prospectiva do título no sector ou nos sectores.

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

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

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

3. Por causa da grande diversificación de actividades empresariais no sector de hostalaría e, máis concretamente, no subsector de restauración, faise indispensable a aparición de profesionais cualificados para dirixiren e supervisaren a grande cantidade de empresas de servizos de comidas



e bebidas. Deben ser profesionais do sector que saiban adecuarse e responder ás novas estruturas organizativas, produtivas e de servizos.

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



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

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)
1	Determinación dos postos de traballo	Establece os postos de traballo e as súas funcións no eido da restauración, e establece as características dos perfís profesionais	11	20
2	Planificación do persoal dependente	Axuda a que o alumnado aprenda a integrar a futuros compañeiros de traballo.	11	20
3	Selección de persoal	Achega aos métodos de selección dos recursos humanos	12	20
4	Integración do persoal nas empresas de restauración	Exponse os principais métodos de integración do persoal da empresa, adaptando os modelos actuais de organización dos recursos humanos	9	20
5	Dirección de equipos	Análizase o perfil do líder dunha organización en tanto persoa responsable da dirección, así como os instrumentos dos que dispón para a xestión dos recursos humanos	10	20

4. Por cada unidade didáctica

4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	Determinación dos postos de traballo	11

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Determina os postos de traballo e as súas funcións na área de restauración, e establece as características dos perfís profesionais.	SI

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

Criterios de avaliación
CA1.1 Identifícanse as etapas da planificación de cadros e previsión das necesidades de persoal.
CA1.2 Defínense as características de cada posto de traballo correspondentes a persoal semicualificado e cualificado.
CA1.3 Caracterízanse as funcións que debe desempeñar o persoal dependente.
CA1.4 Defínense os límites de responsabilidade, as funcións e as tarefas de cada posto de traballo.
CA1.5 Valoráronse os principios deontolóxicos característicos no marco das empresas ou as áreas de restauración.

4.1.e) Contidos

Contidos
Planificación de cadros de persoal nas empresas de restauración.
Ferramentas de planificación e previsión de cadros de persoal.
Métodos de definición de postos de traballo nas empresas de restauración.
Definición das funcións que cumpra desempeñar.
Establecemento de áreas de responsabilidade, funcións e tarefas do persoal dependente.
Principios deontolóxicos en empresas de restauración.



4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	Planificación do persoal dependente	11

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Planifica os recursos humanos, aplicando os sistemas de organización do persoal dependente.	SI

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

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

4.2.e) Contidos

Contidos
Novas tendencias na formación de equipos humanos en empresas hostaleiras.
OFomento da participación na achega de ideas, opinións e suxestións do persoal dependente.
Normativa laboral.
Aplicacións informáticas para a definición de cadros de persoal e o establecemento de quendas.
Modelo de cadro de persoal.
Exemplos de planificación de cadros de persoal.
Integración dos obxectivos, as políticas e as directrices empresariais nas necesidades do grupo.
Elaboración de cuadrantes de horarios e días libres.
Planificación de calendarios de vacacións.
Métodos de medición e avaliación de tempos de traballo.
Técnicas de comunicación e motivación adaptadas á integración do persoal.
Valoración das opinións dos membros do equipo de traballo.



4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	Selección de persoal	12

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Colabora na selección de persoal, tendo en conta as previsións e as necesidades da empresa.	SI

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

Criterios de avaliación
CA3.1 Identificouse o proceso de selección de persoal e as súas fases.
CA3.2 Preparouse un plan secuenciado de selección de persoal.
CA3.3 Recoñecéronse as técnicas de selección.
CA3.4 Analizáronse os principais métodos para a selección de persoal semicualificado e cualificado.
CA3.5 Elixíronse sistemas de recrutamento de persoal.
CA3.6 Deseñáronse os aspectos técnicos da entrevista e dos tests.
CA3.7 Recoñecéronse outros xeitos de selección.
CA3.8 Valoráronse as persoas candidatas segundo o posto que se desexe cubrir.
CA3.9 Valorouse o custo do proceso de selección.

4.3.e) Contidos

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



4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	Integración do persoal nas empresas de restauración	9

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Integra o persoal da empresa, adaptando os modelos actuais de organización dos recursos humanos.	SI

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

Criterios de avaliación
CA4.1 Descríbense as necesidades de formación para se actualizar ao posto de traballo.
CA4.2 Recoñeceuse a finalidade da formación.
CA4.3 Identifícanse os xeitos de formación.
CA4.4 Recoñécense as motivacións dos traballadores da empresa.
CA4.5 Caracterízanse os elementos determinantes da motivación e da desmotivación no posto de traballo.
CA4.6 Identifícanse técnicas de motivación.
CA4.7 Valorouse a importancia de coñecer o clima laboral para analizar os factores motivadores e desmotivadores, e para solucionar os problemas.
CA4.8 Deseñouse un plan de acollemento para novos traballadores.

4.4.e) Contidos

Contidos
Plan de formación: obxectivos e fins.
0Sistemas de incentivos.
Produtividade e rendemento.
Sistema retributivo: principios básicos; retribución fixa e variable.
Deseño do plan de acollemento na empresa.
Manuais de acollemento de persoal.
Programas de formación dirixidos á integración.
Formación no posto de traballo: rotación, aprendizaxe, etc.
Métodos de formación na empresa ou fóra dela.
Carreira profesional nas empresas de restauración.
Concepto de motivación: evolución.
Desmotivación: tedio, fatiga e absentismo.



Contidos
Factores motivadores e desmotivadores.
Técnicas de comunicación e motivación adaptadas á integración do persoal.

4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	Dirección de equipos	10

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA5 - Dirixe os equipos aplicando as técnicas de xestión de recursos humanos para a consecución dos obxectivos.	SI

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

Criterios de avaliación
CA5.1 Describiuse o plan de dirección.
CA5.2 Caracterizáronse as normas da dirección de equipos.
CA5.3 Establecéronse os principios da dirección en función dos obxectivos.
CA5.4 Deseñáronse as estratexias e as accións necesarias de liderado.
CA5.5 Descríbense técnicas de dirección e dinamización de equipos e reunións de traballo para cada departamento.
CA5.6 Valorouse a importancia dunha boa dirección.

4.5.e) Contidos

Contidos
Leis básicas da dirección de equipos.
Plan de dirección.
Figura directiva: funcións e responsabilidades.
Principios da dirección. Estratexias e liderado. Estilos de liderado.
Etapas na toma de decisións.
Técnicas de reunións: clases e tipos.
Técnicas de dirección e de dinamización de equipos.
Sistemas de negociación e resolución de conflitos laborais.



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

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

UD.1

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

CA1.2 - Defínense as características de cada posto de traballo correspondentes a persoal semicualificado e cualificado.

CA1.3 - Caracterizáronse as funcións que debe desempeñar o persoal dependente.

UD.2

CA2.1 - Relacionáronse as novas tendencias empresariais en restauración cos equipos humanos.

CA2.3 - Defínense as quendas necesarias, as xornadas, o calendario anual e o descanso para o correcto funcionamento do establecemento ou da área de restauración.

CA2.5 - Traballouse con software de xestión de cadros de persoal.

CA2.6 - Establecéronse as técnicas dos métodos de medición de tempos.

UD.3

CA3.1 - Identificouse o proceso de selección de persoal e as súas fases.

CA3.2 - Preparouse un plan secuenciado de selección de persoal.

CA3.5 - Elixíronse sistemas de recrutamento de persoal.

CA3.7 - Recoñecéronse outros xeitos de selección.

CA3.8 - Valoráronse as persoas candidatas segundo o posto que se desexe cubrir.

UD.4

CA4.1 - Describíronse as necesidades de formación para se actualizar ao posto de traballo.

CA4.3 - Identifícanse os xeitos de formación

CA4.5 - Caracterizáronse os elementos determinantes da motivación e da desmotivación no posto de traballo.

CA4.7 - Valorouse a importancia de coñecer o clima laboral para analizar os factores motivadores e desmotivadores, e para solucionar os problemas.

CA4.8 - Deseñouse un plan de acollemento para novos traballadores.

UD.5

CA5.1 - Describiuse o plan de dirección.

CA5.2 - Caracterizáronse as normas da dirección de equipos.

CA5.3 - Establecéronse os principios da dirección en función dos obxectivos.

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

Con carácter xeral un alumno/a será quen de obter unha avaliación positiva cando

- Recoñeza a importancia do departamento de Recursos Humanos
- Identifique as funcións e responsabilidades dos postos de traballo propios do sector.
- Coñeza as distintas fontes de reclutamiento e dominar o curriculum vitae.
- Recoñeza a importancia da motivación.

de xeito individualizado e con autonomía



Nas avaliacións ordinarias, cada unidade didáctica terá unha cualificación de 1 ao 10. A cualificación comporase da seguinte maneira:
Cuestionarios escritos (tipo test, preguntas curtas, casos prácticos, e todos aqueles aspectos recollidos nos criterios de avaliación do módulo): 50%
-Traballos de investigación e desenvolvemento de contidos orais ou escritos: 50%

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

Para superar a avaliación o alumno/a debe acadar un mínimo de 5 en todos os apartados.

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

Se nalguna das avaliacións a profesora decide non incorporar algúns dos criterios de cualificación para obter a nota da avaliación, a puntuación recaerá intergramente nas probas realizadas.

O alumnado debe demostrar que supera o coñecemento dos contidos mínimos para aprobar o módulo correspondente alcanzado para iso como mínimo a cualificación de 5. De non ter aprobadas todas as avaliacións os alumnos/as deberán recuperar aquelas que estean suspensas no periodo estipulado. Non superará o modulo o alumnado que non teña como mínimo un 5 en cada unha das avaliacións aínda que a media entre elas sexa superior a 5.

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

Para superar a avaliación o alumno/a debe acadar un mínimo de 5 en todos os apartados.

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

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

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

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

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

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

1) O alumnado deben demostrar que superan o coñecemento dos contidos mínimos para aprobar o módulo correspondente, alcanzando para iso



como mínimo, a cualificación de 5.

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

3) Nas probas escritas o alumnado deberá desenvolver un cuestionario formado por unha mixtura de preguntas curtas e outras de desenvolvemento.

4) Traballos e exercicios prácticos propostos: Valorarase a creatividade, a iniciativa, o esforzo e a autosuficiencia na busca de información e no manexo de bibliografía especializada. Terase en conta a presentación, a capacidade crítica, a capacidade comunicativa e a organización na exposición.

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

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

Cando se perde o dereito a ser avaliado continuamente (Orde do 12 de xullo de 2011), o alumno/a ten dereito a unha proba final extraordinaria previa á avaliación final de módulos correspondente. A cualificación obtida na dita proba, consignarase na avaliación final de módulos do curso correspondente, sempre antes da avaliación final do mes de marzo, segundo se contempla na RESOLUCIÓN do 7 de Agosto de 2018, da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa. Para elo o alumnado deberá superar as seguintes probas:

-Presentación dos traballos propostos da materia durante o curso.

-Proba teórico e práctica, escrita e oral, dos contidos mínimos do módulo non acadados.

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

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

1) O alumnado debe demostrar que supera o coñecemento dos contidos mínimos para aprobar o módulo correspondente, alcanzando para iso como mínimo, a cualificación de 5.

2) Nas probas escritas o alumnado deberá desenvolver un cuestionario formado por unha mixtura de preguntas curtas e outras de desenvolvemento.

3) Traballos e exercicios prácticos propostos: Valorarase a creatividade, a iniciativa, o esforzo e a autosuficiencia na busca de información e no manexo de bibliografía especializada. Terase en conta a presentación, a capacidade crítica, a capacidade comunicativa e a organización na exposición.

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

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

- O grao de cumprimento da temporalización

- O logro dos obxectivos programados

- Os resultados académicos acadados

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

Tamén farase un seguimento mensual na aplicación informática dotada para tal fin: www.edu.xunta.es/programacions.

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

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

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

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

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

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

9. Aspectos transversais

9.a) Programación da educación en valores

No desenvolvemento do proceso de ensinanza-aprendizaxe están implícitos o traballo en grupo, a educación cívica, a igualdade de mulleres e homes e a educación para a convivencia. Estes conceptos, así como respecto aos compañeiros, profesores, aulas e material de traballo traballaranse a través de diferentes actividades.

Educación do consumidor.

Aprender a conservar e valorar na súa xusta medida os bens personais, como é o caso dos instrumentos empregados no sector hostaleiro.

Valorar os produtos de consumo co obxetividade e saber adquirilos e consumilos de forma racional e equilibrada.

Apreciar o desenvolvemento sostible mediante a reciclaxe de materiais, o deseño e consumo racional de obxectos...

Educación non sexista.

Interesarse por coñecer, respectar e valorar a opinión e produción dos compañeiros, independentemente do seu sexo e da súa aparencia, colaborar con tódolas persoas, independentemente do seu sexo ou condición e amosar unha actitude crítica ante situacións nas que a produza



calquera tipo de discriminación por razón do sexo.

Educación moral e cívica.

Manifestar actitudes propias sobre o sector hostaleiro e turístico, visión crítica e actitude aberta a novas ideas, na resolución de problemas, interpretar o coñecemento do turismo técnico como unha ferramenta de traballo ao servizo da sociedade, e apreciar o noso patrimonio artístico e respetar as instalacións dos aloxamentos turísticos.

Educación para a paz.

Apreciar a linguaxe da actividade turística e hostaleira como medio de expresión e comunicación entre comunidades diversas.

Amosar unha actitude flexible e aberta ante as opinións dos demais no desenvolvemento do traballo en equipo no momento de resolver un problema, así como amosar comprensión das diferentes culturas dos clientes que recibirán cada vez mais neste novo escenario da globalización.

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Dentro das actividades complementarias encádranse aquelas que se producen como resultado de eventos especiais que se poidan organizar no centro:

Charla especializada a cargo dun profesional dos Recursos Humanos.

10. Outros apartados

10.1) Información ao alumnado sobre aspectos básicos da programación

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

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

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

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