

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 de adultos

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	2	53	53

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

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	EVA MARÍA PINTOR SÁNCHEZ
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 de RECURSOS HUMANOS E DIRECCIÓN DE EQUIPOS EN RESTAURACIÓN do Z.S. DIRECCIÓN COCIÑA, tomando como referencia o Decreto 83/2011, do 20 de abril, polo que se establece o currículo do ciclo formativo de grao superior correspondente ao título de técnico superior en dirección de cociña e introducindo as adaptacións necesarias para adecuar a docencia ás características do alumnado e as características do contorno sociocultural do centro.

Baseándonos para esta adecuación, ademais, no perfil profesional do título, Competencia xeral e Competencias profesionais, persoais e sociais e que se concretan no Decreto do Currículo como segue:

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.

As competencias PROFESIONAIS, PERSOAIS e SOCIAIS deste título son as que se relacionan:

- a) Definir os produtos e os servizos que ofrece a empresa tendo en conta os parámetros do proxecto estratéxico.
- b) Deseñar 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 achegando solucións aos 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 empresa.
- ñ) 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

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, ou ben na distribución ou na asesoría.

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 SECTORES

1. Cómpre ter en conta o significativo cambio nos hábitos e nos estilos de vida da poboación consumidora (afastamento do posto de traballo e dos centros escolares, incorporación da muller á vida laboral, etc.), así como a ruptura da transmisión de coñecementos e da cultura culinaria, xunto coa proliferación de centros comerciais onde se poden compaxinar compras, comida e lecer, con datos con gran influencia no sector da hostalaría e a restauración.
2. Canto á tipoloxía de establecementos, a tendencia do mercado apunta cara a un estancamento no que se refire ao crecemento dos restaurantes tradicionais, os de luxo e os chamados "de autor" ¿en España existe o tripo de restaurantes por persoa que no resto de Europa¿, entanto que se prevé unha grande expansión e consolidación das empresas dedicadas á restauración colectiva (centros sanitarios, centros escolares, empresas, centros de lecer, etc.) e das chamadas "empresas de restauración moderna" ou "neorrestauración", que abranguen unha ampla gama de conceptos.
3. Debido a este forte crecemento, a demanda de profesionais do sector da restauración que saiban adecuarse ás novas estruturas organizativas e produtivas é cada vez maior. Xa que logo, estes profesionais, axudados pola formación adecuada completada pola empresa e a propia experiencia, deberán ser quen de conseguir e proporcionar elevados estándares de calidade, no produto e no servizo, a unha clientela cada vez maior e máis exixente, á que se debe intentar fidelizar, como estratexia básica ante o incremento da competencia.
4. A evolución profesional, canto ás funcións que desempeñará este persoal titulado, relaciónase coas de dirección, comercialización dos produtos e organización das unidades de produción e servizo en cociña, entre outras. A evolución relacionada co avance tecnolóxico vaise traducir na introdución de novas maquinarias, ferramentas e produtos, como poden ser fornos de convección e mixtos programados, máquinas de baleiro e de baleiro compensado, sistemas de distribución diferida no tempo e no espazo, produtos de cuarta e quinta gama, outros produtos ultraconxelados, programas informáticos para o control e o rexistro de procesos de produción, programas informáticos de xestión, e uso continuo de internet para o intercambio de información. Por último, a evolución organizativa dependerá, en grande medida, das características dos equipamentos e da maquinaria, adecuada esta, á súa vez, ao tipo de oferta gastronómica.
5. No referente á organización da produción e das tarefas, é de salientar a produción en cociñas centrais, que facilita a estandarización dos procesos e o óptimo aproveitamento dos recursos.

Pódese confirmar que a clave do éxito dunha empresa de Hostelería está nos seus recursos humanos pola forte interacción que existe tanto a nivel



interno como externo, e esa labor de xestión do persoal lle corresponde a Dirección xunto aos expertos en recursos humanos. Polo tanto, resulta imprescindible potenciar a capacidade actitudinal do alumnado como parte fundamental da súa profesionalidade, indo asociada a unha serie de coñecementos necesarios que son contidos conceptuais e procedimentais.

Para o Centro Educativo este módulo supón afondar sobre o seu compromiso coa formación de profesionais da Hostalaría nun entorno empresarial de gran demanda e necesidade de profesionais comprometidos e con capacidade de adaptación.

O módulo aportará as ferramentas necesarias para a Xestión dos recursos humanos nunha empresa de restauración, tratando de adaptarse á práctica do traballo real e os procesos de produción, así como para ter capacidade de recoñecer as diferencias entre o persoal e aproveitalas para xerar un sistema conxunto que tente acadar os obxectivos persoais unidos aos da propia organización



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	Recursos Humanos nos establecementos de restauración	Definición e funcións da área dos Recursos Humanos. Evolución histórica e obxetivos	4	9
2	A definición de postos nas empresas de restauración	Técnicas para deseñar e definir os postos de traballo nunha empresa de restauración	9	15
3	Planificación do persoal das empresas de restauración	Características e fases da planificación do persoal en Restauración	8	19
4	A selección do persoal nas empresas de restauración	Fases, métodos e instrumentos de selección de persoal en Restauración	10	19
5	A integración do persoal nas empresas de restauración	Plans e manuais de acollida, deseño e planificación da formación na empresa adecuada aos distintos contextos, e a promoción interna como elemento de motivación	12	19
6	Dirección dos equipos nas empresas de restauración	Técnicas de dirección e de dinamización de equipos	10	19

4. Por cada unidade didáctica

4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	Recursos Humanos nos establecementos de restauración	4

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.	NO
RA2 - Planifica os recursos humanos, aplicando os sistemas de organización do persoal dependente.	NO
RA3 - Colabora na selección de persoal, tendo en conta as previsións e as necesidades da empresa.	NO
RA4 - Integra o persoal da empresa, adaptando os modelos actuais de organización dos recursos humanos.	NO

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.
CA1.1.2 Identifícanse a planificación de cadros e previsión das necesidades de persoal na función de recursos humanos.
CA1.5 Valoráronse os principios deontolóxicos característicos no marco das empresas ou as áreas de restauración.
CA2.1 Relaciónáronse as novas tendencias empresariais en restauración cos equipos humanos.
CA3.1 Identifícase o proceso de selección de persoal e as súas fases.
CA3.1.2 Identifícase o proceso de selección de persoal dentro das funcións de recursos humanos
CA4.2 Recoñeceuse a finalidade da formación.
CA4.2.2 Recoñeceuse a formación dentro das funcións Recursos Humanos

4.1.e) Contidos

Contidos
Planificación de cadros de persoal nas empresas de restauración. A planificación de cadros de persoal como función de recursos humanos
Principios deontolóxicos en empresas de restauración.
Novas tendencias na formación de equipos humanos en empresas hostaleiras.
Fases da selección de persoal. A selección de persoal na función de Recursos Humanos
Plan de formación: obxectivos e fins. Plan de formación na función dos Recursos Humanos



4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	A definición de postos nas empresas de restauración	9

4.2.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.	NO
RA2 - Planifica os recursos humanos, aplicando os sistemas de organización do persoal dependente.	NO

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

Criterios de avaliación
CA1.2 Definíronse as características de cada posto de traballo correspondentes a persoal semicualificado e cualificado.
CA1.3 Caracterizáronse as funcións que debe desempeñar o persoal dependente.
CA1.4 Definíronse os límites de responsabilidade, as funcións e as tarefas de cada posto de traballo.
CA2.4 Avaliáronse os tempos de traballo das actividades profesionais máis significativas en restauración.
CA2.6 Establecéronse as técnicas dos métodos de medición de tempos.

4.2.e) Contidos

Contidos
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.
Métodos de medición e avaliación de tempos de traballo.



4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	Planificación do persoal das empresas de restauración	8

4.3.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.	NO
RA2 - Planifica os recursos humanos, aplicando os sistemas de organización do persoal dependente.	NO

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

Criterios de avaliación
CA1.1 Identifícanse as etapas da planificación de cadros e previsión das necesidades de persoal.
CA1.1.1 Identifícanse as etapas da planificación de cadros e previsión das necesidades de persoal.
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.
CA2.5 Traballouse con software de xestión de cadros de persoal.
CA2.8 Valorouse a normativa en materia laboral.

4.3.e) Contidos

Contidos
Planificación de cadros de persoal nas empresas de restauración.
Planificación de cadros de persoal nas empresas de restauración.
Ferramentas de planificación e previsión de cadros de persoal.
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.
Elaboración de cuadrantes de horarios e días libres.
Planificación de calendarios de vacacións.



4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	A selección do persoal nas empresas de restauración	10

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Colabora na selección de persoal, tendo en conta as previsións e as necesidades da empresa.	NO

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

Criterios de avaliación
CA3.1 Identifícase o proceso de selección de persoal e as súas fases.
CA3.1.1 Identifícase o proceso de selección de persoal e as súas fases.
CA3.2 Preparouse un plan secuenciado de selección de persoal.
CA3.3 Recoñécéronse 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 Recoñécéronse 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.

4.4.e) Contidos

Contidos
Fases da selección de persoal.
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.



4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	A integración do persoal nas empresas de restauración	12

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Planifica os recursos humanos, aplicando os sistemas de organización do persoal dependente.	NO
RA4 - Integra o persoal da empresa, adaptando os modelos actuais de organización dos recursos humanos.	NO

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

Criterios de avaliación
CA2.7 Identifícanse as técnicas de comunicación e motivación de persoal.
CA4.1 Descríbense as necesidades de formación para se actualizar ao posto de traballo.
CA4.2 Recoñeceuse a finalidade da formación.
CA4.2.1 Recoñeceuse a finalidade da formación
CA4.3 Identifícanse os xeitos de formación.
CA4.4 Recoñecéronse as motivacións dos traballadores da empresa.
CA4.5 Caracterizáronse os elementos determinantes da motivación e da desmotivación no posto de traballo.
CA4.6 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.

4.5.e) Contidos

Contidos
Integración dos obxectivos, as políticas e as directrices empresariais nas necesidades do grupo.
Técnicas de comunicación e motivación adaptadas á integración do persoal.
Valoración das opinións dos membros do equipo de traballo.
Plan de formación: obxectivos e fins.
Sistemas de incentivos.
Plan de formación: obxectivos e fins.
Produtividade e rendemento.
Sistema retributivo: principios básicos; retribución fixa e variable.
Deseño do plan de acollemento na empresa.



Contidos

Manuais de acollemento de persoal.

Programas de formación dirixidos á integración.

Formación no posto de traballo: rotación, aprendizaxe, etc.

Métodos de formación na empresa ou fóra dela.

Carreira profesional nas empresas de restauración.

Concepto de motivación: evolución.

Desmotivación: tedio, fatiga e absentismo.

Factores motivadores e desmotivadores.

Técnicas de comunicación e motivación adaptadas á integración do persoal.

Técnicas de comunicación e motivación adaptadas á integración do persoal.



4.6.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
6	Dirección dos equipos nas empresas de restauración	10

4.6.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

4.6.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 Descríronse técnicas de dirección e dinamización de equipos e reunións de traballo para cada departamento.
CA5.5.1 Descríronse técnicas de dirección de equipos para cada departamento.
CA5.5.2 Descríronse técnicas dinamización de equipos e reunións de traballo para cada departamento.
CA5.6 Valorouse a importancia dunha boa dirección.

4.6.e) Contidos

Contidos
<p>Ofomento da participación na achega de ideas, opinións e suxestións do persoal dependente.</p> <p>Técnicas de comunicación e motivación adaptadas á integración do persoal.</p> <p>Técnicas de comunicación e motivación na dirección</p> <p>Leis básicas da dirección de equipos.</p> <p>Plan de dirección.</p> <p>Figura directiva: funcións e responsabilidades.</p> <p>Principios da dirección. Estratexias e liderado. Estilos de liderado.</p> <p>Etapas na toma de decisións.</p> <p>Técnicas de reunións: clases e tipos.</p> <p>Técnicas de dirección e de dinamización de equipos.</p> <p>Descríronse técnicas de dirección de equipos</p> <p>Descríronse dinamización de equipos e reunións de traballo para cada departamento.</p>



Contidos

Sistemas de negociación e resolución de conflitos laborais.



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

Os MÍNIMOS EXIXIBLES serán os recollidos en cada unidade didáctica. Se esixirá que o alumno non so teña coñecemento das distintas ferramentas e programas que se pode implementar co persoal tanto dende o posto de traballo, a selección, integración e motivación senón tamén elixir as solucións máis adecuadas as características do establecemento. Todo iso incluíndo o coñecemento de dinámicas de grupo que favorezcan a consecución dos obxectivos da empresa.

En concreto:

-UNIDADE 1.-

CA1.5 - Valoráronse os principios deontolóxicos característicos no marco das empresas ou as áreas de restauración.

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

-UNIDADE 2.-

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

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

CA1.4 - Definíronse os límites de responsabilidade, as funcións e as tarefas de cada posto de traballo.

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

-UNIDADE 3.-

CA1.1.1 - Identificáronse as etapas da planificación de cadros e previsión das necesidades de persoal.

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.

CA2.8 - Valórouse a normativa en materia laboral

-UNIDADE 4.-

CA3.1.1 - 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.

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

-UNIDADE 5.-

CA2.7 - Identificáronse as técnicas de comunicación e motivación de persoal

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

CA4.2.1 - Recoñeceuse a finalidade da formación

CA4.3 - Identificáronse os xeitos de formación.

CA4.4 - Recoñecéronse as motivacións dos traballadores da empresa.

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



CA4.6 - 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.

-.UNIDADE 6.-

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.

CA5.5.1 - Descríronse técnicas de dirección de equipos para cada departamento.

CA5.5.2 - Descríronse técnicas dinamización de equipos e reunións de traballo para cada departamento

CA5.6 - Valorouse a importancia dunha boa dirección.

Os mínimos indicados se concretan nos seguintes procesos:

- coñecer e valorar os principios deontolóxicos das empresas de restauración
- valorar a importancia dos RRHH no entorno competitivo da empresa
- definir postos de traballo adaptados as características dos establecementos de restauración
- coñecer as funcións mais comúns en restauración
- diseñar organigramas segundo as necesidades da empresa
- coñecer e aplicar técnicas de medición de tempos mais habituais en restauración
- coñecer métodos de planificación do persoal segundo as características da empresa
- recoñecer a normativa en materia laboral
- identificar etapas e técnicas do proceso de selección
- elixir e aplicar fontes de reclutamento
- saber aplicar ferramentas de motivación do persoal para garantir a súa integración na empresa
- valorar e deseñar un plan de formación e acollemento
- valorar a importancia da dirección na consecución dos obxectivos
- coñecer e aplicar dinámicas de grupos

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.

CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN

Ao longo de todo o módulo levarase a cabo un proceso de AVALIACIÓN CONTINUA E INTEGRAL do alumno que proporcionará información sobre a marcha da aprendizaxe, este seguimento farase diariamente tanto de xeito individualizado como nas relacións interpersoais e traballo en grupo segundo os criterios de avaliación contidos nas distintas unidades didácticas, tendo en conta os seguintes criterios:

As avaliacións terán unha cualificación de 1 a 10 e se comporán do seguinte xeito:

- 1) PROBA ESCRITA (poderán ser cuestionarios tipo test, preguntas de desenvolver ou cuestión curtas, de relacionar, casos prácticos, exercicios..., e todos aqueles aspectos recollidos nos criterios de avaliación do módulo): representa o 60% da nota da avaliación, en base ao peso outorgado aos CA. Valorarase de 1 a 10 puntos. A nota mínima para o aprobado é de 5 puntos.

En xeral, farase unha proba escrita por avaliación, en caso de realizar mais de unha, a nota deste ítem será a media aritmética das probas, sempre

e cando se obteña unha nota mínima de 5 en cada unha delas.

2) **TRABALLOS** (de investigación, desenvolvemento de contidos orais ou escritos, simulacións, debates, etc.): representa o 30% da nota da avaliación. Valoraranse de 1 a 10 puntos cada un deles. A nota mínima para o aprobado é de 5 puntos en cada un deles. Os traballos avaliaranse segundo a táboa de observación deseñada polo profesor.

En xeral, se avaliará: presentación, estrutura, adecuación do contido ao nivel esixido, conclusións (capacidade crítica), creatividade, iniciativa, esforzo e autosuficiencia na busca de información e no manexo de bibliografía especializada, capacidade comunicativa, organización na exposición, etc.

A nota polos traballos realizados durante a avaliación parcial será a media aritmética. Non se fará media en caso de non acadar, en cada un deles, unha nota mínima de 5 puntos. Só se cualificarán os traballos entregados en tempo e forma. Os traballos serán orixinais, é dicir, aqueles nos que se detecte que son copias literais de textos ou plaxio de outros autores e/ou compañeiros, serán avaliados con 0 puntos.

3) **Observación de actitudes** (grao de participación, nivel de madurez, comportamento cívico e educado no entorno da aula, participación, iniciativa e interese e todos aqueles aspectos recollidos nos criterios de avaliación do módulo): representa un 10% da nota da avaliación.

Para determinar a NOTA das AVALIACIÓNS PARCIAIS, farase a media ponderada dos distintos traballos e probas. Para poder realizar esta media é preciso ter unha cualificación de 5 puntos, sobre 10, en cada un dos apartados descritos anteriormente.

A NOTA FINAL do MÓDULO será a media aritmética das cualificacións numéricas obtidas nas 3 avaliacións. Non obstante, a cualificación final do módulo coincidirá coa obtida na terceira avaliación parcial, segundo o artigo 34 da Orde do 12 de xullo de 2011. No caso do alumnado que teña non superada algunha das avaliacións trimestrais, a puntuación máxima que poderá asignarse na terceira avaliación parcial será de 4 puntos.

Todos os traballos obxecto de cualificación quedarán arquivados polo profesorado, xa que forman parte da cualificación do alumnado.

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 31 de maio 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.

Na formación MODULAR o alumnado que suspenda un módulo na proba extraordinaria do mes de xuño, terá que volver a matricularse no seguinte curso para poder superalo.

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:

Unha proba, inspirada no 100 % dos criterios de avaliación do módulo e servirán asemade como referencia as actividades realizadas durante o desenvolvemento da formación do módulo. Esta proba terá dúas partes : contidos teóricos e supostos prácticos. O alumnado deberá obter como mínimo un 5, en cada unha das partes. Non existe a posibilidade de gardar unha parte aprobada se fose o caso.

Para a perda de avaliación continua teranse en conta tanto as faltas xustificadas como as non xustificadas. Ao alumnado de Ciclos Formativos de grado medio e superior, aplicaráselles o disposto no apartado 3 do artigo 25 da Orde do 12 de xullo de 2011 pola que se regulan o desenvolvemento, a avaliación e a acreditación académica do alumnado das ensinanzas de formación profesional inicial: "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 a alumna na xustificación desas faltas"

Atendendo as circunstancias anteriormente mencionadas, e para acadar un criterio claro e homoxéneo á hora de proceder, establececese para todos os módulos un máximo dun 10 % para faltas sen xustificación, ampliando dita porcentaxe un máximo dun 5% con xustificación. En todo caso un alumno ou alumna para cada módulo que curse non poderá ter máis do 10% de faltas sen xustificar e un 5% xustificadas, podendo chegar cos dous conceptos ata o 15% no curso académico.

A comunicación por escrito da situación de perda de avaliación continua levarase a cabo polo titor/a, unha vez superados os límites indicados no punto anterior.

Será obrigatorio apercibilo previamente (unha vez acadado o 6% das faltas de asistencia) tal e como se contempla na normativa vixente.

Estes alumnos ou alumnas non perden en ningún momento o seu dereito de asistencia a clase, aínda que o profesorado poderá non permitir a realización de determinadas actividades sempre que poidan implicar algún tipo de risco para si mesmos, ao resto do grupo ou as instalacións.

O alumnado que perdesse o dereito á avaliación continua terá dereito a realizar unha proba extraordinaria de avaliación, previa á avaliación final de módulos correspondente, tal e como se recolle na RESOLUCIÓN do 7 de agosto de 2018, da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa pola que se ditan instrucións para o desenvolvemento dos ciclos formativos de formación profesional do sistema educativo no curso 2018/2019: "El alumnado que haya perdido el derecho a la evaluación continua en un determinado módulo tendrá derecho a una prueba final extraordinaria previa a la evaluación final de módulos correspondiente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 25.5 de la Orden de 12 de julio de 2011."

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

Apercibimento superada a perda do 6% da duración do módulo 4 faltas de asistencia.
Perda do dereito a avaliación continua, superado o 10% da duración do módulo..... 6 faltas de asistencia
5% de faltas xustificadas 3 faltas de asistencia

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 grado 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 o seguimento mensual empregárase a aplicación informática de elaboración e seguimento de programacións

Para a memoria final utilizaremos o modelo proporcionado pola xefatura de estudos ao final de curso.

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

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

Para este módulo farase durante a segunda quincena do curso, unha comunicación oral e un cuestionario de avaliación inicial que incluírán preguntas relacionadas cos coñecementos previos de conceptos relacionados co módulo, intereses e motivacións do noso alumnado. Esta información se complementará cos datos proporcionados polo titor/a e datos de información de matrícula.

Se incluírá relación de cuestións plantexadas a criterio do profesor/a titular do módulo, ANEXO I de esta programación

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 o analise 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 que 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." De acordo co artigo 61 do Decreto 114/2010 , do 1 de Xullo , o alumnado con necesidades educativas especiais , consonte o establecido no artigo 73 da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, poderá ser autorizado, cando as necesidades de apoio específico así o xustifiquen , para cursar os ciclos formativos en rexime ordinario de xeito fragmentado por módulos, cunha temporalización distinta á establecida con carácter xeral".

9. Aspectos transversais

9.a) Programación da educación en valores

É importante sinalar que ao longo do módulo se traballará coa educación en valores non só a través do traballo con actitudes recollidas no currículo do módulo, senón a través de distintos contidos inherentes ao noso traballo de aula, para este módulo podemos destacar:

* Educación para a igualdade: Estará sempre presente, xa que logo, en ningún momento se fará diferenza entre o noso alumnado por causa do seu sexo, raza, crenzas ou calquera outra característica de diferenciación entre as persoas.

* Educación ambiental: É fundamental fomentar o respecto 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.

* Educación para a saúde: É importante adquirir bos hábitos posturais no traballo, así como uns adecuados hábitos de saúde e limpeza ou unha adecuada hixiene ocular ou visual nun sistema educativo e laboral onde os ordenadores toman cada día un papel máis importante, sen esquecer que a nivel profesional (tendo en conta nas situacións en que exercerán o seu traballo) deben ter en conta a súa saúde persoal e a do usuario como elementos cotiás do seu emprego.

* Educación para a convivencia: procurarase a resolución de conflitos fomentando o diálogo baseado no respecto , e , procurando atopar solucións de consenso de xeito democrático. Por exemplo: achegas de propostas ou ideas á hora de fixar condicións de entrega de traballos, datas de proba, etc.

Educación do consumidor: fomentando entre os alumnos un consumo responsable, tanto dos seus propios materiais como os do centro e o ciclo (aula, material informático, talleres...)

* Interculturalidade: traballando dende o principio o respecto as distintas culturas.

Consideraremos tamén de xeito transversal e como valor importante na Formación Profesional a orientación profesional polo carácter teórico-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

Dentro das actividades complementarias encádranse aquelas que se producen como resultado de eventos especiais que se podan organizar no centro, alén doutras dentro ou fora do centro.

- Visitas a empresas de restauración turística
- Charla informativa AEIGA
- Participación no evento: ¿scape room¿
- Taller Gamificación
- Formación FAXPG (Federación de Asociacións de Per-soas Xordas de Galicia)

- Formación e *¿Cea a ciegas¿* coa ONCE
- Charlas de profesionais do sector
- Organización dun proceso de planificación e selección de persoal do sector da hostalaría e turismo
- Outras que poidan ser de interese e que vaian surxindo ao longo do curso

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) e na web do Cifp Compostela, 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. Esta folla quedará arquivada polo Xefe do Departamento de hostalaría e turismo.

10.2) Anexo I: Cuestionario de avaliación inicial do alumnado

CUESTIONARIO DE COÑECEMENTOS PREVIOS

Ciclo: ZS Dirección de Cociña MODULAR Curso 2018/2019
Módulo: RECURSOS HUMANOS EN RESTAURACIÓN

Apelidos e nome:

Que é un organigrama? Debuxa un referido a unha empresa de Restauración

Que requisitos técnicos consideras indispensables para a realización do traballo en cociña?

Que aptitudes consideras indispensables para a realización do traballo en cociña?

Que é o que crees que te motivaría mais do traballo de cociñeiro/a?

Que funcións realiza o departamento de RR.HH. dunha empresa de restauración?

Que etapas crees que forman parte dun proceso de selección de persoal?

Menciona os postos de traballo que se poden encontrar no departamento de cociña e as súas funcións principais

Que é ser un líder?

10.3) Anexo II - Ferramentas Office

Traballarase na aula coas seguintes ferramentas de office que deberán ser recoñecidas e utilizadas por todo o alumnado para o correcto



desenvolvemento de algunhas tarefas planteadas ao longo do curso:

- Word ou equivalente
- Excel ou equivalente
- PowerPoint ou equivalente