

		28/10/2024		 Junta de Andalucía
		MD850202		
	PROGRAMACIÓN DE MÓDULO PRESENCIAL	Revisión 2	Pág. 1/31	

## PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

### MÓDULO: INGLÉS 1º DIRECCIÓN DE COCINA M (GS)

**Código: 179**

**Duración: 128 horas**

**PERIODO DE VIGENCIA (4 AÑOS): Desde el curso 2023/24 hasta el curso 2026/27**

**FECHA DE LA ÚLTIMA MODIFICACIÓN:** Noviembre 2024

ABREVIATURAS: CF: ciclo formativo, RA: resultados de aprendizaje, CE: criterios de evaluación, UT: unidades de trabajo

#### 1. REGULACIÓN DEL TÍTULO

- Resolución de 26 de junio de 2024, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se dictan Instrucciones para regular aspectos relativos a la organización y al funcionamiento del curso 2024/2025 en la Comunidad Autónoma de Andalucía
- Real Decreto 688/2010, de 20 de mayo, por el que se establece el título de Técnico Superior en Dirección de Servicios en Restauración y se fijan sus enseñanzas mínimas(BOE 12-06-2010) regulado por el Real Decreto 179/1995

Orden de 16 de junio de 2011, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Dirección de Servicios en Restauración (BOJA 01-08-2011).

#### 2. OBJETIVOS GENERALES (Orden)

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

l) Organizar los recursos, analizando y relacionando las necesidades con el ámbito de la ejecución, para controlar el desarrollo de los servicios en cocina.

m) Controlar los datos originados por la producción en cocina, reconociendo su naturaleza, para cumplimentar la documentación administrativa relacionada.

n) Analizar los protocolos de actuación ante posibles demandas de los clientes, identificando las características de cada caso, para dar respuesta a posibles solicitudes, sugerencias o reclamaciones, utilizando el inglés en su caso.

o) Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presentan en los procesos y organización de trabajo y de la vida personal.

q) Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.

#### 3. COMPETENCIAS PROFESIONALES Y PARA LA EMPLEABILIDAD (Orden)

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

a) Definir los productos que ofrece la empresa teniendo en cuenta los parámetros del proyecto estratégico.

b) Diseñar los procesos de producción y determinar la estructura organizativa y los recursos necesarios, teniendo en cuenta los objetivos de la empresa.

c) Determinar la oferta de productos culinarios, teniendo en cuenta todas sus variables, para fijar precios y

		28/10/2024		 Junta de Andalucía
		MD850202		
	PROGRAMACIÓN DE MÓDULO PRESENCIAL		Revisión 2	

estandarizar procesos.

- d) Programar actividades y organizar recursos, teniendo en cuenta las necesidades de producción.
- h) Organizar la realización de las elaboraciones culinarias, teniendo en cuenta la estandarización de los procesos, para su posterior decoración/terminación o conservación.
- l) Cumplimentar la documentación administrativa relacionada con las unidades de producción en cocina, para realizar controles presupuestarios, informes o cualquier actividad que pueda derivarse, utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.
- m) Dar respuesta a posibles solicitudes, sugerencias y reclamaciones de los clientes, para cumplir con sus expectativas y lograr su satisfacción.
- ñ) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.

#### 4. PROSPECTIVA EN EL SECTOR (RD)

Las Administraciones educativas tendrán en cuenta, al desarrollar el currículo correspondiente, las siguientes consideraciones:

- a) En la actualidad se cuenta en España con más de 330.000 empresas dedicadas al sector de la hostelería, entre hoteles, restaurantes, cafeterías, bares, hospitales, colectividades, catering, discotecas, pubs, etc.
- b) Se trata de más de 1.200.000 personas trabajando en la especialidad de servicios y con un incremento de unas 150.000 personas en época de verano.
- c) En cuanto a la tipología de establecimientos, la tendencia del mercado apunta hacia un estancamiento, en cuanto a crecimiento se refiere, de los restaurantes tradicionales, de lujo, y de los llamados «de autor» -en España existe el triple de restaurantes por persona que en el resto de Europa- mientras que se prevé una gran expansión y consolidación de las empresas dedicadas a la restauración para colectivas (centros sanitarios, centros escolares, empresas, centros de ocio, etc.) y de las llamadas «empresas de restauración moderna» o «neorrestauración», que abarcan un gran ámbito de gama y conceptos.
- d) Otros establecimientos, como cafeterías, cervecerías, pubs, discotecas, bares, etc. siguen ocupando un importante porcentaje en la oferta de establecimientos de hostelería de nuestro país.
- e) A causa de la gran diversificación de actividades empresariales en el sector de hostelería y más concretamente en el subsector de restauración, se hace indispensable la aparición de profesionales cualificados para dirigir y supervisar la gran cantidad de empresas de servicios de comidas y bebidas. Deben ser profesionales del sector que sepan adecuarse y responder a las nuevas estructuras organizativas, productivas y de servicios.
- f) Las funciones que serán desempeñadas por este titulado se relacionan con la dirección, la comercialización de los productos, la organización de eventos y servicios de restauración y de las unidades de producción entre otras. La evolución profesional relacionada con el avance tecnológico se traducirá en la introducción de nuevas técnicas y sistemas de atención y servicio al cliente, programas informáticos para la gestión y control de establecimientos y servicios y el uso continuo de Internet para el intercambio de información. Por último, la evolución organizativa dependerá, en gran medida, de las características de los equipos y maquinarias adecuadas al tipo de oferta gastronómica y de servicio.

#### 5. TABLA GENERAL DE UNIDADES DE TRABAJO (U OTRAS PROPUESTAS DIDÁCTICAS), RA Y TEMPORALIZACIÓN DE LOS RRAA.

OG	CPP	RA (resultados de	UT (unidades de trabajo)	TRIMESTRE	Nº HORAS	%NOTA
----	-----	-------------------	--------------------------	-----------	----------	-------

		<b>28/10/2024</b>		 Junta de Andalucía
	<b>PROGRAMACIÓN DE MÓDULO PRESENCIAL</b>	<b>MD850202</b>		
		Revisión <b>2</b>	Pág. <b>3/31</b>	

	<b>E</b>	<b>aprendizaje)</b>						
l), m), n), o), q)	a), b), c), d), h), l), m), ñ)	RA1. Reconoce información profesional y cotidiana contenida en todo tipo de discursos orales emitidos por cualquier medio de comunicación en lengua estándar, interpretando con precisión el contenido del mensaje.	U1. Bars and restaurants. Hotel food .The restaurant: layout and equipment.	1	9	20%		
			U2. Taking reservations, giving directions. The restaurant staff.					
			U3. Seating guests. Taking Food Orders. Good hygiene practices in restaurants.					
					U4. Describing dishes. Recommending dishes. Raw materials supply: orders, receipt and storage.			
					U5. The wine list. Pairing wine with food. Different culinary techniques.	2	8	
					U6. Getting to know the bar. Taking drink orders. Back of house preparation: mise en place.			
			U7. Making bar drinks. Bar food.Post service.	3	8			
			U8. Coffee Houses and Espresso bars. Buffets.Setting up front of house and restaurant hosting.					
			U9. Getting to know the kitchen. Basic Cooking.					
		RA2. Interpreta información profesional contenida en textos escritos complejos, analizando de forma comprensiva sus contenidos.	U1. Bars and restaurants. Hotel food .The restaurant: layout and equipment.	1	9	20%		
			U2. Taking reservations, giving directions. The restaurant staff.					
			U3. Seating guests. Taking Food Orders. Good hygiene practices in restaurants.					
			U4. Describing dishes. Recommending dishes. Raw materials supply: orders, receipt and storage.					
			U5. The wine list. Pairing wine	2	9			

		<b>28/10/2024</b>		 Junta de Andalucía
	<b>PROGRAMACIÓN DE MÓDULO PRESENCIAL</b>	<b>MD850202</b>		
		Revisión <b>2</b>	Pág. <b>4/31</b>	

		<p>with food. Different culinary techniques.</p> <p>U6. Getting to know the bar. Taking drink orders. Back of house preparation: mise en place.</p> <p>U7. Making bar drinks. Bar food. Post service.</p> <p>U8. Coffee Houses and Espresso bars. Buffets. Setting up front of house and restaurant hosting.</p> <p>U9. Getting to know the kitchen. Basic Cooking.</p>			
	<p>RA3. Emite mensajes orales claros y bien estructurados, analizando el contenido de la situación y adaptándose al registro lingüístico del interlocutor.</p>	<p>U1. Bars and restaurants. Hotel food .The restaurant: layout and equipment.</p> <p>U2. Taking reservations, giving directions. The restaurant staff.</p> <p>U3. Seating guests. Taking Food Orders. Good hygiene practices in restaurants.</p> <p>U4. Describing dishes. Recommending dishes. Raw materials supply: orders, receipt and storage.</p> <p>U5. The wine list. Pairing wine with food. Different culinary techniques.</p> <p>U6. Getting to know the bar. Taking drink orders. Back of house preparation: mise en place.</p> <p>U7. Making bar drinks. Bar food. Post service.</p> <p>U8. Coffee Houses and Espresso bars. Buffets. Setting up front of house and restaurant hosting.</p> <p>U9. Getting to know the kitchen. Basic Cooking.</p>	1	9	20%
		<p>U7. Making bar drinks. Bar food. Post service.</p> <p>U8. Coffee Houses and Espresso bars. Buffets. Setting up front of house and restaurant hosting.</p> <p>U9. Getting to know the kitchen. Basic Cooking.</p>	3	8	
	<p>RA4. Elabora documentos e</p>	<p>U1. Bars and restaurants. Hotel</p>	1	9	20%

		<b>28/10/2024</b>		 Junta de Andalucía
	<b>PROGRAMACIÓN DE MÓDULO PRESENCIAL</b>	<b>MD850202</b>		
		Revisión <b>2</b>	Pág. <b>5/31</b>	

	informes propios del sector de la vida académica y cotidiana, relacionando los recursos lingüísticos con el propósito del mismo.	<p>food .The restaurant: layout and equipment.</p> <p>U2. Taking reservations, giving directions. The restaurant staff.</p> <p>U3. Seating guests. Taking Food Orders. Good hygiene practices in restaurants.</p> <p>U4. Describing dishes. Recommending dishes. Raw materials supply: orders, receipt and storage.</p>			
		<p>U5. The wine list. Pairing wine with food. Different culinary techniques.</p> <p>U6. Getting to know the bar. Taking drink orders. Back of house preparation: mise en place.</p>	2	9	
		<p>U7. Making bar drinks. Bar food.Post service.</p> <p>U8. Coffee Houses and Espresso bars. Buffets.Setting up front of house and restaurant hosting.</p> <p>U9. Getting to know the kitchen. Basic Cooking.</p>	3	8	
	RA5. Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera. (Dualiza)	<p>U1. Bars and restaurants. Hotel food .The restaurant: layout and equipment.</p> <p>U2. Taking reservations, giving directions. The restaurant staff.</p> <p>U3. Seating guests. Taking Food Orders. Good hygiene practices in restaurants.</p> <p>U4. Describing dishes. Recommending dishes. Raw materials supply: orders, receipt and storage.</p>	1	9	20%
		<p>U5. The wine list. Pairing wine with food. Different culinary techniques.</p> <p>U6. Getting to know the bar.</p>	2	8	

	 	<b>28/10/2024</b>		 Junta de Andalucía
	<b>PROGRAMACIÓN DE MÓDULO PRESENCIAL</b>	<b>MD850202</b>		
		Revisión <b>2</b>	Pág. <b>6/31</b>	

			Taking drink orders. Back of house preparation: mise en place.			
			U7. Making bar drinks. Bar food. Post service.	3	8	
			U8. Coffee Houses and Espresso bars. Buffets. Setting up front of house and restaurant hosting.			
			U9. Getting to know the kitchen. Basic Cooking.			
<b>TOTAL</b>				<b>128</b>	<b>100%</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>OG=Objetivos generales. CPPS=Competencias profesionales y para la empleabilidad..</b></li> <li>● En las columnas <b>OG, CPPS y RA</b>, el número o letra se corresponde con la Orden.</li> <li>● <b>El profesorado identificará los OG y CPPS que estén directamente relacionados con el RA.</b> Pueden ser todos los que en la Orden se relacionan con el módulo o alguno/os de ellos (ver puntos 2 y 3 de esta programación).</li> <li>● <b>Insertar</b> tantas filas como sean necesarias para completar los RA.</li> <li>● La <b>determinación de las UT</b> debe realizarse tras un análisis previo del módulo profesional.</li> <li>● La <b>asociación de UT con RA</b>, en función de las características del RA y tras valorar su peso formativo, puede ser:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Una UT por cada RA.</li> <li>○ Varias UT por cada RA.</li> <li>○ Otros (Debe ser visado por el Equipo Directivo).</li> </ul> </li> <li>● <b>Peso de las UT:</b> las UT pueden tener el mismo peso o valor (la nota trimestral/final será la media aritmética) o no (la nota trimestral/final será la media ponderada)</li> </ul>						

## 6. DETALLE DE LAS UNIDADES DE TRABAJO

Contenidos: La programación didáctica en ningún caso se articulará en torno a los contenidos. Estos son de carácter orientativo, pudiendo el docente utilizar otros que considerase más oportunos para alcanzar los Resultados de Aprendizaje, pudiendo incluso no recogerse en este documento de programación. Los elementos de base de las programaciones son los RRAA

		28/10/2024		 Junta de Andalucía
		MD850202		
	PROGRAMACIÓN DE MÓDULO PRESENCIAL		Revisión 2	

<b>MÓDULO: Inglés</b>
<b>UNIDAD TRABAJO 1 :</b> Bars and restaurants. Hotel food .The restaurant: layout and equipment.
<b>1.TEMPORALIZACIÓN:</b> 15
<b>2.RESULTADO DE APRENDIZAJE</b> (Orden) RA 1-2-3-4-5
<b>3.CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b> (Orden) RA1: <p>a) Se ha identificado la idea principal del mensaje. b) Se ha reconocido la finalidad del mensaje radiofónicos y de otro material grabado o retransmitido pronunciado en lengua estándar identificando el estado de ánimo y el tono del hablante. c) Se ha extraído información de grabaciones en lengua estándar relacionadas con la vida social, profesional o académica. d) Se han identificado los puntos de vista y las actitudes del hablante. e) Se han identificado las ideas principales de declaraciones y mensajes sobre temas concretos y abstractos, en lengua estándar y con un ritmo normal. f) Se ha comprendido con todo detalle lo que se le dice en lengua estándar, incluso en un ambiente con ruido de fondo. g) Se han extraído las ideas principales de conferencias, charlas e informes, y otras formas de presentación académica y profesional lingüísticamente complejas. h) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.</p>
RA2: <p>a) Se ha leído con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de la lectura a distintos textos y finalidades y utilizando fuentes de referencia apropiadas de forma selectiva. b) Se ha interpretado la correspondencia relativa a su especialidad, captando fácilmente el significado esencial. c) Se han interpretado, con todo detalle, textos extensos y de relativa complejidad, relacionados o no con su especialidad, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles. d) Se ha relacionado el texto con el ámbito del sector a que se refiere. e) Se ha identificado con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales y decide si es oportuno un análisis más profundo. f) Se han realizado traducciones de textos complejos utilizando material de apoyo en caso necesario. g) Se han interpretado mensajes técnicos recibidos a través de soportes telemáticos. E-mail, fax. h) Se han interpretado instrucciones extensas y complejas, que estén dentro de su especialidad.</p>
RA3:: <p>a) Se han identificado los registros utilizados para la emisión del mensaje. b) Se ha expresado con fluidez, precisión y eficacia sobre una amplia serie de temas generales, académicos, profesionales o de ocio, marcando con claridad la relación entre las ideas. c) Se ha comunicado espontáneamente, adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias. d) Se han utilizado normas de protocolo en presentaciones formales e informales. e) Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión. f) Se han expresado y defendido puntos de vista con claridad, proporcionando explicaciones y argumentos adecuados. g) Se ha descrito y secuenciado un proceso de trabajo de su competencia. h) Se ha argumentado con todo detalle, la elección de una determinada opción o procedimiento de trabajo elegido. i) Se ha solicitado la reformulación del discurso o parte del mismo cuando se ha considerado necesario.</p>
RA4: <p>a) Se han redactado textos claros y detallados sobre una variedad de temas relacionados con su especialidad, sintetizando y evaluando información y argumentos procedentes de varias</p>

		<b>28/10/2024</b>		 Junta de Andalucía
	<b>PROGRAMACIÓN DE MÓDULO PRESENCIAL</b>	<b>MD850202</b>		
		Revisión <b>2</b>	Pág. <b>8/31</b>	

fuentes. b) Se ha organizado la información de manera coherente y cohesionada. c) Se han redactado informes, destacando los aspectos significativos y ofreciendo detalles relevantes que sirvan de apoyo. d) Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional. e) Se han aplicado las fórmulas establecidas y el vocabulario específico en la cumplimentación de documentos. f) Se han resumido artículos, manuales de instrucciones y otros documentos escritos, utilizando un vocabulario amplio para evitar la repetición frecuente. g) Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento a elaborar.

RA5:

a) Se han definido los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua extranjera. b) Se han descrito los protocolos y normas de relación social propios del país. c) Se han identificado los valores y creencias propios de la comunidad donde se habla la lengua extranjera. d) Se han identificado los aspectos socio-profesionales propios del sector, en cualquier tipo de texto. e) Se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera. f) Se han reconocido los marcadores lingüísticos de la procedencia regional.

#### **5. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN PONDERADOS.**

Instrumentos de evaluación: rúbricas, presentaciones escritas, pruebas escritas, hojas de observación.

Criterios de calificación: cada RA pondera un 20%

<b>MÓDULO: Inglés</b>
<b>UNIDAD TRABAJO 2 : Taking reservations, giving directions. The restaurant staff</b>
<b>1.TEMPORALIZACIÓN:</b> 15
<b>2.RESULTADO DE APRENDIZAJE (Orden)</b> RA 1-2-3-4-5
<b>3.CRITERIOS DE EVALUACIÓN (Orden)</b> RA1:

		<b>28/10/2024</b>		 Junta de Andalucía
	<b>PROGRAMACIÓN DE MÓDULO PRESENCIAL</b>	<b>MD850202</b>		
		<b>Revisión 2</b>	<b>Pág. 9/31</b>	

a) Se ha identificado la idea principal del mensaje. b) Se ha reconocido la finalidad del mensaje radiofónicos y de otro material grabado o retransmitido pronunciado en lengua estándar identificando el estado de ánimo y el tono del hablante. c) Se ha extraído información de grabaciones en lengua estándar relacionadas con la vida social, profesional o académica. d) Se han identificado los puntos de vista y las actitudes del hablante. e) Se han identificado las ideas principales de declaraciones y mensajes sobre temas concretos y abstractos, en lengua estándar y con un ritmo normal. f) Se ha comprendido con todo detalle lo que se le dice en lengua estándar, incluso en un ambiente con ruido de fondo. g) Se han extraído las ideas principales de conferencias, charlas e informes, y otras formas de presentación académica y profesional lingüísticamente complejas. h) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.

#### RA2:

a) Se ha leído con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de la lectura a distintos textos y finalidades y utilizando fuentes de referencia apropiadas de forma selectiva. b) Se ha interpretado la correspondencia relativa a su especialidad, captando fácilmente el significado esencial. c) Se han interpretado, con todo detalle, textos extensos y de relativa complejidad, relacionados o no con su especialidad, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles. d) Se ha relacionado el texto con el ámbito del sector a que se refiere. e) Se ha identificado con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales y decide si es oportuno un análisis más profundo. f) Se han realizado traducciones de textos complejos utilizando material de apoyo en caso necesario. g) Se han interpretado mensajes técnicos recibidos a través de soportes telemáticos. E-mail, fax. h) Se han interpretado instrucciones extensas y complejas, que estén dentro de su especialidad.

#### RA3::

a) Se han identificado los registros utilizados para la emisión del mensaje. b) Se ha expresado con fluidez, precisión y eficacia sobre una amplia serie de temas generales, académicos, profesionales o de ocio, marcando con claridad la relación entre las ideas. c) Se ha comunicado espontáneamente, adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias. d) Se han utilizado normas de protocolo en presentaciones formales e informales. e) Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión. f) Se han expresado y defendido puntos de vista con claridad, proporcionando explicaciones y argumentos adecuados. g) Se ha descrito y secuenciado un proceso de trabajo de su competencia. h) Se ha argumentado con todo detalle, la elección de una determinada opción o procedimiento de trabajo elegido. i) Se ha solicitado la reformulación del discurso o parte del mismo cuando se ha considerado necesario.

#### RA4:

a) Se han redactado textos claros y detallados sobre una variedad de temas relacionados con su especialidad, sintetizando y evaluando información y argumentos procedentes de varias fuentes. b) Se ha organizado la información de manera coherente y cohesionada. c) Se han redactado informes, destacando los aspectos significativos y ofreciendo detalles relevantes que sirvan de apoyo. d) Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional. e) Se han aplicado las fórmulas establecidas y el vocabulario específico en la cumplimentación de documentos. f) Se han resumido artículos, manuales de instrucciones y otros documentos escritos, utilizando un vocabulario amplio para evitar la repetición frecuente. g) Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento a elaborar.

#### RA5:

		28/10/2024		 Junta de Andalucía
	PROGRAMACIÓN DE MÓDULO PRESENCIAL	MD850202		
		Revisión 2	Pág. 10/31	

a) Se han definido los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua extranjera. b) Se han descrito los protocolos y normas de relación social propios del país. c) Se han identificado los valores y creencias propios de la comunidad donde se habla la lengua extranjera. d) Se han identificado los aspectos socio-profesionales propios del sector, en cualquier tipo de texto. e) Se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera. f) Se han reconocido los marcadores lingüísticos de la procedencia regional.

#### 6. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN PONDERADOS.

Instrumentos de evaluación: rúbricas, presentaciones escritas, pruebas escritas, hojas de observación.

Criterios de calificación: cada RA pondera un 20%

<b>MÓDULO: Inglés</b>
<b>UNIDAD TRABAJO 3 :</b> Seating guests. Taking Food Orders. Good hygiene practices in restaurants.
<b>1.TEMPORALIZACIÓN:</b> 14
<b>2.RESULTADO DE APRENDIZAJE</b> (Orden) RA 1-2-3-4-5
<b>3.CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b> (Orden) RA1:

		28/10/2024		 Junta de Andalucía
	PROGRAMACIÓN DE MÓDULO PRESENCIAL	MD850202		
		Revisión 2	Pág. 11/31	

a) Se ha identificado la idea principal del mensaje. b) Se ha reconocido la finalidad del mensaje radiofónicos y de otro material grabado o retransmitido pronunciado en lengua estándar identificando el estado de ánimo y el tono del hablante. c) Se ha extraído información de grabaciones en lengua estándar relacionadas con la vida social, profesional o académica. d) Se han identificado los puntos de vista y las actitudes del hablante. e) Se han identificado las ideas principales de declaraciones y mensajes sobre temas concretos y abstractos, en lengua estándar y con un ritmo normal. f) Se ha comprendido con todo detalle lo que se le dice en lengua estándar, incluso en un ambiente con ruido de fondo. g) Se han extraído las ideas principales de conferencias, charlas e informes, y otras formas de presentación académica y profesional lingüísticamente complejas. h) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.

#### RA2:

a) Se ha leído con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de la lectura a distintos textos y finalidades y utilizando fuentes de referencia apropiadas de forma selectiva. b) Se ha interpretado la correspondencia relativa a su especialidad, captando fácilmente el significado esencial. c) Se han interpretado, con todo detalle, textos extensos y de relativa complejidad, relacionados o no con su especialidad, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles. d) Se ha relacionado el texto con el ámbito del sector a que se refiere. e) Se ha identificado con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales y decide si es oportuno un análisis más profundo. f) Se han realizado traducciones de textos complejos utilizando material de apoyo en caso necesario. g) Se han interpretado mensajes técnicos recibidos a través de soportes telemáticos. E-mail, fax. h) Se han interpretado instrucciones extensas y complejas, que estén dentro de su especialidad.

#### RA3::

a) Se han identificado los registros utilizados para la emisión del mensaje. b) Se ha expresado con fluidez, precisión y eficacia sobre una amplia serie de temas generales, académicos, profesionales o de ocio, marcando con claridad la relación entre las ideas. c) Se ha comunicado espontáneamente, adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias. d) Se han utilizado normas de protocolo en presentaciones formales e informales. e) Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión. f) Se han expresado y defendido puntos de vista con claridad, proporcionando explicaciones y argumentos adecuados. g) Se ha descrito y secuenciado un proceso de trabajo de su competencia. h) Se ha argumentado con todo detalle, la elección de una determinada opción o procedimiento de trabajo elegido. i) Se ha solicitado la reformulación del discurso o parte del mismo cuando se ha considerado necesario.

#### RA4:

a) Se han redactado textos claros y detallados sobre una variedad de temas relacionados con su especialidad, sintetizando y evaluando información y argumentos procedentes de varias fuentes. b) Se ha organizado la información de manera coherente y cohesionada. c) Se han redactado informes, destacando los aspectos significativos y ofreciendo detalles relevantes que sirvan de apoyo. d) Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional. e) Se han aplicado las fórmulas establecidas y el vocabulario específico en la cumplimentación de documentos. f) Se han resumido artículos, manuales de instrucciones y otros documentos escritos, utilizando un vocabulario amplio para evitar la repetición frecuente. g) Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento a elaborar.

#### RA5:

		28/10/2024		 Junta de Andalucía
	PROGRAMACIÓN DE MÓDULO PRESENCIAL	MD850202		
		Revisión 2	Pág. 12/31	

a) Se han definido los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua extranjera. b) Se han descrito los protocolos y normas de relación social propios del país. c) Se han identificado los valores y creencias propios de la comunidad donde se habla la lengua extranjera. d) Se han identificado los aspectos socio-profesionales propios del sector, en cualquier tipo de texto. e) Se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera. f) Se han reconocido los marcadores lingüísticos de la procedencia regional.

#### 7. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN PONDERADOS.

Instrumentos de evaluación: rúbricas, presentaciones escritas, pruebas escritas, hojas de observación.

Criterios de calificación: cada RA pondera un 20%

#### MÓDULO: Inglés

**UNIDAD TRABAJO 4 :** Describing dishes. Recommending dishes. Raw materials supply: orders, receipt and storage.

**1.TEMPORALIZACIÓN:** 14

**2.RESULTADO DE APRENDIZAJE (Orden)**

RA 1-2-3-4-5

**3.CRITERIOS DE EVALUACIÓN (Orden)**

		<b>28/10/2024</b>		 Junta de Andalucía
	<b>PROGRAMACIÓN DE MÓDULO PRESENCIAL</b>	<b>MD850202</b>		
		Revisión <b>2</b>	Pág. <b>13/31</b>	

**RA1:**

- a) Se ha identificado la idea principal del mensaje. b) Se ha reconocido la finalidad del mensaje radiofónicos y de otro material grabado o retransmitido pronunciado en lengua estándar identificando el estado de ánimo y el tono del hablante. c) Se ha extraído información de grabaciones en lengua estándar relacionadas con la vida social, profesional o académica. d) Se han identificado los puntos de vista y las actitudes del hablante. e) Se han identificado las ideas principales de declaraciones y mensajes sobre temas concretos y abstractos, en lengua estándar y con un ritmo normal. f) Se ha comprendido con todo detalle lo que se le dice en lengua estándar, incluso en un ambiente con ruido de fondo. g) Se han extraído las ideas principales de conferencias, charlas e informes, y otras formas de presentación académica y profesional lingüísticamente complejas. h) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.

**RA2:**

- a) Se ha leído con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de la lectura a distintos textos y finalidades y utilizando fuentes de referencia apropiadas de forma selectiva. b) Se ha interpretado la correspondencia relativa a su especialidad, captando fácilmente el significado esencial. c) Se han interpretado, con todo detalle, textos extensos y de relativa complejidad, relacionados o no con su especialidad, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles. d) Se ha relacionado el texto con el ámbito del sector a que se refiere. e) Se ha identificado con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales y decide si es oportuno un análisis más profundo. f) Se han realizado traducciones de textos complejos utilizando material de apoyo en caso necesario. g) Se han interpretado mensajes técnicos recibidos a través de soportes telemáticos. E-mail, fax. h) Se han interpretado instrucciones extensas y complejas, que estén dentro de su especialidad.

**RA3::**

- a) Se han identificado los registros utilizados para la emisión del mensaje. b) Se ha expresado con fluidez, precisión y eficacia sobre una amplia serie de temas generales, académicos, profesionales o de ocio, marcando con claridad la relación entre las ideas. c) Se ha comunicado espontáneamente, adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias. d) Se han utilizado normas de protocolo en presentaciones formales e informales. e) Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión. f) Se han expresado y defendido puntos de vista con claridad, proporcionando explicaciones y argumentos adecuados. g) Se ha descrito y secuenciado un proceso de trabajo de su competencia. h) Se ha argumentado con todo detalle, la elección de una determinada opción o procedimiento de trabajo elegido. i) Se ha solicitado la reformulación del discurso o parte del mismo cuando se ha considerado necesario.

**RA4:**

- a) Se han redactado textos claros y detallados sobre una variedad de temas relacionados con su especialidad, sintetizando y evaluando información y argumentos procedentes de varias fuentes. b) Se ha organizado la información de manera coherente y cohesionada. c) Se han redactado informes, destacando los aspectos significativos y ofreciendo detalles relevantes que sirvan de apoyo. d) Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional. e) Se han aplicado las fórmulas establecidas y el vocabulario específico en la cumplimentación de documentos. f) Se han resumido artículos, manuales de instrucciones y otros documentos escritos, utilizando un vocabulario amplio para evitar la repetición frecuente. g) Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento a elaborar.

		<b>28/10/2024</b>		 Junta de Andalucía
	<b>PROGRAMACIÓN DE MÓDULO PRESENCIAL</b>	<b>MD850202</b>		
		Revisión <b>2</b>	Pág. <b>14/31</b>	

RA5:

a) Se han definido los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua extranjera. b) Se han descrito los protocolos y normas de relación social propios del país. c) Se han identificado los valores y creencias propios de la comunidad donde se habla la lengua extranjera. d) Se han identificado los aspectos socio-profesionales propios del sector, en cualquier tipo de texto. e) Se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera. f) Se han reconocido los marcadores lingüísticos de la procedencia regional.

### 8. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN PONDERADOS.

Instrumentos de evaluación: rúbricas, presentaciones escritas, pruebas escritas, hojas de observación.

Criterios de calificación: cada RA pondera un 20%

<b>MÓDULO: Inglés</b>
<b>UNIDAD TRABAJO 5</b> : The wine list. Pairing wine with food. Different culinary techniques.
<b>1.TEMPORALIZACIÓN:</b> 14
<b>2.RESULTADO DE APRENDIZAJE</b> (Orden) RA 1-2-3-4-5
<b>3.CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b> (Orden) RA1: a) Se ha identificado la idea principal del mensaje. b) Se ha reconocido la finalidad del

		<b>28/10/2024</b>		 Junta de Andalucía
	<b>PROGRAMACIÓN DE MÓDULO PRESENCIAL</b>	<b>MD850202</b>		
		<b>Revisión 2</b>	<b>Pág. 15/31</b>	

mensaje radiofónicos y de otro material grabado o retransmitido pronunciado en lengua estándar identificando el estado de ánimo y el tono del hablante. c) Se ha extraído información de grabaciones en lengua estándar relacionadas con la vida social, profesional o académica. d) Se han identificado los puntos de vista y las actitudes del hablante. e) Se han identificado las ideas principales de declaraciones y mensajes sobre temas concretos y abstractos, en lengua estándar y con un ritmo normal. f) Se ha comprendido con todo detalle lo que se le dice en lengua estándar, incluso en un ambiente con ruido de fondo. g) Se han extraído las ideas principales de conferencias, charlas e informes, y otras formas de presentación académica y profesional lingüísticamente complejas. h) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.

#### RA2:

a) Se ha leído con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de la lectura a distintos textos y finalidades y utilizando fuentes de referencia apropiadas de forma selectiva. b) Se ha interpretado la correspondencia relativa a su especialidad, captando fácilmente el significado esencial. c) Se han interpretado, con todo detalle, textos extensos y de relativa complejidad, relacionados o no con su especialidad, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles. d) Se ha relacionado el texto con el ámbito del sector a que se refiere. e) Se ha identificado con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales y decide si es oportuno un análisis más profundo. f) Se han realizado traducciones de textos complejos utilizando material de apoyo en caso necesario. g) Se han interpretado mensajes técnicos recibidos a través de soportes telemáticos. E-mail, fax. h) Se han interpretado instrucciones extensas y complejas, que estén dentro de su especialidad.

#### RA3::

a) Se han identificado los registros utilizados para la emisión del mensaje. b) Se ha expresado con fluidez, precisión y eficacia sobre una amplia serie de temas generales, académicos, profesionales o de ocio, marcando con claridad la relación entre las ideas. c) Se ha comunicado espontáneamente, adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias. d) Se han utilizado normas de protocolo en presentaciones formales e informales. e) Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión. f) Se han expresado y defendido puntos de vista con claridad, proporcionando explicaciones y argumentos adecuados. g) Se ha descrito y secuenciado un proceso de trabajo de su competencia. h) Se ha argumentado con todo detalle, la elección de una determinada opción o procedimiento de trabajo elegido. i) Se ha solicitado la reformulación del discurso o parte del mismo cuando se ha considerado necesario.

#### RA4:

a) Se han redactado textos claros y detallados sobre una variedad de temas relacionados con su especialidad, sintetizando y evaluando información y argumentos procedentes de varias fuentes. b) Se ha organizado la información de manera coherente y cohesionada. c) Se han redactado informes, destacando los aspectos significativos y ofreciendo detalles relevantes que sirvan de apoyo. d) Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional. e) Se han aplicado las fórmulas establecidas y el vocabulario específico en la cumplimentación de documentos. f) Se han resumido artículos, manuales de instrucciones y otros documentos escritos, utilizando un vocabulario amplio para evitar la repetición frecuente. g) Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento a elaborar.

#### RA5:

		<b>28/10/2024</b>		 Junta de Andalucía
	<b>PROGRAMACIÓN DE MÓDULO PRESENCIAL</b>	<b>MD850202</b>		
		Revisión <b>2</b>	Pág. <b>16/31</b>	

a) Se han definido los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua extranjera. b) Se han descrito los protocolos y normas de relación social propios del país. c) Se han identificado los valores y creencias propios de la comunidad donde se habla la lengua extranjera. d) Se han identificado los aspectos socio-profesionales propios del sector, en cualquier tipo de texto. e) Se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera. f) Se han reconocido los marcadores lingüísticos de la procedencia regional.

### **9. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN PONDERADOS.**

Instrumentos de evaluación: rúbricas, presentaciones escritas, pruebas escritas, hojas de observación.

Criterios de calificación: cada RA pondera un 20%

### **MÓDULO: Inglés**

**UNIDAD TRABAJO 6** : Getting to know the bar. Taking drink orders. Back of house preparation: mise en place.

**1.TEMPORALIZACIÓN:** 14

**2.RESULTADO DE APRENDIZAJE** (Orden)  
RA 1-2-3-4-5

**3.CRITERIOS DE EVALUACIÓN** (Orden)

		28/10/2024		 Junta de Andalucía
	PROGRAMACIÓN DE MÓDULO PRESENCIAL	MD850202		
		Revisión 2	Pág. 17/31	

RA1:

a) Se ha identificado la idea principal del mensaje. b) Se ha reconocido la finalidad del mensaje radiofónicos y de otro material grabado o retransmitido pronunciado en lengua estándar identificando el estado de ánimo y el tono del hablante. c) Se ha extraído información de grabaciones en lengua estándar relacionadas con la vida social, profesional o académica. d) Se han identificado los puntos de vista y las actitudes del hablante. e) Se han identificado las ideas principales de declaraciones y mensajes sobre temas concretos y abstractos, en lengua estándar y con un ritmo normal. f) Se ha comprendido con todo detalle lo que se le dice en lengua estándar, incluso en un ambiente con ruido de fondo. g) Se han extraído las ideas principales de conferencias, charlas e informes, y otras formas de presentación académica y profesional lingüísticamente complejas. h) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.

RA2:

a) Se ha leído con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de la lectura a distintos textos y finalidades y utilizando fuentes de referencia apropiadas de forma selectiva. b) Se ha interpretado la correspondencia relativa a su especialidad, captando fácilmente el significado esencial. c) Se han interpretado, con todo detalle, textos extensos y de relativa complejidad, relacionados o no con su especialidad, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles. d) Se ha relacionado el texto con el ámbito del sector a que se refiere. e) Se ha identificado con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales y decide si es oportuno un análisis más profundo. f) Se han realizado traducciones de textos complejos utilizando material de apoyo en caso necesario. g) Se han interpretado mensajes técnicos recibidos a través de soportes telemáticos. E-mail, fax. h) Se han interpretado instrucciones extensas y complejas, que estén dentro de su especialidad.

RA3::

a) Se han identificado los registros utilizados para la emisión del mensaje. b) Se ha expresado con fluidez, precisión y eficacia sobre una amplia serie de temas generales, académicos, profesionales o de ocio, marcando con claridad la relación entre las ideas. c) Se ha comunicado espontáneamente, adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias. d) Se han utilizado normas de protocolo en presentaciones formales e informales. e) Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión. f) Se han expresado y defendido puntos de vista con claridad, proporcionando explicaciones y argumentos adecuados. g) Se ha descrito y secuenciado un proceso de trabajo de su competencia. h) Se ha argumentado con todo detalle, la elección de una determinada opción o procedimiento de trabajo elegido. i) Se ha solicitado la reformulación del discurso o parte del mismo cuando se ha considerado necesario.

RA4:

a) Se han redactado textos claros y detallados sobre una variedad de temas relacionados con su especialidad, sintetizando y evaluando información y argumentos procedentes de varias fuentes. b) Se ha organizado la información de manera coherente y cohesionada. c) Se han redactado informes, destacando los aspectos significativos y ofreciendo detalles relevantes que sirvan de apoyo. d) Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional. e) Se han aplicado las fórmulas establecidas y el vocabulario específico en la cumplimentación de documentos. f) Se han resumido artículos, manuales de instrucciones y otros documentos escritos, utilizando un vocabulario amplio para evitar la repetición frecuente. g) Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento a elaborar.

		28/10/2024		 Junta de Andalucía
		MD850202		
	PROGRAMACIÓN DE MÓDULO PRESENCIAL		Revisión 2	

RA5:

a) Se han definido los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua extranjera. b) Se han descrito los protocolos y normas de relación social propios del país. c) Se han identificado los valores y creencias propios de la comunidad donde se habla la lengua extranjera. d) Se han identificado los aspectos socio-profesionales propios del sector, en cualquier tipo de texto. e) Se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera. f) Se han reconocido los marcadores lingüísticos de la procedencia regional.

#### 10. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN PONDERADOS.

Instrumentos de evaluación: rúbricas, presentaciones escritas, pruebas escritas, hojas de observación.

Criterios de calificación: cada RA pondera un 20%

<b>MÓDULO: Inglés</b> <b>UNIDAD TRABAJO 7 : Making bar drinks. Bar food.Post service.</b>
<b>1.TEMPORALIZACIÓN:</b> 14
<b>2.RESULTADO DE APRENDIZAJE</b> (Orden) RA 1-2-3-4-5
<b>3.CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b> (Orden) RA1:

		28/10/2024		 Junta de Andalucía
	PROGRAMACIÓN DE MÓDULO PRESENCIAL	MD850202		
		Revisión 2	Pág. 19/31	

a) Se ha identificado la idea principal del mensaje. b) Se ha reconocido la finalidad del mensaje radiofónicos y de otro material grabado o retransmitido pronunciado en lengua estándar identificando el estado de ánimo y el tono del hablante. c) Se ha extraído información de grabaciones en lengua estándar relacionadas con la vida social, profesional o académica. d) Se han identificado los puntos de vista y las actitudes del hablante. e) Se han identificado las ideas principales de declaraciones y mensajes sobre temas concretos y abstractos, en lengua estándar y con un ritmo normal. f) Se ha comprendido con todo detalle lo que se le dice en lengua estándar, incluso en un ambiente con ruido de fondo. g) Se han extraído las ideas principales de conferencias, charlas e informes, y otras formas de presentación académica y profesional lingüísticamente complejas. h) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.

#### RA2:

a) Se ha leído con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de la lectura a distintos textos y finalidades y utilizando fuentes de referencia apropiadas de forma selectiva. b) Se ha interpretado la correspondencia relativa a su especialidad, captando fácilmente el significado esencial. c) Se han interpretado, con todo detalle, textos extensos y de relativa complejidad, relacionados o no con su especialidad, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles. d) Se ha relacionado el texto con el ámbito del sector a que se refiere. e) Se ha identificado con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales y decide si es oportuno un análisis más profundo. f) Se han realizado traducciones de textos complejos utilizando material de apoyo en caso necesario. g) Se han interpretado mensajes técnicos recibidos a través de soportes telemáticos. E-mail, fax. h) Se han interpretado instrucciones extensas y complejas, que estén dentro de su especialidad.

#### RA3::

a) Se han identificado los registros utilizados para la emisión del mensaje. b) Se ha expresado con fluidez, precisión y eficacia sobre una amplia serie de temas generales, académicos, profesionales o de ocio, marcando con claridad la relación entre las ideas. c) Se ha comunicado espontáneamente, adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias. d) Se han utilizado normas de protocolo en presentaciones formales e informales. e) Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión. f) Se han expresado y defendido puntos de vista con claridad, proporcionando explicaciones y argumentos adecuados. g) Se ha descrito y secuenciado un proceso de trabajo de su competencia. h) Se ha argumentado con todo detalle, la elección de una determinada opción o procedimiento de trabajo elegido. i) Se ha solicitado la reformulación del discurso o parte del mismo cuando se ha considerado necesario.

#### RA4:

a) Se han redactado textos claros y detallados sobre una variedad de temas relacionados con su especialidad, sintetizando y evaluando información y argumentos procedentes de varias fuentes. b) Se ha organizado la información de manera coherente y cohesionada. c) Se han redactado informes, destacando los aspectos significativos y ofreciendo detalles relevantes que sirvan de apoyo. d) Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional. e) Se han aplicado las fórmulas establecidas y el vocabulario específico en la cumplimentación de documentos. f) Se han resumido artículos, manuales de instrucciones y otros documentos escritos, utilizando un vocabulario amplio para evitar la repetición frecuente. g) Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento a elaborar.

#### RA5:

		<b>28/10/2024</b>		 Junta de Andalucía
	<b>PROGRAMACIÓN DE MÓDULO PRESENCIAL</b>	<b>MD850202</b>		
		Revisión <b>2</b>	Pág. <b>20/31</b>	

a) Se han definido los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua extranjera. b) Se han descrito los protocolos y normas de relación social propios del país. c) Se han identificado los valores y creencias propios de la comunidad donde se habla la lengua extranjera. d) Se han identificado los aspectos socio-profesionales propios del sector, en cualquier tipo de texto. e) Se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera. f) Se han reconocido los marcadores lingüísticos de la procedencia regional.

#### **11. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN PONDERADOS.**

Instrumentos de evaluación: rúbricas, presentaciones escritas, pruebas escritas, hojas de observación.

Criterios de calificación: cada RA pondera un 20%

<b>MÓDULO: Inglés</b>
<b>UNIDAD TRABAJO 8 : Coffee Houses and Espresso bars. Buffets.Setting up front of house and restaurant hosting.</b>
<b>1.TEMPORALIZACIÓN:</b> 14
<b>2.RESULTADO DE APRENDIZAJE (Orden)</b> RA 1-2-3-4-5
<b>3.CRITERIOS DE EVALUACIÓN (Orden)</b>

		28/10/2024		 Junta de Andalucía
		MD850202		
	PROGRAMACIÓN DE MÓDULO PRESENCIAL		Revisión 2	

**RA1:**

- a) Se ha identificado la idea principal del mensaje. b) Se ha reconocido la finalidad del mensaje radiofónicos y de otro material grabado o retransmitido pronunciado en lengua estándar identificando el estado de ánimo y el tono del hablante. c) Se ha extraído información de grabaciones en lengua estándar relacionadas con la vida social, profesional o académica. d) Se han identificado los puntos de vista y las actitudes del hablante. e) Se han identificado las ideas principales de declaraciones y mensajes sobre temas concretos y abstractos, en lengua estándar y con un ritmo normal. f) Se ha comprendido con todo detalle lo que se le dice en lengua estándar, incluso en un ambiente con ruido de fondo. g) Se han extraído las ideas principales de conferencias, charlas e informes, y otras formas de presentación académica y profesional lingüísticamente complejas. h) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.

**RA2:**

- a) Se ha leído con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de la lectura a distintos textos y finalidades y utilizando fuentes de referencia apropiadas de forma selectiva. b) Se ha interpretado la correspondencia relativa a su especialidad, captando fácilmente el significado esencial. c) Se han interpretado, con todo detalle, textos extensos y de relativa complejidad, relacionados o no con su especialidad, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles. d) Se ha relacionado el texto con el ámbito del sector a que se refiere. e) Se ha identificado con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales y decide si es oportuno un análisis más profundo. f) Se han realizado traducciones de textos complejos utilizando material de apoyo en caso necesario. g) Se han interpretado mensajes técnicos recibidos a través de soportes telemáticos. E-mail, fax. h) Se han interpretado instrucciones extensas y complejas, que estén dentro de su especialidad.

**RA3::**

- a) Se han identificado los registros utilizados para la emisión del mensaje. b) Se ha expresado con fluidez, precisión y eficacia sobre una amplia serie de temas generales, académicos, profesionales o de ocio, marcando con claridad la relación entre las ideas. c) Se ha comunicado espontáneamente, adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias. d) Se han utilizado normas de protocolo en presentaciones formales e informales. e) Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión. f) Se han expresado y defendido puntos de vista con claridad, proporcionando explicaciones y argumentos adecuados. g) Se ha descrito y secuenciado un proceso de trabajo de su competencia. h) Se ha argumentado con todo detalle, la elección de una determinada opción o procedimiento de trabajo elegido. i) Se ha solicitado la reformulación del discurso o parte del mismo cuando se ha considerado necesario.

**RA4:**

- a) Se han redactado textos claros y detallados sobre una variedad de temas relacionados con su especialidad, sintetizando y evaluando información y argumentos procedentes de varias fuentes. b) Se ha organizado la información de manera coherente y cohesionada. c) Se han redactado informes, destacando los aspectos significativos y ofreciendo detalles relevantes que sirvan de apoyo. d) Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional. e) Se han aplicado las fórmulas establecidas y el vocabulario específico en la cumplimentación de documentos. f) Se han resumido artículos, manuales de instrucciones y otros documentos escritos, utilizando un vocabulario amplio para evitar la repetición frecuente. g) Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento a elaborar.

		28/10/2024		 Junta de Andalucía
	PROGRAMACIÓN DE MÓDULO PRESENCIAL	MD850202		
		Revisión 2	Pág. 22/31	

RA5:

a) Se han definido los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua extranjera. b) Se han descrito los protocolos y normas de relación social propios del país. c) Se han identificado los valores y creencias propios de la comunidad donde se habla la lengua extranjera. d) Se han identificado los aspectos socio-profesionales propios del sector, en cualquier tipo de texto. e) Se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera. f) Se han reconocido los marcadores lingüísticos de la procedencia regional.

## 12. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN PONDERADOS.

Instrumentos de evaluación: rúbricas, presentaciones escritas, pruebas escritas, hojas de observación.

Criterios de calificación: cada RA pondera un 20%

<b>MÓDULO: Inglés</b>
<b>UNIDAD TRABAJO 9 : Getting to know the kitchen. Basic Cooking.</b>
<b>1.TEMPORALIZACIÓN:</b> 14
<b>2.RESULTADO DE APRENDIZAJE (Orden)</b> RA 1-2-3-4-5
<b>3.CRITERIOS DE EVALUACIÓN (Orden)</b> RA1: a) Se ha identificado la idea principal del mensaje. b) Se ha reconocido la finalidad del

		28/10/2024		 Junta de Andalucía
		MD850202		
	PROGRAMACIÓN DE MÓDULO PRESENCIAL		Revisión 2	

mensaje radiofónicos y de otro material grabado o retransmitido pronunciado en lengua estándar identificando el estado de ánimo y el tono del hablante. c) Se ha extraído información de grabaciones en lengua estándar relacionadas con la vida social, profesional o académica. d) Se han identificado los puntos de vista y las actitudes del hablante. e) Se han identificado las ideas principales de declaraciones y mensajes sobre temas concretos y abstractos, en lengua estándar y con un ritmo normal. f) Se ha comprendido con todo detalle lo que se le dice en lengua estándar, incluso en un ambiente con ruido de fondo. g) Se han extraído las ideas principales de conferencias, charlas e informes, y otras formas de presentación académica y profesional lingüísticamente complejas. h) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.

#### RA2:

a) Se ha leído con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de la lectura a distintos textos y finalidades y utilizando fuentes de referencia apropiadas de forma selectiva. b) Se ha interpretado la correspondencia relativa a su especialidad, captando fácilmente el significado esencial. c) Se han interpretado, con todo detalle, textos extensos y de relativa complejidad, relacionados o no con su especialidad, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles. d) Se ha relacionado el texto con el ámbito del sector a que se refiere. e) Se ha identificado con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales y decide si es oportuno un análisis más profundo. f) Se han realizado traducciones de textos complejos utilizando material de apoyo en caso necesario. g) Se han interpretado mensajes técnicos recibidos a través de soportes telemáticos. E-mail, fax. h) Se han interpretado instrucciones extensas y complejas, que estén dentro de su especialidad.

#### RA3::

a) Se han identificado los registros utilizados para la emisión del mensaje. b) Se ha expresado con fluidez, precisión y eficacia sobre una amplia serie de temas generales, académicos, profesionales o de ocio, marcando con claridad la relación entre las ideas. c) Se ha comunicado espontáneamente, adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias. d) Se han utilizado normas de protocolo en presentaciones formales e informales. e) Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión. f) Se han expresado y defendido puntos de vista con claridad, proporcionando explicaciones y argumentos adecuados. g) Se ha descrito y secuenciado un proceso de trabajo de su competencia. h) Se ha argumentado con todo detalle, la elección de una determinada opción o procedimiento de trabajo elegido. i) Se ha solicitado la reformulación del discurso o parte del mismo cuando se ha considerado necesario.

#### RA4:

a) Se han redactado textos claros y detallados sobre una variedad de temas relacionados con su especialidad, sintetizando y evaluando información y argumentos procedentes de varias fuentes. b) Se ha organizado la información de manera coherente y cohesionada. c) Se han redactado informes, destacando los aspectos significativos y ofreciendo detalles relevantes que sirvan de apoyo. d) Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional. e) Se han aplicado las fórmulas establecidas y el vocabulario específico en la cumplimentación de documentos. f) Se han resumido artículos, manuales de instrucciones y otros documentos escritos, utilizando un vocabulario amplio para evitar la repetición frecuente. g) Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento a elaborar.

#### RA5:

		28/10/2024		 Junta de Andalucía
	PROGRAMACIÓN DE MÓDULO PRESENCIAL	MD850202		
		Revisión 2	Pág. 24/31	

a) Se han definido los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua extranjera. b) Se han descrito los protocolos y normas de relación social propios del país. c) Se han identificado los valores y creencias propios de la comunidad donde se habla la lengua extranjera. d) Se han identificado los aspectos socio-profesionales propios del sector, en cualquier tipo de texto. e) Se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera. f) Se han reconocido los marcadores lingüísticos de la procedencia regional.

### 13. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN PONDERADOS.

Instrumentos de evaluación: rúbricas, presentaciones escritas y orales, pruebas escritas, hojas de observación, hojas de co-evaluación.

Criterios de calificación: cada RA pondera un 20%

## 7. CONTENIDOS TRANSVERSALES

Además de los contenidos propios del módulo, deberán incluirse contenidos y actividades para la educación en valores y la atención a la cultura andaluza, según se establece en la Ley 17/2007 de Educación en Andalucía (art.39 y 40).

1. Educación moral y cívica: derechos humanos, valores de una sociedad libre y democrática.
2. Educación para la igualdad: respeto a la interculturalidad, a la diversidad.
3. Educación para la igualdad en ambos sexos.

		28/10/2024		 Junta de Andalucía
	PROGRAMACIÓN DE MÓDULO PRESENCIAL	MD850202		
		Revisión 2	Pág. 25/31	

4. Educación para la paz: no violencia, resolución de conflictos, respeto y tolerancia.
5. Educación para la salud: hábitos de vida saludable y deportiva.
6. Educación para el consumo: consumo responsable y conocimiento de los derechos del consumidor.
7. Educación ambiental: cuidado con el medio ambiente.
8. Educación vial: seguridad y respeto a las normas.
9. Educación para el ocio: utilización responsable del tiempo libre y del ocio.
10. Cultura andaluza: el medio natural, la historia, la cultura y otros hechos diferenciadores de Andalucía.

Se concretarán en la Programación de Aula en su caso.

#### CONTENIDOS RELATIVOS AL COMPORTAMIENTO RESPONSABLE EN LÍNEA

El comportamiento responsable en entornos en línea es fundamental para garantizar el respeto a los derechos de autor y la protección de la privacidad y seguridad de las personas. En este sentido, es importante trabajar en este módulo profesional con contenidos relacionados con las normas de propiedad intelectual y de copyright, así como de comportamiento responsable y seguro cuando se utilizan los medios digitales.

Es necesario que los estudiantes comprendan que cualquier obra que se encuentre en Internet, como imágenes, textos, videos, música, etc., está protegida por derechos de propiedad intelectual, y que su uso sin la debida autorización puede incurrir en un delito de violación de los derechos de autor.

### 8. ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS Y LÍNEAS DE ACTUACIÓN EN EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE (Orden)

#### 8.1. ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS

Este módulo contiene la formación necesaria para desempeñar la función de actividades relacionadas con la dirección de cocina.

La tarea del director de cocina incluye el desarrollo de los procesos relacionados y el cumplimiento de protocolos de calidad, todo ello en inglés.

#### 8.2. LÍNEAS DE ACTUACIÓN EN EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo, versarán sobre:

- La descripción, análisis y aplicación de los procesos de comunicación utilizando el inglés.
- La caracterización de los procesos incluidos en las actividades de la dirección de cocina en inglés.
- Los procesos de calidad en la empresa, su evaluación y la identificación y formalización de documentos asociados a las actividades de la dirección de cocina en inglés.
- La identificación, análisis y procedimientos de actuación ante situaciones imprevistas (quejas, reclamaciones...), en inglés.

### 9. METODOLOGÍA

#### 9.1. CARÁCTER DUAL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL (art. 55 Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional)

1. Toda la oferta de formación profesional impartida en el CPIFP Hurtado de Mendoza tendrá carácter dual, incorporando una fase de formación en empresa u organismo equiparado.

		<b>28/10/2024</b>		 Junta de Andalucía
	<b>PROGRAMACIÓN DE MÓDULO PRESENCIAL</b>	<b>MD850202</b>		
		Revisión <b>2</b>	Pág. <b>26/31</b>	

2. El carácter dual de la Formación Profesional se desarrollará mediante una distribución adecuada de los procesos formativos entre los centros de formación profesional y las empresas u organismos equiparados, contribuyendo ambos al logro de las competencias previstas en cada oferta de formación.

3. La fase de formación en la empresa tendrá una duración del 25 % de la duración total prevista del CF y deberá realizarse en el seno de una o varias empresas u organismos equiparados, públicos o privados, pertenecientes al sector productivo o de servicios que sirva de referencia a la formación.

4. Calendario (actualizar cada curso)

Durante el curso 2024-25 se implantarán los nuevos Ciclos Formativos Duales en los cursos de 1º con la siguiente temporalización:

15 de septiembre: Inicio del curso escolar

20 de enero al 7 de marzo: Desarrollo de prácticas duales en empresas

Esto implica para este MP un total de 28 horas en la empresa

## 9.2. CONSIDERACIONES GENERALES

Las decisiones que debemos adoptar respecto a la metodología de este módulo en cada UT tendrán en cuenta:

1. Se deberán adoptar metodologías activas basadas en proyectos y retos, próximas a la realidad productiva, y la utilización de recursos y materiales tecnológicos que garanticen la calidad y actualización de la formación, mejoren el aprendizaje y atiendan a las distintas necesidades de cada persona en formación (art. 10 Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional)

2. Los aprendizajes derivados de los CE pueden ser de tres tipos: saber, saber hacer y saber ser/estar. Dependiendo del tipo de aprendizaje se elegirá la metodología más adecuada. Así, por ejemplo:

- Saber: transmisión de información por el profesorado o el alumnado, búsqueda de información por parte del alumnado...
- Saber hacer: demostraciones prácticas, resolución de problemas prácticos...
- Saber ser/estar: Definición de pautas relacionadas con actitudes (responsabilidad, participación, iniciativa...).

3. Estrategias de enseñanza-aprendizaje. La exposición por parte del profesor, con protagonismo del docente, se usará cuando sea estrictamente necesario. El eje fundamental son las actividades vinculadas con los RA y los CE, en las que el alumno es el protagonista y responsable de su aprendizaje.

4. Tipos de actividades. Las actividades deben adecuarse a los tipos de contenidos, los CE y RA. En su caso, se definirán para las UT en la Programación de Aula diferentes tipos de actividades:

- Actividades de introducción (diagnósticas o motivadoras), de desarrollo (actividades en clase o en casa) y de síntesis (resumen global, ideas o conclusiones principales) en el transcurso de cada UT.
- Actividades de ampliación (para avanzados) y refuerzo (para los que tengan dificultad), para atender a la diversidad.

		28/10/2024		 Junta de Andalucía
	PROGRAMACIÓN DE MÓDULO PRESENCIAL	MD850202		
		Revisión 2	Pág. 27/31	

- Complementarias o extraescolares: viajes, visitas, conferencias, vídeos... Siempre planificadas y, en el caso de las complementarias, con algún procedimiento para evaluar (Ej. informe del alumnado sobre la actividad, debate, cuestionario...).
- Actividades individuales y en grupo.

5. Espacios. Aula ordinaria.

6. Recursos educativos abiertos

Esta programación didáctica contempla la posibilidad de integrar el uso de recursos educativos abiertos (REA) en diferentes momentos del proceso de enseñanza-aprendizaje siempre que la red "Andalucía Vuela" lo permita.

Un recurso educativo abierto (REA) es un material didáctico que se encuentra disponible de forma gratuita y en línea, permitiendo que cualquier docente pueda acceder, utilizar, modificar y distribuirlo sin restricciones. Estos recursos pueden ser de diversos formatos, como textos, imágenes, audios, videos, animaciones, software, entre otros, y son creados con el objetivo de apoyar el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Los REA se caracterizan por ser accesibles, reutilizables, adaptables y compartir sus contenidos con la comunidad educativa de manera abierta y colaborativa. Además, se basan en la filosofía de compartir el conocimiento y promover la educación de manera gratuita y sin restricciones.

La integración de estos recursos educativos abiertos (REA) en este módulo profesional es una excelente oportunidad para enriquecer y diversificar el proceso de enseñanza y aprendizaje. Los REA pueden ser de elaboración propia o provenir de repositorios oficiales que garanticen su calidad y pertinencia.

Los REA pueden ofrecer contenidos especializados y actualizados para el campo laboral específico del estudiante, y permiten a los docentes personalizar el aprendizaje y adaptarlo a las necesidades y preferencias del estudiante. Además, el uso de REA puede fomentar habilidades tecnológicas y digitales, de búsqueda de información, de selección y valoración de fuentes, así como de capacidad para trabajar colaborativamente. También pueden fomentar la creatividad, la innovación y el espíritu emprendedor, aspectos muy valorados en el mundo laboral actual.

## 10. EVALUACIÓN

### 10.1. CONSIDERACIONES GENERALES

1. La evaluación se realiza teniendo en cuenta los RA y los CE, así como las competencias y objetivos generales del Ciclo Formativo asociados al módulo y establecidos en la normativa.
2. Según lo establecido por el art. 44 de la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo de ordenación e integración de la Formación Profesional, la evaluación del aprendizaje del alumnado deberá efectuarse de forma continua, formativa e integradora y realizarse por ámbitos y proyectos, teniendo en cuenta la globalidad del ciclo desde la perspectiva de las nuevas metodologías de aprendizaje
3. Para aplicar la evaluación continua se requiere la asistencia regular a clase del alumno/a y su participación en las actividades programadas.
4. No se pueden poner mínimos en la nota de un instrumento de evaluación (por ejemplo, un mínimo de 3 en el examen para hacer media con trabajos, ejercicios de clase...).

		<b>28/10/2024</b>		 Junta de Andalucía
	<b>PROGRAMACIÓN DE MÓDULO PRESENCIAL</b>	<b>MD850202</b>		
		Revisión <b>2</b>	Pág. <b>28/31</b>	

5. Las ausencias del alumno/a, con carácter general, tendrán como consecuencia la imposibilidad de evaluar con determinados CE a dicho alumno/a en el proceso de evaluación continua, cuando dichas ausencias coincidan con la aplicación de actividades de evaluación relacionadas con determinados CE que no vuelvan a ser evaluados durante el curso. En estos casos los alumnos/as tendrán derecho a ser evaluados aplicando dichos CE en el periodo de recuperación/mejora de la calificación:

En 1º en el periodo de recuperación/mejora entre la 3ª evaluación parcial y la final.

En 2º en el periodo de recuperación entre la 2ª evaluación parcial y la final.

## 10.2. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

- En todo momento, se garantizará una variedad suficiente de momentos e instrumentos de evaluación para poder aplicar correctamente los CE asociados a cada RA. Se diseñan diversos instrumentos y el peso de la calificación se reparte, sin que se de relevancia excesiva a unos sobre otros, para favorecer la evaluación continua.
- Los instrumentos de evaluación utilizados para comprobar y medir los aprendizajes se elegirán y diseñarán en función de los RA y CE. Podremos usar:
  - Para observación: fichas de observación...
  - Para tareas: plantillas de corrección, fichas de autoevaluación/coevaluación...
  - Para trabajos: Plantillas de corrección, listas de chequeo...
  - Para exámenes: prueba escrita (test, preguntas cortas, desarrollo), prueba oral, prueba de ejecución...con sus plantillas de corrección.
- Los instrumentos de evaluación se concretan para cada UT.
- Todas las calificaciones se recogen en el Cuaderno del Profesor, donde aparecen reflejadas todas las variables a evaluar y su correspondiente calificación.
- Todos los documentos, incluidos los instrumentos, utilizados en el proceso de evaluación del alumno/a estarán a disposición del mismo o de sus representantes legales en caso de minoría de edad. Se facilitará copia de los mismos si los solicita el alumno/a o sus representantes legales en caso de minoría de edad.

## 10.3. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

- Todos los RAs tendrán el mismo peso. Ver tabla de UT en apartado 5.
- Todos los CE tendrán el mismo peso. Ver tabla de UT en apartado 6.
- La calificación del MP será la media aritmética de las calificaciones de cada uno de los RA, observando siempre que se hayan superado todos los RA.
- Para superar el MP el alumno/a deberá alcanzar todos los RA asociados al módulo, cada uno con una calificación igual o superior a 5, entendida para cada RA como evidencia de la adquisición del mismo.
- Para superar un RA se hará la media aritmética de las calificaciones de cada CE. Se superará con calificación mayor o igual a 5.
- En caso de no superar el RA sí se considerarán superados los CE de dicho RA con calificación mayor o igual a 5.
- En el periodo ordinario de evaluación los criterios de calificación se establecerán para cada RA ligados a los instrumentos de evaluación utilizados.
- No se puede incluir % de actitud (competencias personales y sociales) de manera independiente con un peso en la nota global. Pueden valorarse en los distintos instrumentos de evaluación.
- Las calificaciones que obtenga el alumnado en la recuperación sustituirán a las calificaciones

		<b>28/10/2024</b>		 Junta de Andalucía
	<b>PROGRAMACIÓN DE MÓDULO PRESENCIAL</b>	<b>MD850202</b>		
		Revisión <b>2</b>	Pág. <b>29/31</b>	

anteriores. Por consiguiente dichas calificaciones, junto con las que obtuvo en los criterios de evaluación que sí superó en su momento, generarán una nueva calificación final del MP que será la que aparecerá como nota de evaluación final.

10. En el caso del alumnado que quiera mejorar su calificación, se mantendrá la nota más alta considerando la que obtuvo en un primer momento y la que ha obtenido en este proceso de mejora de calificación. Por consiguiente dichas calificaciones, junto con las que obtuvo en los criterios de evaluación que no han sido objeto de mejora, generarán una nueva calificación final del MP que aparecerá como nota de evaluación final.
11. La nota trimestral será la media aritmética de los RAs del trimestre. La nota final será la media aritmética de todos los RA.
12. Las notas trimestrales y finales se redondean.
13. En aquellos MMPP que tengan un carácter de progresividad en los aprendizajes, la adquisición de RA que impliquen necesariamente la adquisición de RA anteriores, supondrá que dichos RA anteriores han sido adquiridos aun si dichos RA no fueron adquiridos en su momento. Cuando se dé esta circunstancia para ciertos RA, será recogida en la programación. Los momentos de evaluación de cada RA los decidirá la profesora encargada de impartir el módulo, teniendo en cuenta que a lo largo del curso se evaluarán los cinco RRAA del módulo.
14. Los módulos de Libre Configuración de 2º se evalúan de forma independiente en el primer y segundo trimestre y aparecen en Séneca con una calificación individual como un módulo más en cada trimestre. En la evaluación final, la calificación de la libre configuración supondrá un 15% de la calificación del módulo al que va asociada.

#### 10.4. AUTOEVALUACIÓN Y COEVALUACIÓN

En esta programación didáctica se contempla la posible utilización de la auto-evaluación y la co-evaluación como herramientas de evaluación del alumnado en diferentes momentos del proceso de enseñanza-aprendizaje.

En primer lugar, se podrá utilizar la auto-evaluación al final de cada unidad didáctica o resultado de aprendizaje, para que los estudiantes evalúen su propio trabajo y desempeño y reflexionen sobre lo que han aprendido y cómo han conseguido hacerlo. Se les proporcionará una lista de criterios de evaluación y se les pedirá que evalúen su propio trabajo en función de esos criterios. Además, se les dará la oportunidad de comentar sobre lo que les ha resultado más difícil, lo que les ha resultado más fácil, y qué estrategias han utilizado para conseguir aprender.

En segundo lugar, se podrá hacer uso de la co-evaluación en los proyectos de grupo. Cada grupo tendrá la oportunidad de evaluar el trabajo de sus compañeros de grupo en función de los criterios establecidos por el profesorado. Se les pedirá que proporcionen retroalimentación constructiva y que identifiquen las fortalezas y debilidades de cada miembro del grupo. La co-evaluación es de gran utilidad para fomentar la colaboración entre los estudiantes y para que puedan aprender a trabajar en equipo de manera más eficaz.

Estas herramientas ayudarán al profesorado a evaluar de manera más precisa el trabajo y el desempeño de los estudiantes.

#### 11. APOYO, REFUERZO Y RECUPERACIÓN

1. Se recogerán en la Programación de Aula durante el periodo ordinario de evaluación las actividades de apoyo dirigidas a ayudar a los alumnos/as que necesiten de medidas

		<b>28/10/2024</b>		 Junta de Andalucía
	<b>PROGRAMACIÓN DE MÓDULO PRESENCIAL</b>	<b>MD850202</b>		
		Revisión <b>2</b>	Pág. <b>30/31</b>	

encaminadas a facilitarles el logro de determinados RA.

2. Las actividades de refuerzo, recuperación o mejora de los RA y CE previstas para el periodo de recuperación/mejora se recogerán específicamente en el Plan Individualizado de Recuperación/Mejora.
3. Al inicio de ese periodo de recuperación/mejora el profesor entregará a cada alumno/a el Plan Individualizado de Recuperación/Mejora (ver modelo en el Cuaderno del Profesor) que recogerá:
  - RA y CE no superados/ mejorables.
  - Plan de trabajo.
  - Momentos e instrumentos de evaluación.
  - Criterios de calificación.
  - Horario y calendario
  - Información de la obligatoriedad de asistir a las clases de ese periodo

## 12. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

1. Para los alumnos/as que tengan dificultades con la materia se realizarán actividades de refuerzo tales como: sesiones de resolución de dudas previas a los exámenes, agrupamiento con compañeros aventajados en actividades de trabajo de los alumnos en clase, actividades en grupo para fomentar la colaboración y cooperación de los alumnos con mayor nivel de conocimientos con los que presenten un nivel más bajo, etc. Se recogerán en la Programación de Aula.
2. Se podrán proponer actividades de ampliación destinadas al alumnado con mayor nivel o implicación. Se recogerán en la Programación de Aula.
3. En el caso de que haya alumnado con discapacidad reconocida se podrá realizar una adaptación no significativa y/o de acceso al currículum: no se adaptarán objetivos, contenidos ni criterios de evaluación, pero se podrán adaptar materiales, metodología y procedimientos de evaluación (más tiempo para la realización de exámenes, cambio en el tipo de prueba como por ejemplo, oral en lugar de escrita para un alumno con problemas de motricidad, etc.). La adaptación queda en un documento escrito consensuado por el Equipo Docente y en la Programación de Aula en su caso se adecuarán las actividades formativas y los procedimientos de evaluación (art. 2.5.e. de Orden de 29-9-2010 evaluación en FP).

## 13. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

- Libro de texto: (fecha de inicio de uso: curso 2024/2025)  
English for kitchen and Restaurant Staff , Altamar.  
Restaurants and Catering, Burlington.
- Webs:  
<https://learnenglishteens.britishcouncil.org/skills/reading/b1-reading/food-restaurants>,  
<https://www.saberingles.com.ar>  
<http://hospitalityhub.co>,  
<https://www.blairenglish.com>  
<https://www.englishformyjob.com>
- Pizarra.
- Cañón y ordenador.

		<b>28/10/2024</b>		 Junta de Andalucía
		<b>MD850202</b>		
	<b>PROGRAMACIÓN DE MÓDULO PRESENCIAL</b>	<b>Revisión</b> 2	<b>Pág.</b> 31/31	

#### 14. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Se proponen para este módulo las siguientes:

visita a “Cafés Salvador” (complementaria)	RA5	INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN: rúbrica
--	-----	------------------------------------

Se aprobarán en reunión de Equipo Docente y de Departamento de Familia a principios de cada curso escolar.

#### 15. PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LA PROGRAMACIÓN

Esta programación, que forma parte del Proyecto Funcional, tendrá una vigencia de 4 años desde su elaboración. No obstante lo anterior, anualmente y antes del 31 de octubre, las programaciones podrán ser revisadas y modificadas si procede.

Cada trimestre se revisará el cumplimiento de la programación y se aplicarán las medidas correctoras pertinentes.

En la Memoria Final se recogerán las variaciones para el curso siguiente.