MÓDULO PROFESIONAL: TÉCNICAS ELEMENTALES DE SERVICIO

CÓDIGO (3037)

CICLO FORMATIVO: TÉCNICO BÁSICO EN COCINA Y RESTAURACIÓN

Colegio FUHEM Hipatia

ÍNDICE

1.- IDENTIFICACIÓN DEL MÓDULO PROFESIONAL..... 3

2.- OBJETIVOS DEL CICLO FORMATIVO A ALCANZAR CON EL MÓDULO..... 4

3.- COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES A ADQUIRIR CON EL MÓDULO .. 4

4.- RESULTADOS DE APRENDIZAJE..... 5

5.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN..... 5

6.- CONTENIDOS Y TEMPORALIZACIÓN 7

7.- UNIDADES DIDÁCTICAS 9

7.1.- CONSIDERACIONES SOBRE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN..... 14

8.- METODOLOGÍA DIDÁCTICA 16

8.1.- RECURSOS DIDÁCTICOS..... 16

8.2.- MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD PARA ALUMNOS CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO 17

9.- EVALUACIÓN..... 18

9.1.- MEDIDAS PARA ALUMNOS CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO 18

9.2.- ESTRATEGIAS DE ANIMACIÓN A LA LECTURA Y AL DESAROLLO DE LA EXPRESION ORAL Y ESCRITA. 19

9.3.- MEDIDAS NECESARIAS PARA EL USO DE LAS TICS 19

9.4.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES..... 19

9.5.- PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y REVISIÓN DE LOS PROCESOS Y RESULTADOS DE LAS PROGRAMACIONES DIDACTICAS..... 20

9.6.- CALENDARIO DE EVALUACIONES PARCIALES, FINAL ORDINARIA Y FINALEXTRAORDINARIA..... 20

1.- IDENTIFICACIÓN DEL MÓDULO PROFESIONAL

Título	Técnico Básico en Cocina y Restauración
Familia Profesional	Hostelería y Turismo
Módulo Profesional	Técnicas elementales de servicio. (Código 3037)
Título	RD. 127/2014 de 28 de febrero
Currículo	EDC/1030/2014, de 11 de junio (B.O.C.M 15 / 09 / 2014)
Duración	130 horas
Especialidad del profesorado	Servicios de Restauración
Unidad de competencia asociada	UC0257_1: Asistir en el servicio de alimentos y bebidas.

2.- OBJETIVOS DEL CICLO FORMATIVO A ALCANZAR CON EL MÓDULO

La formación del módulo se relaciona con los siguientes objetivos generales del ciclo formativo a), d), e) y h).

a) Reconocer las aplicaciones y condicionantes de materiales e instalaciones de lavado y mantenimiento asociándolas a cada elemento de menaje para lavar utillaje y equipos en condiciones higiénico sanitarias.

d) Identificar procedimientos de terminación y presentación de elaboracionessencillas de cocina relacionándolas con las características básicas del producto final para realizar la decoración/terminación de las elaboraciones.

e) Analizar las técnicas de servicio en cocina relacionándolas con los procesos establecidos para la satisfacción del cliente para colaborar en la realización del servicio.

h) Diferenciar las preparaciones culinarias y las técnicas asociadas, propias del bar-restaurante y de los servicios de catering, aplicando los protocolos propios de su elaboración y conservación para realizar procesos de preparación y presentación de elaboraciones sencillas.

3.- COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES A ADQUIRIR CON EL MÓDULO

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias b) f) y h) del título.

b) Poner a punto el lugar de trabajo, preparando los recursos necesarios y lavando materiales, menaje, utillaje y equipos para garantizar su uso posterior en condiciones óptimas higiénico-sanitarias.

f) Colaborar en la realización del servicio en cocina y en los distintos tipos de servicio de alimentos y bebidas teniendo en cuenta las instrucciones recibidas y el ámbito de la ejecución.

h) Ejecutar las operaciones de preservicio y/o postservicio necesarios para el desarrollo de las actividades de producción y/o prestación de servicios, teniendo en cuenta el ámbito de su ejecución y la estandarización de los procesos.

4.- RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE (RA) Y SU PONDERACIÓN EN EL MÓDULO		
		%
RA1	Acopia y distribuye internamente géneros y material en la zona de restaurante, interpretando documentos afines a las operaciones de aprovisionamiento interno e instrucciones recibidas	**10%**
RA2	Prepara equipos, útiles y menaje propios del área de restaurante, reconociendo y relacionando sus aplicaciones básicas y/o funcionamiento.	**10%**
RA3	Realiza operaciones de preservicio, identificando y aplicando los procedimientos y técnicas básicas, previas al desarrollo de los distintos tipos de servicio.	**20%**
RA4	Asiste o realiza operaciones sencillas de servicio de alimentos y bebidas, propias del área de restaurante, identificando y aplicando las diferentes técnicas de organización y servicio de esta área de consumo.	**40%**
RA5	Realiza operaciones de postservicio, identificando y aplicando los procedimientos y técnicas básicas, posteriores al desarrollo de los distintos tipos de servicio.	**20%**
		100%

5.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	% CE
RA 1. (10 % del módulo que será evaluado de manera proporcional en todos los CE del RE)	**a)** Se han identificado e interpretado correctamente los documentos asociados al acopio, así como las instrucciones recibidas.	20 %
	b) Se han formalizado las hojas de solicitud siguiendo las normas preestablecidas.	20 %
	c) Se ha comprobado cuantitativa y cualitativamente lo solicitado con lorecibido.	10 %
	d) Se han trasladado los géneros y los materiales a los lugares de trabajosiguiendo los procedimientos establecidos.	20 %
	e) Se han distribuido los géneros y materiales en los lugares idóneos, atendiendo a sus necesidades de conservación y ubicación, atendiendo a normas establecidas e instrucciones recibidas.	10 %
	f) Se han ejecutado las tareas teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria.	20 %
RA 2. (10 % del módulo que será evaluado de manera proporcional en todos los CE del RE)	**a)** Se han descrito y caracterizado los equipos, útiles y menaje propios deesta zona de consumos de alimentos y bebidas.	20 %
	b) Se han reconocido las aplicaciones de equipos, útiles y menaje propiosdel área de restaurante.	20 %
	c) Se han efectuado las diversas operaciones de puesta en marcha de equipos, verificando su adecuación y disponibilidad a usos posteriores, siguiendo normas establecidas e instrucciones recibidas.	20 %
	d) Se ha efectuado el mantenimiento de equipos, útiles y menaje propiosdel área de restaurante, manteniéndolos en condiciones de uso durante el desarrollo de las operaciones de servicio, siguiendo los procedimientos establecidos.	20 %
	e) Se han realizado todas las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de prevención de riesgos laborales.	20 %

RA 3. (20 % del módulo que será evaluado de manera proporcional en todos los CE del RE)	**a)** Se han descrito y caracterizado las diferentes operaciones de preservicio más significativas, teniendo en cuenta las diversas tipologías y el ámbito de su ejecución.	20 %
	b) Se han relacionado las diversas operaciones de preservicio con sus especificidades y funcionalidad posterior según el tipo de servicio a desarrollar.	10 %
	c) Se han relacionado y determinado las necesidades previas al desarrollo de las diversas técnicas.	20 %
	d) Se han identificado las fases y formas de operar para el desarrollo idóneo de los diversos procedimientos de preservicio.	20 %
	e) Se han realizado las diversas operaciones de preservicio más significativas en tiempo y forma, siguiendo los procedimientos establecidos y atendiendo a las instrucciones recibidas.	20 %
	f) Se han determinado las posibles medidas de corrección en función delos resultados obtenidos.	10 %
RA 4. (40 % del módulo que será evaluado de manera proporcional en todos los CE del RE)	**a)** Se ha interpretado la documentación e instrucciones relacionadas conlos requerimientos del servicio.	10 %
	b) Se han descrito y caracterizado las diferentes técnicas de servicio básicas y, teniendo en cuenta los tipos de servicio y el ámbito de su ejecución	10 %
	c) Se han identificado y seleccionado los equipos, útiles y menaje necesarios y acordes para el desarrollo posterior de las operaciones de servicio.	20 %
	d) Se ha verificado la disponibilidad de todos los elementos necesarios, previamente al desarrollo de las tareas.	10 %
	e) Se han aplicado y desarrollado las diversas técnicas y procedimientos sencillos de servicio, teniendo en cuenta las instrucciones recibidas y/olas normas establecidas.	20 %
	f) Se han ejecutado las tareas teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria.	10 %
	g) Se ha valorado la necesidad de atender a los clientes con cortesía y eficacia, potenciando la buena imagen de la entidad que presta el servicio.	10 %
	h) Se han determinado las posibles medidas de corrección en función delos resultados obtenidos	10 %
RA 5. (20 % del módulo que será evaluado de manera proporcional en todos los CE del RE)	**a)** Se han descrito y caracterizado los procedimientos y etapas habituales que deben realizarse al cierre de las áreas de servicio.	20 %
	b) Se han identificado y comunicado las necesidades de reposición de géneros y material para la adecuación al siguiente servicio.	20 %
	c) Se han relacionado las diversas operaciones de postservicio con sus especificidades y funcionalidad posterior, atendiendo al orden de realización, instrucciones recibidas y/o normas establecidas.	10 %
	d) Se han realizado las diversas operaciones de postservicio en tiempo y forma, siguiendo los procedimientos establecidos y atendiendo a las instrucciones recibidas.	20 %
	e) Se han determinado las posibles medidas de corrección en función de los resultados obtenidos.	20 %
	f) Se han realizado todas las operaciones teniendo en cuenta la normativa de prevención de riesgos laborales.	10 %

6.- CONTENIDOS Y TEMPORALIZACIÓN

Unidad didáctica	% de las horas	Evaluación
UD 1. Acopio y distribución de géneros y material en la zona de restaurante	10	1ª evaluación
UD 2. Preparación de maquinaria, equipos, útiles y menaje de la zona del restaurante	10	
UD 3. Operaciones básicas de preservicio: la puesta a punto o mise en place	15	
UD 4. Realización de operaciones sencillas del servicio de alimentos y bebidas propias del área de restaurante	45	2ª evaluación
UD 5. Operaciones de postservicio en el restaurante	20	3ª evaluación

Unidad didáctica 1. Acopio y distribución de géneros y material en la zona de restaurante	
Resultado de aprendizaje de la UD	**Contenidos unidad didáctica**
RA1 Acopia y distribuye internamente géneros y material en la zona de restaurante, interpretando documentos afines a las operaciones de aprovisionamiento interno e instrucciones recibidas.	**1.1.** Áreas y departamentos del restaurante. 1.1.1. Comedor o sala 1.1.2. Cocina 1.1.3. Bar o cafetería 1.1.4. Office 1.1.5. Economato 1.1.6. Bodega 1.1.7. Almacén 1.1.8. Cuarto de limpieza 1.1.9. Administración o contabilidad **1.2.** Procesos de aprovisionamiento y distribución 1.2.1. Bar/cafetería. 1.2.2. Comedor o sala. 1.2.3. Economato 1.2.4. Almacén 1.2.5. Bodega 1.2.6. Cuarto de limpieza 1.2.7. Cocina **1.3.** Legislación higiénico-sanitaria 1.3.1. Normas de higiene para los elementos de trabajo y personal

Unidad didáctica 2. Preparación de maquinaria, equipos, útiles y menaje de la zona del restaurante	
Resultado de aprendizaje de la UD	**Contenidos unidad didáctica**
RA2 Prepara equipos, útiles y menaje propios del área de restaurante, reconociendo y relacionando sus aplicaciones básicas y/o funcionamiento.	**2.1.** Definición, categoría y ubicación de los restaurantes 2.1.1. Definición de los restaurantes 2.1.2. Categorías de los restaurantes 2.1.3. Ubicación y características del local **2.2.** Mobiliario y maquinaria **2.3.** Material y menaje 2.3.1. Lencería o ropa 2.3.2. Loza o vajilla 2.3.3. Cubertería 2.3.4. Cristalería 2.3.5. Otros utensilios de sala **2.4.** Personal de restaurante 2.4.1. Brigada 2.4.2. Funciones del personal 2.4.3. Vestimenta

Unidad didáctica 3. Operaciones básicas de preservicio: la puesta a punto o mise en place	
Resultado de aprendizaje de la UD	**Contenidos unidad didáctica**
RA3 Realiza operaciones de preservicio, identificando y aplicando los procedimientos y técnicas básicas, previas al desarrollo de los distintos tipos de servicio.	**3.1.** Ofertas básicas de servicio: carta y menú **3.2.** Operaciones de preservicio **3.3.** Puesta a punto o mise en place 3.3.1. Planificación 3.3.2. Mecánica 3.3.3. Supervisión

Unidad didáctica 4. Realización de operaciones sencillas del servicio de alimentos y bebidas propias del área de restaurante	
Resultado de aprendizaje de la UD	**Contenidos unidad didáctica**
RA4 Asiste o realiza operaciones sencillas de servicio de alimentos y bebidas,propias del área de restaurante, identificando y aplicando las diferentes técnicas de organización y servicio de esta área de consumo.	**4.1.** El servicio en sala: definición, tipos, características y ofertas gastronómicas básicas de servicio 4.1.1. Definición 4.1.2. Tipos de servicio 4.1.3. Características del servicio **4.2.** Técnicas de transporte y desbarasado **4.3.** Normas generales, fases y modos de operar. 4.3.1. Normas generales del servicio en sala. 4.3.2. Fases y modos de operar **4.4.** Documentos que intervienen en los procesos del servicio 4.4.1. Lista de precios 4.4.2. Comanda 4.4.3. Factura o Ticket 4.4.4. Hoja de reclamaciones **4.5.** Desarrollo del servicio. Pasos a seguir en menú y carta 4.5.1. Pasos a seguir en el menú 4.5.2. Pasos a seguir en la carta **4.6.** Procedimiento de montaje de servicios especiales **4.7.** Normativa higiénico-sanitaria

Unidad didáctica 5. Operaciones de postservicio en el restaurante	
Resultado de aprendizaje de la UD	**Contenidos unidad didáctica**
RA5 Realiza operaciones de postservicio, identificando y aplicando los procedimientos y técnicas básicas, posteriores al desarrollo de los distintos tipos de servicio.	**5.1.** Operaciones de postservicio **5.2.** Procedimiento de recogida, adecuación a servicios posteriores y cierre 5.2.1. Recogida del comedor 5.2.2. Recogida de la zona del bar 5.2.3. Recogida del office 5.2.4. Almacén, economato y bodega 5.2.5. Adecuación a servicios posteriores 5.2.6. Cierre del restaurante **5.3.** Medidas de prevención de riesgos laborales 5.3.1. Legislación higiénico-sanitaria 4.3.2. Riesgos habituales en los centros de trabajo

7.- UNIDADES DIDÁCTICAS

Unidad didáctica 1. Acopio y distribución de géneros y material en la zona de restaurante RA1	
ACTIVIDADES PROPUESTAS	**ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN**
▪ **Actividades de introducción:** · Explicación inicial del tema a desarrollar	Consulta inicial de conocimientos al respecto.
▪ **Actividades de desarrollo:** Exposición oral y visual por medio de Power Point por parte del profesorado de los diferentes contenidos: - El área de restaurante. Descripción y caracterización - Procesos de aprovisionamiento interno y distribución de géneros y material en la zona de restaurante.	Realización de un cuestionario basado en preguntas de elección múltiple, de relacionar términos y una sopa de letras con conceptos básicos de los contenidos.
▪ **Actividades procedimentales:** - Conocimiento in situ de las diferentes zonas del restaurante y sus características - Aprovisionamiento de materias primas y de material para el servicio de restaurante	Valoración de la participación de los alumnos y nivel de aciertos y errores producidos en las actividades desarrolladas.
▪ **Actividades de consolidación:** Repaso de todos los problemas y contenidos realizados en la UD.	Elaboración de un cuaderno de aula con los contenidos.

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN E INSTRUMENTOS DE CALIFICACIÓN	
Criterios de evaluación a) Se han identificado e interpretado correctamente los documentosasociados al acopio, así como las instrucciones recibidas. b) Se han formalizado las hojas de solicitud siguiendo las normaspreestablecidas. c) Se ha comprobado cuantitativa y cualitativamente lo solicitado con lorecibido. d) Se han trasladado los géneros y los materiales a los lugares de trabajosiguiendo los procedimientos establecidos. e) Se han distribuido los géneros y materiales en los lugares idóneos, atendiendo a sus necesidades de conservación y ubicación, atendiendoa normas establecidas e instrucciones recibidas. f) Se han ejecutado las tareas teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria.	**Instrumentos** (*procedimientos*) **deevaluación:** - Cuaderno de trabajo (Actividades en aula virtual) - Dinámicas en el aula - Prueba práctica de conocimiento. - Prueba escrita **Instrumentos de calificación:** - Rúbrica para el cuaderno de trabajo - Rúbrica de observación trabajo en el aula - Rúbrica numérica para prueba práctica - Escala numérica para prueba escrita.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN			
		RA1 Acopia y distribuye internamente géneros y material en la zona de restaurante, interpretando documentos afines a las operaciones de aprovisionamiento interno e instrucciones recibidas.	
Procedimientos		**Criterios de evaluación:**	
Prueba escrita / Cuaderno	**20 %**	**a)**	Se han identificado e interpretado correctamente los documentosasociados al acopio, así como las instrucciones recibidas.
Prueba escrita / Cuaderno	**20 %**	**b)**	Se han formalizado las hojas de solicitud siguiendo las normaspreestablecidas.
Práctica en aula taller	**10 %**	**c)**	Se ha comprobado cuantitativa y cualitativamente lo solicitado con lorecibido.
Práctica en aula taller	**20 %**	**d)**	Se han trasladado los géneros y los materiales a los lugares de trabajosiguiendo los procedimientos establecidos.
Práctica en aula taller	**10 %**	**e)**	Se han distribuido los géneros y materiales en los lugares idóneos, atendiendo a sus necesidades de conservación y ubicación, atendiendoa normas establecidas e instrucciones recibidas.
Práctica en aula taller	**20 %**	**f)**	Se han ejecutado las tareas teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria.

UD2. Preparación de maquinaria, equipos, útiles y menaje de la zona del restaurante RA2	
ACTIVIDADES PROPUESTAS	**ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN**
▪ **Actividades de introducción:** · Explicación inicial del tema a desarrollar ▪ **Actividades de desarrollo:** Exposición oral y visual por medio de Power Point por parte del profesorado de los diferentes contenidos: Mobiliario y equipos de para el servicio de alimentos y bebidas. Descripciones y clasificaciones. Procedimientos de uso, aplicaciones, distribución y mantenimiento. Legislación higiénico-sanitaria. ▪ **Actividades procedimentales:** - Conocimiento in situ de los diferentes elementos de la maquinaria y el mobiliario - Práctica de su utilización, mantenimiento y limpieza ▪ **Actividades de consolidación:** Repaso de todos los problemas y contenidos realizados en la UD.	Consulta inicial de conocimientos al respecto. Realización de un cuestionario basado en preguntas de elección múltiple, de relacionar términos y una sopa de letras con conceptos básicos de los contenidos. Valoración de la participación de los alumnos y nivel de aciertos y errores producidos en las actividades desarrolladas. Elaboración de un cuaderno de aula con los contenidos.
INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN E INSTRUMENTOS DE CALIFICACIÓN	
Criterios de evaluación a) Se han descrito y caracterizado los equipos, útiles y menaje propios deesta zona de consumos de alimentos y bebidas. b) Se han reconocido las aplicaciones de equipos, útiles y menaje propiosdel área de restaurante. c) Se han efectuado las diversas operaciones de puesta en marcha de equipos, verificando su adecuación y disponibilidad a usos posteriores, siguiendo normas establecidas e instrucciones recibidas. d) Se ha efectuado el mantenimiento de equipos, útiles y menaje propiosdel área de restaurante, manteniéndolos en condiciones de uso duranteel desarrollo de las operaciones de servicio, siguiendo los procedimientos establecidos. e) Se han realizado todas las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de prevención de riesgos laborales.	**Instrumentos** (*procedimientos*) **de evaluación:** - Cuaderno de trabajo (Actividades en aula virtual) - Dinámicas en el aula - Prueba práctica de conocimiento. - Prueba escrita **Instrumentos de calificación:** - Rúbrica para el cuaderno de trabajo - Rúbrica de observación trabajo en el aula - Rúbrica numérica para prueba práctica - Escala numérica para prueba escrita.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN			
		RA2 Prepara equipos, útiles y menaje propios del área de restaurante, reconociendo y relacionando sus aplicaciones básicas y/o funcionamiento.	
Procedimientos		**Criterios de evaluación:**	
Prueba escrita / Cuaderno	**20 %**	**a)**	Se han descrito y caracterizado los equipos, útiles y menaje propios deesta zona de consumos de alimentos y bebidas.
Prueba escrita / Cuaderno	**20 %**	**b)**	Se han reconocido las aplicaciones de equipos, útiles y menaje propiosdel área de restaurante.
Práctica en aula taller	**20 %**	**c)**	Se han efectuado las diversas operaciones de puesta en marcha de equipos, verificando su adecuación y disponibilidad a usos posteriores,siguiendo normas establecidas e instrucciones recibidas.
Práctica en aula taller	**20 %**	**d)**	Se ha efectuado el mantenimiento de equipos, útiles y menaje propiosdel área de restaurante, manteniéndolos en condiciones de uso duranteel desarrollo de las operaciones de servicio, siguiendo los procedimientos establecidos.
Práctica en aula taller	**20 %**	**e)**	Se han realizado todas las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de prevención de riesgos laborales.

UD3. Operaciones básicas de preservicio: la puesta a punto o mise en place RA3	
ACTIVIDADES PROPUESTAS	**ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN**
▪ **Actividades de introducción:** · Explicación inicial del tema a desarrollar ▪ **Actividades de desarrollo:** Exposición oral y visual por medio de Power Point por parte del profesorado de los diferentes contenidos: Operaciones de preservicio. Identificación y características. Fases y procesos más significativos. Procedimientos de preparación y montaje de mobiliario, equipos y material ▪ **Actividades procedimentales:** - Realización práctica del preservicio para el servicio de restaurante. - Preparación y puesta a punto del mobiliario, maquinaria y material ▪ **Actividades de consolidación:** Repaso de todos los problemas y contenidos realizados en la UD.	Consulta inicial de conocimientos al respecto. Realización de un cuestionario basado en preguntas de elección múltiple, de relacionar términos y una sopa de letras con conceptos básicos de los contenidos. Valoración de la participación de los alumnos y nivel de aciertos y errores producidos en las actividades desarrolladas. Elaboración de un cuaderno de aula con los contenidos.

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN E INSTRUMENTOS DE CALIFICACIÓN	
Criterios de evaluación a) Se han descrito y caracterizado las diferentes operaciones de preservicio más significativas, teniendo en cuenta las diversastipologías y el ámbito de su ejecución. b) Se han relacionado las diversas operaciones de preservicio con sus especificidades y funcionalidad posterior según el tipo de servicio a desarrollar. c) Se han relacionado y determinado las necesidades previas aldesarrollo de las diversas técnicas. d) Se han identificado las fases y formas de operar para el desarrolloidóneo de los diversos procedimientos de preservicio. e) Se han realizado las diversas operaciones de preservicio mássignificativas en tiempo y forma, siguiendo los procedimientos establecidos y atendiendo a las instrucciones recibidas. f) Se han determinado las posibles medidas de corrección en función de los resultados obtenidos.	**Instrumentos** (*procedimientos*) **deevaluación:** - Cuaderno de trabajo (Actividades en aula virtual) - Dinámicas en el aula - Prueba práctica de conocimiento. - Prueba escrita **Instrumentos de calificación:** - Rúbrica para el cuaderno de trabajo - Rúbrica de observación trabajo en el aula - Rúbrica numérica para prueba práctica - Escala numérica para prueba escrita.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN			
		RA3 Informa al probable cliente del servicio realizado, justificando las operaciones ejecutadas	
Procedimientos		**Criterios de evaluación:**	
Práctica en aula taller	**20 %**	**a)**	Se han descrito y caracterizado las diferentes operaciones de preservicio más significativas, teniendo en cuenta las diversastipologías y el ámbito de su ejecución.
Práctica en aula taller	**10 %**	**b)**	Se han relacionado las diversas operaciones de preservicio con sus especificidades y funcionalidad posterior según el tipo de servicio a desarrollar.
Prueba escrita / Cuaderno	**10 %**	**c)**	Se han relacionado y determinado las necesidades previas aldesarrollo de las diversas técnicas.
Práctica en aula taller	**20 %**	**d)**	Se han identificado las fases y formas de operar para el desarrolloidóneo de los diversos procedimientos de preservicio.
Práctica en aula taller	**10 %**	**e)**	Se han realizado las diversas operaciones de preservicio mássignificativas en tiempo y forma, siguiendo los procedimientosestablecidos y atendiendo a las instrucciones recibidas.
Práctica en aula taller	**10%**	**f)**	Se han determinado las posibles medidas de corrección en función delos resultados obtenidos.

UD4. Realización de operaciones sencillas del servicio de alimentos y bebidas propias del área de restaurante RA4	
ACTIVIDADES PROPUESTAS	**ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN**
▪ **Actividades de introducción:** · Explicación inicial del tema a desarrollar ▪ **Actividades de desarrollo:** Exposición oral y visual por medio de Power Point por parte del profesorado de los diferentes contenidos: El servicio en sala. Definición, tipos y caracterización. Normas generales del servicio en sala y técnicas básicas de atenciónal cliente.. Procedimientos de ejecución de operaciones básicas de servicio ensala. Procedimientos de ejecución en servicios especiales, como buffet, habitaciones, colectividades, entre otros. Normativa higiénico-sanitaria ▪ **Actividades procedimentales:** - Desarrollo del servicio real de restaurante - Práctica de las diferentes fases del servicio ▪ **Actividades de consolidación:** Repaso de todos los problemas y contenidos realizados en la UD.	Consulta inicial de conocimientos al respecto. Realización de un cuestionario basado en preguntas de elección múltiple, de relacionar términos y una sopa de letras con conceptos básicos de los contenidos. Valoración de la participación de los alumnos y nivel de aciertos y errores producidos en las actividades desarrolladas. Elaboración de un cuaderno de aula con los contenidos.
INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN E INSTRUMENTOS DE CALIFICACIÓN	
Criterios de evaluación a) Se ha interpretado la documentación e instrucciones relacionadas conlos requerimientos del servicio b) Se han descrito y caracterizado las diferentes técnicas de servicio básicas y, teniendo en cuenta los tipos de servicio y el ámbito de suejecución. c)Se han identificado y seleccionado los equipos, útiles y menaje necesarios y acordes para el desarrollo posterior de las operaciones deservicio. d)Se ha verificado la disponibilidad de todos los elementos necesarios, previamente al desarrollo de las tareas. e) Se han aplicado y desarrollado las diversas técnicas y procedimientos sencillos de servicio, teniendo en cuenta las instrucciones recibidas y/olas normas establecidas. f) Se han ejecutado las tareas teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria. g) Se ha valorado la necesidad de atender a los clientes con cortesía yeficacia, potenciando la buena imagen de la entidad que presta el servicio. h) Se han determinado las posibles medidas de corrección en función de los resultados obtenidos.	**Instrumentos** (*procedimientos*) **de evaluación:** - Cuaderno de trabajo (Actividades en aula virtual) - Dinámicas en el aula - Prueba práctica de conocimiento. - Prueba escrita **Instrumentos de calificación:** - Rúbrica para el cuaderno de trabajo - Rúbrica de observación trabajo en el aula - Rúbrica numérica para prueba práctica - Escala numérica para prueba escrita.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

		RA4 Asiste o realiza operaciones sencillas de servicio de alimentos y bebidas, propias del área de restaurante, identificando y aplicando las diferentes técnicas de organización y servicio de esta área de consumo.	
Procedimientos		**Criterios de evaluación:**	
Prueba escrita / Cuaderno	**10 %**	**a)**	Se ha interpretado la documentación e instrucciones relacionadas conlos requerimientos del servicio.
Prueba escrita / Cuaderno	**10 %**	**b)**	Se han descrito y caracterizado las diferentes técnicas de servicio básicas y, teniendo en cuenta los tipos de servicio y el ámbito de su ejecución.
Práctica en aula taller	**20 %**	**c)**	Se han identificado y seleccionado los equipos, útiles y menaje necesarios y acordes para el desarrollo posterior de las operaciones deservicio.
Práctica en aula taller	**10 %**	**d)**	Se ha verificado la disponibilidad de todos los elementos necesarios,previamente al desarrollo de las tareas.
Práctica en aula taller	**20 %**	**e)**	Se han aplicado y desarrollado las diversas técnicas y procedimientos sencillos de servicio, teniendo en cuenta las instrucciones recibidas y/o las normas establecidas.
Práctica en aula taller	**10 %**	**f)**	Se han ejecutado las tareas teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria.
Práctica en aula taller	**10%**	**g)**	Se ha valorado la necesidad de atender a los clientes con cortesía y eficacia, potenciando la buena imagen de la entidad que presta el servicio.
Prueba escrita / Cuaderno	**10 %**	**h)**	Se han determinado las posibles medidas de corrección en función de los resultados obtenidos.

UD5. Operaciones de postservicio en el restaurante RA5	
ACTIVIDADES PROPUESTAS	**ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN**
▪ **Actividades de introducción:** · Explicación inicial del tema a desarrollar ▪ **Actividades de desarrollo:** Exposición oral y visual por medio de Power Point por parte del profesorado de los diferentes contenidos: Operaciones de postservicio. Identificación y características. Fases yprocesos más significativos. Procedimientos de recogida, adecuación a servicios posteriores ycierre. Medidas de prevención de riesgos laborales. Legislación higiénico-sanitaria. ▪ **Actividades procedimentales:** - Desarrollo de prácticas de limpieza y tareas de postservicio en el aula-taller - Desarrollo del servicio real de restaurante. ▪ **Actividades de consolidación:** Repaso de todos los problemas y contenidos realizados en la UD.	Consulta inicial de conocimientos al respecto. Realización de un cuestionario basado en preguntas de elección múltiple, de relacionar términos y una sopa de letras con conceptos básicos de los contenidos. Valoración de la participación de los alumnos y nivel de aciertos y errores producidos en las actividades desarrolladas. Elaboración de un cuaderno de aula con los contenidos.
INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN E INSTRUMENTOS DE CALIFICACIÓN	
Criterios de evaluación a) Se han descrito y caracterizado los procedimientos y etapas habituales que deben realizarse al cierre de las áreas de servicio. b) Se han identificado y comunicado las necesidades de reposición de géneros y material para la adecuación al siguiente servicio. c) Se han relacionado las diversas operaciones de postservicio con sus especificidades y funcionalidad posterior, atendiendo al orden de realización, instrucciones recibidas y/o normas establecidas. d) Se han realizado las diversas operaciones de postservicio en tiempo y forma, siguiendo los procedimientos establecidos y atendiendo a las instrucciones recibidas. e) Se han determinado las posibles medidas de corrección en función de los resultados obtenidos. f) Se han realizado todas las operaciones teniendo en cuenta la normativa de prevención de riesgos laborales	**Instrumentos** (*procedimientos*) **de evaluación:** - Cuaderno de trabajo (Actividades en aula virtual) - Dinámicas en el aula - Prueba práctica de conocimiento. - Prueba escrita **Instrumentos de calificación:** - Rúbrica para el cuaderno de trabajo - Rúbrica de observación trabajo en el aula - Rúbrica numérica para prueba práctica - Escala numérica para prueba escrita.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

		RA5 Realiza operaciones de postservicio, identificando y aplicando los procedimientos y técnicas básicas, posteriores al desarrollo de los distintos tipos de servicio.	
Procedimientos		**Criterios de evaluación:**	
Prueba escrita / Cuaderno	**20 %**	**a)**	Se han descrito y caracterizado los procedimientos y etapas habituales que deben realizarse al cierre de las áreas de servicio.
Práctica en aula taller	**20 %**	**b)**	Se han identificado y comunicado las necesidades de reposición de géneros y material para la adecuación al siguiente servicio.
Práctica en aula taller	**10 %**	**c)**	Se han relacionado las diversas operaciones de postservicio con sus especificidades y funcionalidad posterior, atendiendo al orden de realización, instrucciones recibidas y/o normas establecidas.
Práctica en aula taller	**20 %**	**d)**	Se han realizado las diversas operaciones de postservicio en tiempo y forma, siguiendo los procedimientos establecidos y atendiendo a las instrucciones recibidas.
Prueba escrita / Cuaderno	**20 %**	**e)**	Se han determinado las posibles medidas de corrección en función de los resultados obtenidos.
Práctica en aula taller	**10 %**	**f)**	Se han realizado todas las operaciones teniendo en cuenta la normativa de prevención de riesgos laborales

7.1.- CONSIDERACIONES SOBRE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

La evaluación del alumnado se desarrollará en tres momentos diferenciados: evaluación continua (durante el curso), evaluación ordinaria (final de curso) y evaluación extraordinaria (convocatoria de recuperación). En cada una de ellas se utilizarán distintos instrumentos e indicadores de calificación, adaptados a las características de la situación de aprendizaje.

---

1. Evaluación continua (general del curso)

Se llevará a cabo a lo largo del curso mediante los siguientes instrumentos:

- **Pruebas escritas sobre contenidos teórico-prácticos**:
  Pruebas variadas con preguntas de selección múltiple, desarrollo, definición y relación de conceptos, sopas de letras temáticas, etc.
  → Calificadas en escala numérica de 0 a 10.
- **Pruebas prácticas en el entorno real (restaurante/cafetería)**:
  Se valorarán mediante rúbrica aspectos como: organización, ejecución, seguridad, higiene, limpieza, uso correcto de materiales y relación con el cliente.
  → Calificación numérica según ítems consensuados.
- **Cuaderno de trabajo y actividades en el aula o aula virtual**:
  Incluye ejercicios individuales, trabajos en grupo y tareas de aula. Se valorará la entrega en plazo, la presentación, el contenido, la reflexión, la ortografía, el uso de apuntes y el trabajo en equipo.
  → Evaluado con rúbrica propia.
- **Observación sistemática del trabajo diario**:
  Mediante una rúbrica de observación se recogerán aspectos actitudinales y organizativos: participación, limpieza, respeto, puntualidad, etc.

---

2. Evaluación ordinaria (al final del curso)

Para aquellos alumnos que no hayan superado la evaluación continua o deseen mejorar su calificación, se realizará una **prueba ordinaria** estructurada del siguiente modo:

- **Parte teórica (40%)**: Prueba escrita sobre todos los contenidos impartidos, con formato similar al trabajado en clase (preguntas de opción múltiple, desarrollo, relación de conceptos, etc.).
- **Parte práctica (20%)**: Ejercicio práctico en condiciones similares a las actividades realizadas en el aula-taller o restaurante, valorado con rúbrica.

- **Cuaderno de trabajo y actividades (40%)**: Se revisará la entrega completa del cuaderno de trabajo y actividades realizadas en aula virtual o física. Solo se considerarán tareas entregadas antes de la fecha límite.

---

3. Evaluación extraordinaria

Para los alumnos que no superen la evaluación ordinaria, se les propondrá una prueba extraordinaria que constará de:

- **Prueba teórico-práctica global (70%)**: Combinación de cuestiones teóricas (tipo test, desarrollo y relación de conceptos) y supuestos prácticos escritos o simulados en aula.
- **Entrega de tareas pendientes (30%)**: Se requerirá la entrega corregida del cuaderno de trabajo, ejercicios de aula y actividades complementarias. No se aceptarán trabajos fuera de plazo.

En caso de que no hubiera la entrega de ningún trabajo, la prueba teórico-práctica global se ponderaría con un 100%

En caso de que se entreguen los exámenes el alumno/a se hará responsable del documento.

Una vez los cuadernos se entreguen y se evalúen no se podrá reclamar la nota.

8.- METODOLOGÍA DIDÁCTICA

El proceso de aprendizaje se basa en el saber hacer y aplicar. Por ello, la estructura metodológica a seguir en el desarrollo de los módulos profesionales será activa y participativa, fundamentada sobre actividades y trabajos que se desarrollan en el aula-taller entre profesor y alumnado, combinando adecuadamente las explicaciones teóricas del profesor con las actividades o tareas de descubrimiento por parte del alumnado

En cada Unidad Didáctica la exposición de los contenidos se plantea desde un punto de vista expositivo- demostrativo: el profesor realiza una explicación que aclara y fija los conceptos fundamentales y definiciones necesarias para el desarrollo de las actividades programadas utilizando todos los medios audio visuales de los que dispone el centro, tales como la pantalla, el ordenador, la pizarra, desde este punto de vista los alumnos ven los conceptos que el profesor quiere trasmitir, acompañado de imágenes, fotografías, etc.

Una vez incorporados las ideas teóricas, se harán los ejercicios prácticos, para comprobar que los alumnos han adquirido los conocimientos y así desarrollar las capacidades previstas en cada unidad didáctica.

Además y como práctica más importante los alumnos desarrollan un servicio real de cafetería una vez a la semana (miércoles) y un servicio real de restaurante también semanal (viernes) en donde desarrollan los roles marcados por las categorías laborales que podemos encontrar en una cafetería o en un restaurante, desarrollando lo aprendido en el aula, en el caso que nos ocupa del módulo de atención al cliente utilizando las fórmulas de cortesía adecuadas y las técnicas de venta acordes al servicio realizado. Habrá un jefe de grupo (maître) o encargado, según sea servicio de comedor o de cafetería, que asignará los puestos de trabajo y las tareas de acuerdo con las instrucciones y directrices recibidas.

La rotación de los alumnos por las diferentes categorías se realizará en un principio siguiendo un criterio de igualdad para todos los alumnos, tratando más delante de hacer más hincapié con cada alumno en las funciones con tareas que peor desarrolle para conseguir dominarlas, dejando siempre claro que aunque los clientes son clientes reales tienen clara constancia de que nos encontramos en una escuela y que las personas que les están sirviendo son alumnos desarrollando su formación.

8.1.- RECURSOS DIDÁCTICOS

Instalaciones: restaurante, comedor, bar, office, almacenes...

Maquinaria propia de bar y restaurante: cámaras, microondas, picadora de hielo, etc.

Material propio del bar: cristalería, cubertería, mantelería, loza...

Mobiliario: tableros, mesas, sillas, aparadores, carros...

Material propio del restaurante: cristalería, cubertería, loza, mantelería...etc.

Materias primas: café, leche, refrescos, vinos, aguardientes, licores...

Máquina registradora, facturas, comanderos, albaranes...

El centro cuenta con la integración de las tecnologías de la información y la comunicación.

Ordenador para poder utilizar un programa de gestión de restaurante y bar cafetería.

8.2.- MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD PARA ALUMNOS CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO

Las medidas de atención a la diversidad para alumnos ACNEAE estarán enmarcadas dentro de lo previsto en el artículo 41 de la *Orden 893/2022, de 21 de abril, de la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía*, que indica:

Utilización de medios técnicos e informáticos para facilitar el desarrollo de las actividades formativas en casos de dificultad en la motricidad fina o déficit visual.

Utilización de los recursos técnicos para los casos de déficit auditivo.

Adaptación de los accesos y espacios en los casos de presentar dificultades de movilidad.

Estas medidas en ningún caso impedirán la adquisición de la competencia general y las competencias profesionales, personales y sociales que capacitan para la obtención del título de formación profesional o, en su caso, acreditación académica.

Se ajustarán al alumnado, modificando esta programación inicial al concretar las medidas que se adoptarán con cada alumno ACNEAE matriculado, adoptando las siguientes medidas:

Dirigidas al respeto por la diversidad de opiniones, creencias y manifestaciones sociales, culturales, técnicas y artísticas, que se concretan en los contenidos y se desarrollarán a través de las propuestas de actividad.

Dirigidas a la detección de las necesidades de aprendizaje. En este sentido las técnicas de evaluación inicial determinarán el nivel del alumno al comenzar cada unidad de trabajo. Nos permitirá conocer los distintos niveles entre el alumnado, y por tanto podremos actuar reforzando o ampliando en cada caso concreto, así como la adaptación de las actividades propuestas en función de las necesidades.

Se recoge una gran variedad de actividades, de modo que puedan responder a las aptitudes individuales (elaboración de esquemas, resolución de casos prácticos, realización de trabajos en grupo e individuales, pruebas de desarrollo, cuestionarios, análisis de caos, entre otras).

Seguimiento del progreso del estudiante de un modo continuado para detectar las dificultades antes de que surjan problemas.

Motivadoras. Las distintas técnicas de motivación ayudan al alumnado a ir asumiendo más responsabilidades en su aprendizaje y comportamiento. Comunicarles qué se espera de ellos, animarlos a la autodisciplina y cooperación.

La observación de cada estudiante permitirá recoger tanto los progresos como las posibles dificultades.

Cooperar con los servicios de apoyo y los recursos humanos para planificar las tareas que salen al paso de las necesidades del alumnado.

En el caso que nos ocupa el centro cuenta con parámetros marcados para poder realizar de manera correcta y eficaz las adaptaciones curriculares necesarias en función de las necesidades que plantee cada alumno.

9.- EVALUACIÓN

El modelo de evaluación actual en Formación Profesional Según lo dispuesto en el artículo 30 de la *Orden 893/2022, de 21 de abril, de la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía*, se establece, con carácter general, que esta deba ser criterial, continua, formativa, sumativa y objetiva por lo que en base a esto actuaremos de la siguiente forma:

- Evaluar en base a los Criterios de Evaluación (CE) marcados para los Resultados de Aprendizaje (RA), lo que significa que para aprobar el módulo el alumno ha de superar todos los RA de módulo, la nota estará en función de la ponderación según la importancia de cada uno, esto viene reflejado en cada unidad didáctica en los Criterios de Calificación donde se asigna a cada criterio un porcentaje mediante el cual obtenemos el 100 % al superar todos.
- Durante el periodo lectivo realizaremos diferentes actividades y pruebas evaluables con el fin de comprobar la adquisición de competencias, dichas pruebas han sido reflejadas en los instrumentos de evaluación de cada Unidad Didáctica y trataremos en la medida de lo posible de adaptar dicha evaluación a las diferentes necesidades de cada alumnado con el fin de tratar de obtener el máximo rendimiento de cada uno en base a sus posibilidades, esto será la base de la formación continua.
- En base al punto anterior valoraremos la evaluación formativa midiendo de forma eficaz los logros alcanzados por los estudiantes y la idoneidad de la enseñanza impartida, realizando las observaciones pertinentes para corregir las posibles deficiencias, prestando atención a la diversidad y los diferentes varemos para cada alumno.
- También utilizaremos la evaluación sumativa ya que en base a el grado de consecución de logros asignaremos una valoración numérica a cada periodo académico.
-Por último para una correcta evaluación objetiva el alumno debe conocer previamente los criterios e instrumentos de evaluación y calificación con objeto de tener claro como y en base a que se le va a evaluar sus conocimientos y destrezas adquiridos.

9.1.- MEDIDAS PARA ALUMNOS CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO

Siempre estarán enmarcadas dentro de lo previsto en el artículo 41 de la *Orden 893/2022, de 21 de abril, de la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía*.

En cualquier caso, los procedimientos de evaluación acordados deben garantizar la adquisición de las competencias profesionales, personales y sociales, así como de la competencia general del título.

Para los alumnos que tengan acreditada esta necesidad se adoptarán las siguientes medidas en los procedimientos de evaluación:

Adaptación del formato de examen en pruebas escritas: aumento de tamaño del texto, hojas separadas, mayor espacio, … Para alumnos con déficit visual, DEA, TDAH, dislexia y otros.

Adaptación de tiempos: hasta un 25% para alumnos DEA, TDAH, dislexia

Uso del ordenador para cumplimentación de pruebas escritas. Al finalizar serán imprimidas y firmadas por el alumno.

Adaptación de espacios.

Uso de recursos técnicos para alumnos con déficit auditivo.

9.2.- ESTRATEGIAS DE ANIMACIÓN A LA LECTURA Y AL DESAROLLO DE LA EXPRESION ORAL Y ESCRITA.

Dado el carácter práctico de los módulos que impartimos, pretendemos continuar promoviendo la competencia lingüística (habilidades que permiten buscar, recopilar y procesar información y ser competente a la hora de comprender, componer y usar textos diferentes con intenciones comunicativas diversas).
en los módulos profesionales trabajaremos usando Internet analizando noticias relacionadas con los módulos que impartimos, tales como servicio y atención al cliente, preparación de alimentos y bebidas, técnicas de servicio, etc.

9.3.- MEDIDAS NECESARIAS PARA EL USO DE LAS TICS

En todas las unidades didácticas se llevan a cabo los contenidos de una manera de exposición y demostración, para así conseguir el objetivo principal que es llegar al alumno de la forma más definida posible. Así de esta manera, el desarrollo de la actividad posterior permite realizarla con los conceptos más claros. Para alcanzar estos objetivos, el profesor utiliza todos los medios audiovisuales del centro, tales como: Aula con pizarra digital; pantalla; retro proyector; video; Internet, de esta forma a través de cine- forum, se pueden trabajar de manera clara competencias como la social- ciudadana, la digital, cultural y artística ayudando al alumno a desarrollar un sentido crítico. Grabaciones durante las actividades para que analicen su conducta y forma de actuar en cuanto a la expresión oral y escrita así desarrollan también autonomía y responsabilidad. Rellenan fichas de trabajo en ordenador en relación al área de restaurante donde trabajan los ámbitos que tienen más que ver con la competencia lingüística, matemática. De todas estas formas el profesor puede transmitir al alumnado los conceptos acompañados de imágenes, de forma mucho más clara y sintetizada.

9.4.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Las actividades extra escolares se planifican por trimestres:
1° trimestre: salida para conocer el entorno natural de Rivas- Vaciamadrid.
2° trimestre: salida a conocer la escuela superior de hostelería y turismo.
3° trimestre concurso de cortadores de jamón.
Desde el 1° trimestre los alumnos desarrollan un servicio semanal de restaurante en donde trabajan de forma transversal todos los módulos y realizan también un servicio semanal de cafetería.
Se realizan talleres, a partir del segundo trimestre, de agricultura ecológica y gastronomía con productos ecológicos.

9.5.- PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y REVISIÓN DE LOS PROCESOS Y RESULTADOS DE LAS PROGRAMACIONES DIDACTICAS

En determinadas reuniones del departamento de forma trimestral y especialmente a finales de curso se revisan el proceso de enseñanza y aprendizaje, la metodología utilizada, los resultados obtenidos y en función del análisis se adoptan las medidas necesarias para corregir o actualizar los instrumentos, contenidos.

Reuniones del equipo de C.F.G.B. Estas reuniones tienen una frecuencia semanal y sirven para:

Evaluar el grado de consecución de los objetivos.

Evaluar el desarrollo de las programaciones.

Adaptar los contenidos a las necesidades e inquietudes del grupo.

Establecer nuevas estrategias metodológicas.

Establecer pautas comunes para la regulación de conflictos.

Analizar el proceso de enseñanza- aprendizaje de cada alumno/ a de forma individual, así como de sus necesidades concretas.

Elaboración de medidas añadidas de atención a la diversidad.

Coordinación de todo el profesorado que imparte clase al grupo.

Compartir materiales entre los/ as profesores/ as y tutores/ as.

Por último, la elaboración de la memoria anual se utiliza como una evaluación del módulo en la que se valoran los contenidos adquiridos, la metodología, etc. y en función de ello se realizan las propuestas necesarias para mejorar en el próximo curso.

9.6.- CALENDARIO DE EVALUACIONES PARCIALES, FINAL ORDINARIA Y FINAL EXTRAORDINARIA.

EVALUACIÓN	FECHAS
PRIMERA EVALUACIÓN	22/11/2024
SEGUNDA EVALUACIÓN	14/02/2025
TERCERA EVALUACIÓN	30/04/2025
EVALUACIÓN FINAL ORDINARIA	03/06/2025
EVALUACIÓN FINAL EXTRAORDINARIA	20/06/2025

ANEXO I - INSTRUMENTOS DE CALIFICACIÓN

RÚBRICA CLASE TEÓRICA

Criterio	Excelente 3 (10 puntos)	Bueno 2 (6,6 puntos)	Aceptable 1 (3,3 puntos)	Necesita Mejorar 0 (0 puntos)
Respeto	**Siempre** muestra respeto hacia compañeros, profesorado, cualquier trabajador/a del centro, normas y materiales.	**Casi siempre** muestra respeto hacia compañeros, profesorado, cualquier trabajador/a del centro, normas y materiales.	**En ocasiones** no muestra respeto hacia compañeros, profesorado, cualquier trabajador/a del centro, normas y materiales.	**No suele** mostrar respeto hacia compañeros, profesorado, cualquier trabajador/a del centro, normas y materiales.
Autonomía	**Siempre** llega puntual a clase y justifica sus ausencias con toda la antelación posible y se responsabiliza de su material, llevándolo y trayéndolo a casa todos los días.	**Casi siempre** llega puntual a clase y justifica sus ausencias con toda la antelación posible y se responsabiliza de su material, llevándolo y trayéndolo a casa todos los días.	**En ocasiones** no llega puntual a clase y no justifica sus ausencias con toda la antelación posible. No siempre se responsabiliza desu material, llevándolo y trayéndolo a casa todos los días.	**No suele** llegar puntual a clase y no justifica sus ausencias con toda la antelación posible. No se responsabiliza de su material, llevándolo y trayéndolo a casa todos los días.
Participación	**Siempre** respeta el turno de palabra y habla sin elevar el tono.Realiza las tareas en clase y en casa. Colabora con el buen clima de la clase y no permito que otras personas impidan el aprendizaje.	**Casi siempre** respeta el turno de palabra y habla sin elevar el tono.Realiza las tareas en clase y en casa. Colabora con el buen clima de la clase y no permiten que otras personas impidan el aprendizaje.	**En ocasiones** no respeta el turno de palabra y habla elevando el tono, no realiza las tareas en clase y en casa, no colabora con el buen clima de la clase y no permite que otras personas impidan el aprendizaje.	**No suele** respetar el turno de palabra y habla elevando el tono, no realiza las tareas en clase y en casa, no colabora con el buen clima de la clase y permiten que otras personas impidan el aprendizaje.

RÚBRICA CUADERNO

Criterio	Excelente 3 (10 puntos)	Bueno 2 (6,6 puntos)	Aceptable 1 (3,3 puntos)	Necesita Mejorar 0 (0 puntos)
PRESENTACIÓN	Tiene puestas las fechas/ datos, las tapas están intactas, no presenta tachones, el cuaderno tiene la información del alumno y de la asignatura.	Le faltan algunas fechas, tiene algún que otro tachón, presenta la información del alumno y de la asignatura.	Presenta algunos tachones, le faltan fechas, no hay información ni del alumno ni de la asignatura.	Cuaderno en pésimas condiciones; tiene las tapas dañadas, muchos tachones, sin fechas.
ORDEN	Posee el orden correcto seguido en clase; No tiene huecos en blanco ni hojas con otros contenidos.	Presenta un orden diferente al de los contenidos entregados en clase. No tiene huecos en blanco ni hojas con otros contenidos.	No respeta el orden de los contenidos entregados en clase; presenta algunos huecos en blanco o con otros contenidos.	El cuaderno no posee orden, el cuaderno tiene muchos huecos en blanco, no hay fechas y los ejercicios no están en orden. Presenta hojas con otros contenidos.
ORTOGRAFÍA	No presenta faltas de ortografía, y buena caligrafía.	Apenas tiene faltas de ortografía.	Presenta algunas faltas de ortografía.	Presenta muchísimas faltas de ortografía
CORRECCIÓN	Tiene todos los ejercicios corregidos y dicha corrección se aprecia perfectamente.	Tiene casi todos los ejercicios corregidos pero apenas se aprecia la corrección.	Solo se aprecia la corrección de algunos ejercicios.	No se aprecia las correcciones de los ejercicios. Muchos de ellos ni siquiera están corregidos.
TAREAS Y ACTIVIDADES	Presenta todas las actividades y todos los apuntes.	Tiene casi todas las actividades y tareas hechas y tiene todos los apuntes bien copiados.	Le faltan algunas actividades y algunos apuntes dados en clase.	Le faltan muchísimas de las actividades hechas en clase o en casa. Los apuntes dados en clase están a medio copiar.

RÚBRICA TALLER PRÁCTICO

Criterio	Excelente 3 (10 puntos)	Bueno 2 (6,6 puntos)	Aceptable 1 (3,3 puntos)	Necesita Mejorar 0 (0 puntos)
Conocimientos Técnicos	Demuestra un dominio completo de técnicas culinarias y de servicio. Aplica correctamente conceptos avanzados.	Maneja bien las técnicas culinarias y de servicio con pocos errores. Comprende los conceptos principales.	Aplica las técnicas básicas pero necesita apoyo constante. Conceptos incompletos o confusos.	Demuestra poca habilidad técnica. Los errores son frecuentes y requiere asistencia constante.
Actitud Profesional	Siempre demuestra responsabilidad, puntualidad y una actitud proactiva. Excelente trato con clientes y colegas.	Generalmente es puntual y responsable. Buen trato con los demás y se muestra interesado en mejorar.	Actitud aceptable, pero podría mejorar en puntualidad o responsabilidad. A veces necesita ser dirigido.	Frecuentemente muestra falta de responsabilidad, baja motivación o conflictos.
Trabajo en Equipo	Trabaja de manera cooperativa, apoyando a sus compañeros y mostrando liderazgo cuando es necesario.	Trabaja bien en equipo, contribuye de manera efectiva y colabora adecuadamente con los demás.	Colabora cuando se le pide, pero no toma mucha iniciativa. Puede mejorar su comunicación.	No colabora adecuadamente o genera conflictos dentro del equipo de trabajo.
Cumplimiento de Normas de Seguridad e Higiene	Sigue las normas de seguridad e higiene a la perfección, de la uniformidad y manteniendo el área limpia.	Sigue las normas de higiene y seguridad correctamente, con pequeños errores sin consecuencias graves.	Necesita recordatorios para seguir algunas normas de seguridad e higiene. A veces se descuida.	No sigue adecuadamente las normas de seguridad e higiene, poniendo en riesgo el área de trabajo o a otros.

RÚBRICA PRESENTACIONES / EXPOSICIONES

Criterio	Excelente 3 (10 puntos)	Bueno 2 (6,6 puntos)	Aceptable 1 (3,3 puntos)	Necesita Mejorar 0 (0 puntos)
CONTENIDO	Expone y contiene la información completa, precisa y profunda. Se demuestra un alto nivel de comprensión del tema.	La información es adecuada y cubre los puntos principales, con algunas áreas poco desarrolladas.	La exposición presenta información básica, pero faltan detalles importantes o precisión en ciertos puntos.	La información es incompleta o inexacta, con errores que afectan la comprensión del tema.
CLARIDAD Y ORGANIZACIÓN	Las ideas se presentan de manera clara y lógica. El orden facilita el seguimiento y comprensión de la exposición.	La exposición es clara en general, aunque algunos puntos podrían organizarse mejor.	La organización es confusa en algunos momentos, lo que dificulta el seguimiento de las ideas principales.	Las ideas se presentan de forma desordenada y confusa, impidiendo una comprensión adecuada del tema
CONOCIMIENTO DEL TEMA	Muestra un dominio excelente del tema, responde con soltura preguntas y ofrece ejemplos adicionales.	Tiene un buen dominio del tema, aunque puede dudar ante preguntas complejas o no ampliar con ejemplos relevantes.	Demuestra un dominio básico del tema, pero tiene dificultades para responder preguntas o ampliar información.	No demuestra dominio del tema, se equivoca con frecuencia o no puede responder preguntas clave.
RECURSOS UTILIZADOS	Utiliza recursos visuales atractivos, relevantes y bien integrados en la exposición.	Los recursos visuales son adecuados y apoyan la comprensión, aunque podrían mejorar en relevancia o claridad.	Los recursos visuales son limitados o poco relevantes, aportan poco a la comprensión del tema.	No utilice recursos visuales o los utilizados no son útiles ni relevantes para la exposición.
EXPRESÓN ORAL	Habla con confianza, fluidez y buen control del volumen y el ritmo. Mantiene el interés de la audiencia.	Habla de forma clara, aunque con algunos errores en el ritmo, volumen o entonación.	El ritmo o volumen no son adecuados, lo que afecta la comprensión. Puede parecer poco seguro o perder la atención.	Habla de manera poco clara, con volumen o ritmo inadecuado. No mantiene el interés o la comprensión de la audiencia.