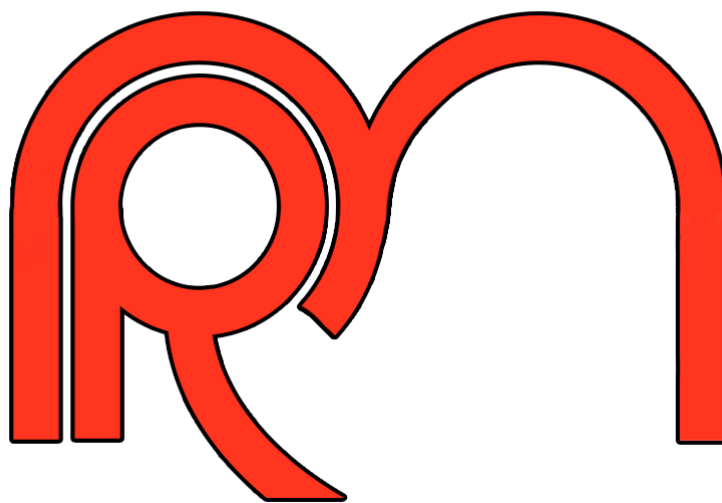




Escuela Hostelería Carmona "Maese Rodrigo"

**PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO
INGLÉS PROFESIONAL**

CURSO 1º DE DIRECCIÓN DE SERVICIOS EN RESTAURACIÓN 2024-25

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. DELIMITACIÓN DEL MÓDULO
3. COMPETENCIA GENERAL
4. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES
5. OBJETIVOS GENERALES
 - 5.1 ENTORNO PROFESIONAL
6. UNIDADES DE TRABAJO A PARTIR DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN
7. TEMPORALIZACIÓN
 - 7.1. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN
 - 7.2. DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL DE LOS RA EN CADA EVALUACIÓN
 - 7.3. UNIDADES DE TRABAJO Y SU TEMPORALIZACIÓN
8. METODOLOGÍA
9. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS
10. EVALUACIÓN
 - 10.1 CONSIDERACIONES GENERALES
 - 10.2 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN
 - 10.3 INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
 - 10.4 ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN
 - 10.5 EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE
11. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD
12. TEMAS TRANSVERSALES
13. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

1. INTRODUCCIÓN

A través de este documento establecemos la planificación del módulo de inglés, dirigido a un grupo de alumnos y alumnas que están cursando el primer curso del Ciclo Formativo de Grado Superior de Dirección de Servicios en Restauración, en el Instituto de Enseñanza Secundaria MAESE RODRIGO de CARMONA (Sevilla)

Este módulo, de acuerdo con el currículo oficial establecido, tiene asignadas **128 horas**; se imparte en **cuatro horas semanales** durante el **primer curso**.

Los elementos curriculares que forman el módulo son los objetivos, expresados en términos de resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación, los contenidos, duración en horas y orientaciones pedagógicas. La concreción y el desarrollo del módulo formativo se harán mediante la elaboración de proyectos curriculares. La Programación debe constar de los siguientes elementos:

- Relación de resultados de aprendizaje contextualizados.
- Secuencia de unidades didácticas que integran el módulo.
- Estrategias metodológicas y de evaluación, así como los materiales seleccionados para su utilización en el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- En cada unidad didáctica:
 - Resultados de aprendizaje a las que atiende la unidad.
 - Análisis de contenidos conceptuales, procedimentales y actitudinales.
 - Criterios e instrumentos de evaluación, Actividades complementarias y extraescolares.

2. DELIMITACIÓN DEL MÓDULO

El título de Técnico Superior en Dirección de Servicios en Restauración queda identificado por los siguientes elementos:

Denominación: Dirección de Servicios en Restauración.

Nivel: Formación Profesional de Grado Superior.

Duración: 2.000 horas.

Familia Profesional: Hostelería y Turismo.

Referente europeo: CINE-5b (Clasificación Internacional Normalizada de la Educación).

Normativa

El título de Técnico Superior en Dirección de Servicios en Restauración en la Comunidad Autónoma Andaluza está regulado por:

El 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, y la 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.

ORDEN de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía

ORDEN de 28 de septiembre de 2011, por la que se regulan los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto para el alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.

Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre, por el que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional.

ORDEN de 25 de julio de 2008, por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado.

Otros: Real Decreto 39/1997, de 17 de enero por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

Módulo Profesional: Inglés profesional

Código del módulo: 0179

Nº de horas totales: 128

Nº de horas semanales: 4

3. COMPETENCIA GENERAL

Con el título de formación profesional de Técnico Superior en Dirección de Servicios en Restauración se debe adquirir la **competencia general** de:

Dirigir y organizar la producción y el servicio de alimentos y bebidas en restauración, determinando ofertas y recursos, controlando las actividades propias del aprovisionamiento, producción y servicio, cumpliendo los objetivos económicos, siguiendo los protocolos de calidad establecidos y actuando según normas de higiene, prevención de riesgos laborales y protección ambiental.

4. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES

La formación del módulo contribuye a alcanzar las **competencias profesionales, personales y sociales** relacionadas:

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

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

c) Determinar la oferta de servicios de alimentos y bebidas, realizando las fichas técnicas de producción, para fijar precios y estandarizar procesos.

d) Programar actividades y organizar recursos, teniendo en cuenta las necesidades de producción y los objetivos prefijados.

e) Realizar el aprovisionamiento, almacenaje y distribución de vinos, bebidas y otras materias primas, en condiciones idóneas, controlando la calidad y la documentación relacionada

f) Realizar o supervisar la preparación de espacios, maquinaria, útiles y herramientas para poner a punto el lugar de trabajo.

g) Realizar o supervisar los procesos de preservicio, servicio y postservicio de alimentos y bebidas, coordinando la prestación de los mismos, teniendo en cuenta el ámbito de su ejecución y los protocolos establecidos.

h) Cumplimentar la documentación administrativa relacionada con las unidades de producción y/o servicio, para realizar controles presupuestarios, informes o cualquier actividad que pueda derivarse, utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.

i) Dar respuesta a posibles solicitudes, sugerencias y reclamaciones de los clientes, para cumplir con sus expectativas y lograr su satisfacción.

j) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.

k) 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.

l) Organizar y coordinar equipos de trabajo, supervisando el desarrollo del mismo, con responsabilidad, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como, aportando soluciones a los conflictos grupales que se presentan.

m) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados, y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.

n) Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales de acuerdo con lo establecido por la normativa y los objetivos de la empresa.

ñ) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de diseño para todos, en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.

o) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional con sentido de la responsabilidad social.

p) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

5. OBJETIVOS GENERALES

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

j) Analizar protocolos de actuación ante posibles demandas de los clientes, identificando las características de cada caso para dar respuesta a posibles

solicitudes, sugerencias y reclamaciones, pudiendo utilizar al menos dos lenguas extranjeras.

ñ) Aplicar estrategias y técnicas de comunicación adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, la finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.

5.1. Entorno profesional

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

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.

6. Unidades de trabajo a partir de los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

La siguiente tabla detalla los RA (resultados de aprendizaje) del módulo de Inglés y las UT (unidades de trabajo) que inciden y se relacionan con ellos, y además el porcentaje de la nota que tiene cada RA. En cada UT se trabajan los 5 RA, que serán evaluados según el porcentaje indicado.

OG	CPPS	UT (unidades de trabajo)	TRIMESTRE	HORAS	RA (resultado de aprendizaje)

CICLO FORMATIVO G.S. EN DIRECCIÓN DE SERVICIOS EN RESTAURACIÓN-IES MAESE RODRIGO
PROGRAMACIÓN MÓDULO: INGLÉS PROFESIONAL

j), ñ)	i), m)	1-10	1	44	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. RA2. Interpreta información profesional contenida en textos escritos complejos, analizando de forma comprensiva sus contenidos. RA3. Emite mensajes orales claros y bien estructurados, analizando el contenido de la situación y adaptándose al registro lingüístico del interlocutor. RA4. Elabora documentos e informes propios del sector de la vida académica y cotidiana, relacionando los recursos lingüísticos con el propósito del mismo. RA5. Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.
		10-20	2	44	
		20-28	3	40	
TOTAL				128	100%

UT (unidades de trabajo)	CPPS	RA	OG	TRIMESTRE	Nº HORAS
1 Reservations.	i), m)	1-5	j), ñ)	1	22

2 Taking orders.	i), m)	1-5	j), ñ)	1	22
3 Handling problems	i), m)	1-5	j), ñ)	2	22
4 Instructions and requests.	i), m)	1-5	j), ñ)	2	22
5 Safety, payment and directions.	i), m)	1-5	j), ñ)	3	20
6 Working	i), m)	1-5	j), ñ)	3	20
TOTAL					128

7. Unidades de trabajo y su temporalización

7.1. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. 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.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha identificado la idea principal del mensaje.
- b) Se ha reconocido la finalidad de mensajes 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.

2. Interpreta información profesional contenida en textos escritos complejos, analizando de forma comprensiva sus contenidos.

Criterios de evaluación:

- 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.
- 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.

3. Emite mensajes orales claros y bien estructurados, analizando el contenido de la situación y adaptándose al registro lingüístico del interlocutor.

Criterios de evaluación:

- 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.

4. Elabora documentos e informes propios del sector o de la vida académica y cotidiana, relacionando los recursos lingüísticos con el propósito del mismo.

Criterios de evaluación:

- 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 con corrección, precisión, y coherencia, solicitando y/ o facilitando información de tipo general o detallada.
- 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 que se desea elaborar.

5. Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.

Criterios de evaluación:

- 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 ha 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.

Duración: 70 horas

7.2. DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL DE LOS RA EN CADA EVALUACIÓN

Se realizarán distintas pruebas de cada destreza (tests y actividades escritas, comprensión oral y escrita, diálogos, exposiciones y presentaciones etc) durante cada trimestre evaluando todos los RA mediante media aritmética, valiendo cada RA 20%y teniendo cada una de las evaluaciones el mismo peso en la nota final.

7.3. Unidades de trabajo y su temporalización

MÓDULO: INGLÉS PROFESIONAL UNIDAD DE TRABAJO 1: Reservations	
1.TEMPORALIZACIÓN: 22 horas	
2.RESULTADO DE APRENDIZAJE	3.CRITERIOS DE EVALUACIÓN
RA1	a) – h)
RA2	a) – g)
RA3	a) – i)
RA4	a) – g)
RA5	a) – f)

5. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Se realizarán distintas pruebas de cada destreza (tests y actividades escritas, comprensión oral y escrita, diálogos, exposiciones y presentaciones etc) durante cada trimestre evaluando todos los RA mediante media aritmética, valiendo cada RA 20%.

MÓDULO: INGLÉS PROFESIONAL UNIDAD DE TRABAJO 2: Taking orders	
1.TEMPORALIZACIÓN: 22 horas	
2.RESULTADO DE APRENDIZAJE	3.CRITERIOS DE EVALUACIÓN
RA1	a) – h)
RA2	a) – g)
RA3	a) – i)
RA4	a) – g)
RA5	a) – f)
5. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Se realizarán distintas pruebas de cada destreza (tests y actividades escritas, comprensión oral y escrita, diálogos, exposiciones y presentaciones etc) durante cada trimestre evaluando todos los RA mediante media aritmética, valiendo cada RA 20%.	

MÓDULO: INGLÉS PROFESIONAL UNIDAD DE TRABAJO 3: Handling problems	
1.TEMPORALIZACIÓN: 22 horas	
2.RESULTADO DE APRENDIZAJE	3.CRITERIOS DE EVALUACIÓN
RA1	a) – h)
RA2	a) – g)
RA3	a) – i)
RA4	a) – g)
RA5	a) – f)

5. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN
Se realizarán distintas pruebas de cada destreza(tests y actividades escritas, comprensión oral y escrita, diálogos, exposiciones y presentaciones etc)durante cada trimestre evaluando todos los RA mediante media aritmética, valiendo cada RA 20%.

MÓDULO: INGLÉS PROFESIONAL UNIDAD DE TRABAJO 4: Instructions and Requests	
1.TEMPORALIZACIÓN: 22 horas	
2.RESULTADO DE APRENDIZAJE	3.CRITERIOS DE EVALUACIÓN
RA1	a) – h)
RA2	a) – g)
RA3	a) – i)
RA4	a) – g)
RA5	a) – f)
5. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Se realizarán distintas pruebas de cada destreza(tests y actividades escritas, comprensión oral y escrita, diálogos, exposiciones y presentaciones etc)durante cada trimestre evaluando todos los RA mediante media aritmética, valiendo cada RA 20%.	

MÓDULO: INGLÉS PROFESIONAL UNIDAD DE TRABAJO 5: Safety, payment and directions	
1.TEMPORALIZACIÓN: 20 horas	
2.RESULTADO DE APRENDIZAJE	3.CRITERIOS DE EVALUACIÓN
RA1	a) – h)
RA2	a) – g)
RA3	a) – i)
RA4	a) – g)
RA5	a) – f)
5. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Se realizarán distintas pruebas de cada destreza(tests y actividades escritas, comprensión oral y escrita, diálogos, exposiciones y presentaciones etc)durante cada trimestre evaluando todos los RA mediante media aritmética, valiendo cada RA 20%.	

MÓDULO: INGLÉS PROFESIONAL UNIDAD DE TRABAJO 6: Working life	
1.TEMPORALIZACIÓN: 20 horas	
2.RESULTADO DE APRENDIZAJE	3.CRITERIOS DE EVALUACIÓN
RA1	a) – h)
RA2	a) – g)
RA3	a) – i)
RA4	a) – g)
RA5	a) – f)
5. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Se realizarán distintas pruebas de cada destreza(tests y actividades escritas, comprensión oral y escrita, diálogos, exposiciones y presentaciones etc)durante cada trimestre evaluando todos los RA mediante media aritmética, valiendo cada RA 20%.	

8. Metodología

Este módulo contiene la formación necesaria para el desempeño de actividades relacionadas con las actividades de la dirección de servicios de restauración.

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

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 servicios en restauración 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 en servicios de restauración en inglés.
- La identificación, análisis y procedimientos de actuación ante situaciones imprevistas (quejas, reclamaciones...), en inglés.

El logro de estos objetivos implica la adopción de métodos didácticos que contribuyan al desarrollo de la competencia comunicativa y lingüística general a través de la transferencia de estrategias de aprendizaje individuales utilizadas en las

actividades de recepción y producción en inglés, que faciliten un aprendizaje reflexivo de la lengua inglesa.

Podemos definir nuestra aproximación al proceso de enseñanza-aprendizaje como funcional- comunicativa, es decir, a partir del entendimiento de la lengua ante todo como un proceso de comunicación, se orientarán todas las estrategias a la consecución de competencias comunicativas en situaciones profesionales muy precisas que requieran el manejo de un determinado corpus léxico, unas estructuras gramaticales particulares y unos recursos socio- culturales adecuados. Esta propuesta metodológica combina en porcentajes variables los tres tipos de aprendizaje a considerar: Saber, por ejemplo, adquisición de repertorios léxicos, conocimiento teórico de estructuras gramaticales, etc.; Saber hacer, por ejemplo: utilización práctica de la lengua en distintas situaciones de comunicación oral; redacción de documentos; resolución de problemas gramaticales, etc. Saber ser, por ejemplo: integración y asunción de valores comportamentales basados en el reconocimiento de las distintas situaciones profesionales, sentido de la participación y cooperación en el aula, etc.

Ni que decir tiene que el acento del proceso está puesto en el desarrollo de la capacidad del alumnado de ser el protagonista de su propio aprendizaje mediante la promoción de tareas y actividades en las que se pongan en práctica capacidades cognitivas tales como la reflexión, formulación de hipótesis, generalización, etc. práctica del análisis y la síntesis etc. La introducción de nuevos contextos ampliará sin duda en los alumnos su visión del mundo y la forma de interpretar la realidad.

Es sobre todo importante en esta materia el recurso metodológico a materiales y textos auténticos en inglés que faciliten el conocimiento de otras formas de organización social, de opiniones ante problemas compartidos internacionalmente, fomentando la personalidad de los jóvenes, la toma de decisiones y la consolidación de valores morales y sociales. Se atenderá especialmente a los métodos de aprendizaje que fomenten las aptitudes personales y la autonomía de los alumnos para la utilización oral de la lengua inglesa. En este sentido, las clases se impartirán en un 75% en inglés, dejando sólo para la lengua materna, las explicaciones de estructuras gramaticales y orientaciones de tipo general. Se promoverá el desarrollo de tareas lingüísticas definidas como macroactividades que integran las cuatro destrezas y con un alto grado de contextualización significativa.

Todo el proceso se estructura en una secuencia que parte de la adquisición de un determinado léxico relativo a una determinada situación profesional; el dominio de las estructuras gramaticales necesarias para llevar a cabo con solvencia la comunicación y las tareas a ella asociadas y la reproducción de dicha tarea,

modelándola sobre material audiovisual previo que incorpora patrones verbales y socio-culturales.

En la modalidad online, los métodos didácticos son fundamentalmente los mismos que en la modalidad presencial, aunque debe tenerse en cuenta que la situación comunicativa no va a ser directa, sino a través de los canales y plataformas que se adopten cuando se haga necesaria la programación online.

Tipos de actividades:

1. Warm's up: introducción informal a los topics; debate abierto, ideas generales para suscitar interés y hacer visible el vocabulario básico o centrar los subjects de trabajo.
2. Ejercicios de interpretación y búsqueda autónoma de vocabulario en relación a textos de comprensión escrita.
3. Actividades orales-escritas de comprensión de textos escritos
4. Ejercicios escritos de ampliación de vocabulario
5. Audición de grabaciones; preguntas de comprensión oral generales y específicas; realización de actividades escritas de comprensión sobre las grabaciones; uso de las mismas como material de reflexión sobre las situaciones profesionales, sociales y culturales.
6. Realización de tareas autónomas, individuales o en grupo consistentes en la investigación, organización de la información y producción de algún tipo de registro sobre un tema dado.
7. Presentación oral en clase del resultado de la tarea.
8. Lectura de textos más extensos y producción de una pequeña evaluación, apreciación de los mismos.
9. Visionado de películas en inglés, con o sin subtítulos en inglés y producción de un corto registro escrito sobre las mismas.
10. Actividades escritas/ orales de resolución de problemas gramaticales.

Espacios:

Concebimos una utilización flexible del espacio con la distribución del mobiliario de la manera que favorezca la comunicación (semicírculos, cuadrados, etc)

Naturalmente, los espacios a tener en cuenta y diseñar en caso de llevar a cabo una programación online, no van a ser los del recinto de la propia Escuela, sino que serán espacios virtuales creados en la plataforma o plataformas online utilizadas en su caso: Moodle, video-conferencias, you-tube, webs de inglés (modalidad ESP), etc. En la modalidad online, los métodos didácticos son, fundamentalmente, los mismos que en la presencial, aunque se ha de tener en cuenta que la situación comunicativa no va a ser directa, sino a través de los canales de la Web que se adopten cuando se haga necesario llevar a cabo la programación online.

Factores de las posibles actividades contempladas en este apartado que se van a diferenciar o complementar en la programación online:

- 1) Los warm-ups se realizarán mediante el envío de archivos sonoros y de texto, y/o de vídeos ilustrativos del tópico/vocabulario a introducir.
- 3) Las actividades de comprensión de textos escritos, solo se realizarán mediante ejercicios escritos, pero no orales.
- 7) Las presentaciones orales se realizarán mediante la plataforma de la Web que se esté utilizando, ya que, obviamente, no se puede realizar en el aula.
- 9) El visionado de las películas en inglés con subtítulos en inglés, se hará individualmente.
- 10) La resolución de dudas problemas gramaticales se hará por escrito o mediante video.conferencia.

9. Materiales y recursos didácticos

A lo largo del curso a los alumnos/as se les recomienda que utilicen el Student's Book y Workbook Restaurants and Catering, de la editorial Burlington. Además, se utilizará el material de audio que hay disponible en la web.

Además, se utilizarán materiales auténticos, fundamentalmente a través de Internet, y otros recursos como DVDs, vídeos, práctica a través de canciones, etc.

Se recomendará a los alumnos el uso de diccionarios online y de una gramática de referencia para su consulta y estudio.

10. Evaluación

10.1. Consideraciones generales

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.

Es una **evaluación continua**. Para aplicar la evaluación continua se requiere la asistencia regular a clase del alumno/a y su participación en las actividades programadas.

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 el periodo de recuperación/mejora entre la 3ª evaluación parcial y la final.

10.2. Criterios de calificación

1. Todas las UT/RA tendrán el mismo peso (según programación). Ver tabla de UT.
2. Todos los CE tendrán/no tendrán el mismo peso (según programación). Ver tabla de UT.
3. La calificación del MP será la media ponderada (según programación) de las calificaciones de cada uno de los RA, observando siempre que se hayan superado todos los RA.
4. 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.
5. Para superar un RA se hará la media ponderada (según programación) de las calificaciones de cada CE. Se superará con calificación mayor o igual a 5.
6. En caso de no superar el RA sí se considerarán superados los CE de dicho RA con calificación mayor o igual a 5.
7. En el periodo ordinario de evaluación los criterios de calificación se establecerán para cada UT/RA ligados a los instrumentos de evaluación utilizados. Ej.: Observación, tareas y trabajos (X%), Exámenes (X%).
8. 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.
9. Las calificaciones que obtenga el alumnado en la recuperación sustituirán a las calificaciones 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 (según programación) de las UT/RA del trimestre. La nota final será la media aritmética (según programación) de todas las UT/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.

10.3. instrumentos de evaluación

1. En todo momento, se garantizará una variedad suficiente de 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.

2. Los instrumentos de evaluación utilizados para comprobar y medir los aprendizajes se elegirán y diseñarán en función de los RA y CE. usaremos:

-Para observación: fichas de observación...

-Para tareas: plantillas de corrección, fichas de autoevaluación/coevaluación...

-Para exámenes: pruebas escritas (reading, writing, listening), pruebas orales, con sus plantillas de corrección.

3. Los instrumentos de evaluación se concretan para cada UT.

4. Todas las calificaciones se recogen en el cuaderno del profesor, donde aparecen reflejadas todas las variables a evaluar y su correspondiente calificación.

5. 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 por escrito el alumno/a o sus representantes legales en caso de minoría de edad.

En cuanto a los instrumentos de evaluación utilizados en las unidades de trabajo, también van a tener una modificación, con el fin de adaptarse a la programación online, en los siguientes aspectos:

- Por lo que se refiere a las fichas de observación, se sustituirán por un registro de las fechas de entrega de las tareas y proyectos, lo cual nos dará una idea bastante fiable de la actitud de trabajo del alumno/a.

- Las pruebas o exámenes escritos se sustituirán por tareas y proyectos, a menos de que se disponga de una plataforma fiable para realizar exámenes online.

- Para las pruebas orales (speaking) se utilizará la video-conferencia de la plataforma de trabajo online.

- Estas modificaciones deberán estar reflejadas en el cuaderno del profesor y ser accesibles en todo momento al alumnado y sus familias (o tutores legales).

10.4. Actividades de recuperación

Siguiendo el **artículo 2** de la orden del **29 de septiembre del 2010**: *“la aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requerirá, en la modalidad presencial, su asistencia regular a clase y su participación en las actividades programadas para los distintos módulos profesionales del ciclo formativo”*.

El alumno/a que supere el 30% de faltas, injustificadas o no, en las horas del módulo en una evaluación no podrá ser evaluado con los mismos instrumentos que corresponden al alumnado que participa de manera diaria en su formación. Se planteará para estos alumnos/as unas pruebas específicas que puedan reflejar el grado de adquisición de los diferentes RA trabajados durante este periodo.

Apartado 1 y 6 del artículo 6. *“Convocatorias extraordinarias”: El alumno, la alumna o sus representantes legales, en caso de que sea menor de edad, podrán presentar la solicitud de convocatoria extraordinaria cuando concurra alguna de las circunstancias siguientes:*

- a) Enfermedad prolongada o accidente del alumno o alumna.*
- b) Incorporación o desempeño de un puesto de trabajo en un horario incompatible con las enseñanzas del ciclo formativo.*
- c) Por cuidado de hijo o hija menor de 16 meses o por accidente grave, enfermedad grave y hospitalización del cónyuge o análogo y de familiares hasta el segundo grado de parentesco por consanguinidad o afinidad.”*

El alumno podrá según normativa, solicitar la convocatoria extraordinaria una sola vez y el examen se realizará al igual que en la recuperación, en junio, establecido mediante convocatoria oficial informada.

Durante el periodo de recuperación, para el resto del alumnado (los que no han superado el módulo, pero han asistido a clase) se mantendrá el modelo de evaluación/calificación.

En el período comprendido entre la última evaluación parcial (3a evaluación/ final) y la convocatoria extraordinaria de junio; se planteará toda una batería de actividades de refuerzo y recuperación, consistentes en una revisión acelerada de los resultados de aprendizaje no superados durante el período precedente.

Dado el carácter continuo y gradual del proceso de enseñanza-aprendizaje y el procedimiento establecido de evaluación, es la consideración total del esfuerzo realizado a lo largo del curso el que equilibra los posibles RA no superados en algún momento particular del mismo. De esta manera, es con posterioridad a la 3a evaluación cuando se establece la posibilidad de recuperar algún RA no superado con anterioridad.

Se recogerán en la Programación de Aula las actividades de, refuerzo, recuperación o mejora de los RA y CE previstos para el periodo entre la última evaluación parcial

(3a en 1o y 2a en 2o) y la final para permitir al alumnado la superación del módulo pendiente de evaluación positiva.

10.5. Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje

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.

11. Atención a la diversidad

Para los alumnos 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 podrán proponer tareas de ampliación para subir nota destinadas al alumnado con mayor nivel o implicación.

En el caso de que haya alumnado con discapacidad reconocida se podrá realizar una adaptación curricular no significativa: no se adaptarán objetivos, contenidos ni criterios de evaluación, pero se podrán adaptar materiales, metodología y procesos de evaluación (más tiempo para la realización de exámenes, cambio en el tipo de prueba como por ejemplo, oral en lugar de escrita, etc.)

La adaptación queda en un documento escrito consensuado por el Equipo Docente y en la Programación de Aula se adecuarán las actividades formativas y los procedimientos de evaluación (art. 2.5.e. de Orden de 29-9-2010 evaluación en FP).

12. Contenidos transversales

Estos contenidos se unen de un cierto modo con temas transversales propuestos (contenidos y actividades para la educación en valores y la atención a la cultura andaluza) según establece en la Ley 17/2007 de Educación en Andalucía (art.39 y 40). El módulo de Inglés también contribuye a la ciudadanía por la promoción de actitudes positivas hacia los oradores de otras lenguas, desarrollando el conocimiento de los estudiantes, la comprensión, la apreciación y la experiencia de

otros países, culturas, gente y comunidades y por activamente promoviendo el concepto de ciudadanía global.

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.
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.

13. Actividades complementarias y extraescolares

Las actividades complementarias y extraescolares serán las que determine el departamento de hostelería y turismo a inicio de curso.