

I.E.S. GRAN CAPITÁN

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

**MÓDULO PROFESIONAL:
RECURSOS HUMANOS Y DIRECCIÓN DE
EQUIPOS EN RESTAURACIÓN**

**CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR DE
DIRECCIÓN DE COCINA**

VIGENCIA: 2019/2023



GUIÓN DE CONTENIDOS

1. Descripción del módulo
2. Competencias profesionales, personales y sociales relacionadas
3. Objetivos generales a los que contribuye el módulo
4. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación
5. Bloques de contenidos básicos
6. Listado de UDD
7. Tabla general relacionando OG, CPPS, RA, UD, temporalización y duración en sesiones
8. Detalle de las unidades didácticas o de trabajo (para cada una)
9. Contenidos transversales
10. Orientaciones pedagógicas y líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje
11. Metodología:
 - 11.1. Del proceso de enseñanza
 - 11.2. Del tiempo, espacio y agrupamientos
 - 11.3. Materiales y recursos didácticos (incluidos los libros para uso del alumnado)
12. Medidas de Atención a la diversidad y adaptaciones curriculares no significativas para el alumnado que presente necesidades educativas especiales.
13. Evaluación
 - 13.1. Instrumentos
 - 13.2. Ponderación sobre la nota de cada RA
 - 13.3. Requisitos para una calificación positiva
14. Actividades de refuerzo
15. Actividades de mejora de resultados y ampliación
16. Pérdida de evaluación continua (*indicar que se establece en el ROF*)
17. Procedimiento para el seguimiento de la programación
18. Bibliografía

1. DESCRIPCIÓN DEL MÓDULO

Toda la información básica del Módulo **Recursos humanos y dirección de equipos en restauración** se encuentra recogida en la siguiente tabla:

| Descripción | | |
|----------------------|--|---|
| Identificación | Código | 0504 |
| | Módulo Profesional | Recursos humanos y dirección de equipos en restauración |
| | Familia Profesional | Hostelería y Turismo |
| | Título | Técnico Superior en Dirección de Cocina |
| | Grado | Superior |
| Distribución horaria | Curso | 2º |
| | Horas | 63 |
| | Horas Semanales | 3 |
| Tipología de módulo | Asociado a UC: | UC1097_3: Dirigir y gestionar una unidad de producción en restauración. |
| | Transversal | No |
| | Soporte | No |
| Síntesis del módulo | Este módulo contiene la formación necesaria para desempeñar las funciones de dirección del personal dependiente, básicamente desde una perspectiva de jefe de equipo o de dirección. | |



2. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES RELACIONADAS

La formación de este módulo contribuye a alcanzar las siguientes competencias profesionales, personales y sociales relacionadas:

- b) Diseñar los procesos de producción y determinar la estructura organizativa y los recursos necesarios, teniendo en cuenta los objetivos de la empresa.
- d) Programar actividades y organizar recursos, teniendo en cuenta las necesidades de producción.
- k) Controlar el desarrollo de los servicios en cocina, coordinando la prestación de los mismos, teniendo en cuenta el ámbito de su ejecución y los protocolos establecidos.
- l) Cumplimentar la documentación administrativa relacionada con las unidades de producción en cocina, para realizar controles presupuestarios, informes o cualquier actividad que pueda derivarse, utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.
- m) Dar respuesta a posibles solicitudes, sugerencias y reclamaciones de los clientes, para cumplir con sus expectativas y lograr su satisfacción.



3. OBJETIVOS GENERALES A LOS QUE CONTRIBUYE EL MÓDULO

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

- c) Reconocer los procesos de producción, analizando sus características y sus fases, para determinar la estructura organizativa y los recursos necesarios.
- e) Identificar las necesidades de producción, caracterizando y secuenciando las tareas, para programar actividades y organizar recursos.
- l) Organizar los recursos, analizando y relacionando las necesidades con el ámbito de la ejecución, para controlar el desarrollo de los servicios en cocina.
- m) Controlar los datos originados por la producción en cocina, reconociendo su naturaleza, para cumplimentar la documentación administrativa relacionada.
- ñ) Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionadas con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.

4. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RA1. Determina los puestos de trabajo y sus funciones en el área de restauración, estableciendo las características de los distintos perfiles profesionales.

- a) Se han identificado las etapas de la planificación de plantillas y previsión de las necesidades de personal.
- b) Se han definido las características de cada puesto de trabajo correspondientes a trabajadores semicualificados y cualificados.
- c) Se han analizado los principales métodos para la selección de trabajadores semicualificados y cualificados.
- d) Se han definido los límites de responsabilidad, funciones y tareas de cada puesto de trabajo.
- e) Se han evaluado los tiempos de trabajo de las actividades profesionales más significativas en restauración.
- f) Se ha valorado los principios deontológicos característicos en el marco de las empresas o áreas de restauración.
- g) Se ha valorado la normativa legal vigente en materia laboral.

RA2. Planifica los recursos humanos, aplicando los sistemas de organización del personal dependiente.

- a) Se han establecido los sistemas de planificación de plantillas evaluando las variables necesarias.
- b) Se han relacionado las nuevas tendencias empresariales en restauración con los diferentes equipos humanos.
- c) Se han caracterizado las funciones que deben ser desempeñadas por el personal dependiente.
- d) Se han definido los turnos necesarios, las jornadas, el calendario anual y el descanso para el correcto funcionamiento del establecimiento o área de restauración.
- e) Se ha manejado software de gestión de plantillas.

RA3. Colabora en la selección de personal, teniendo en cuenta las previsiones y necesidades de la empresa.

- a) Se ha preparado un plan secuenciado de selección de personal.
- b) Se ha identificado el proceso de selección de personal y sus fases.
- c) Se ha valorado el coste del proceso de selección.
- d) Se han reconocido las diferentes técnicas de selección.
- e) Se han diseñado los aspectos técnicos de la entrevista y de los test.
- f) Se han reconocido otras nuevas formas de selección.
- g) Se han elegido sistemas de reclutamiento de personal.
- h) Se han valorado los diferentes candidatos, según el puesto a cubrir.

RA4. Integra al personal de la empresa, adaptando los modelos actuales de organización de los recursos humanos.

- a) Se han descrito las necesidades de formación para actualizarse al puesto de trabajo.
- b) Se han identificado las diferentes formas de formación.
- c) Se ha reconocido la finalidad de la formación.
- d) Se han reconocido las diferentes motivaciones de los trabajadores de la empresa.
- e) Se han caracterizado los elementos determinantes de la motivación y de la desmotivación en el puesto de trabajo.
- f) Se han identificado técnicas de motivación.
- g) Se ha valorado la importancia de conocer el clima laboral para analizar los factores motivantes y desmotivantes, para solucionarlos.
- h) Se ha diseñado un plan de acogida para nuevos trabajadores.
- i) Se han establecido programas de adaptación según el puesto y la responsabilidad a desarrollar.
- j) Se han relacionado los objetivos, políticas o directrices de la organización con las necesidades de personal.
- k) Se han identificado técnicas de comunicación en la gestión de personal.

RA5. Dirige los equipos, aplicando las técnicas de gestión de los recursos humanos para la consecución de los objetivos.

- a) Se ha analizado la evolución de la dirección de equipos a lo largo de la historia.
- b) Se ha descrito el plan de dirección.
- c) Se han caracterizado las normas de la dirección de equipos de trabajo a lo largo de la historia.
- d) Se han establecido los principios de la dirección en función de los objetivos.
- e) Se han diseñado las estrategias y acciones necesarias de liderazgo.
- f) Se ha valorado la importancia que supone una buena dirección en la toma de decisiones y sus implicaciones.
- g) Se han identificado técnicas de planificación de reuniones de equipos de trabajo.

5. BLOQUES DE CONTENIDOS BÁSICOS

1. DETERMINACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO:

- Planificación de plantillas en las empresas de restauración.
 - Etapas del proceso.
- Métodos de definición de puestos de trabajo.
- Establecimiento de áreas de responsabilidad, funciones y tareas del personal dependiente.
- Principios deontológicos.
- Herramientas de planificación y previsión de plantillas.
 - Medición y evaluación de los tiempos de trabajo.
- Principios deontológicos característicos.
- Normativa laboral aplicable.

2. PLANIFICACIÓN DEL PERSONAL DEPENDIENTE A LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA:

- Modelos tipos de plantillas.
- Nuevas tendencias organizativas en restauración.
- Definición de las funciones a desempeñar.
- Integración en las necesidades del grupo de los objetivos, políticas o directrices empresariales.
- Organización del tiempo laboral.
 - Turnos, horarios y vacaciones.
 - Herramientas informáticas aplicables.

3. COLABORACIÓN EN LA SELECCIÓN DEL PERSONAL:

- Selección de personal
 - Plan de selección de personal.
 - Proceso de selección. Etapas. Coste.
- Técnicas de selección. Entrevista, test y otras formas de selección. Tendencias.
- El reclutamiento. Concepto y características.
 - Sistemas de reclutamiento, interno y externo.
 - Fuentes para reclutar.
 - La preselección.

4. INTEGRACIÓN DEL PERSONAL EN LA EMPRESA DE RESTAURACIÓN:

- Plan de formación.
 - Carreras profesionales.
- Motivación.
 - Concepto.
 - Evolución.
 - Técnicas. Planes de incentivos.
 - La desmotivación. Tedium, fatiga, absentismo.
 - Factores motivantes y desmotivantes.
- Plan de acogida en la empresa.
- Programa de adaptación.
- Integración en las necesidades del grupo de los objetivos, políticas o directrices empresariales.
- Técnicas de comunicación adaptadas a la integración del personal.

5. DIRECCIÓN DE EQUIPOS:

- Evolución histórica.
- Leyes básicas de la dirección de equipos.
 - Leyes físicas, de Pareto, leyes humanas.
- Plan de dirección.
- Principios de la dirección.
 - Estrategias y liderazgo.
 - Estilos de liderazgo.
- Reuniones de equipos de trabajo.
 - Clases y tipos.
 - Técnicas.

6. LISTADO DE UDD

- **UNIDAD DIDÁCTICA 1: LOS PUESTOS DE TRABAJO**
- **UNIDAD DIDÁCTICA 2: LA ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO HUMANO**
- **UNIDAD DIDÁCTICA 3: LA SELECCIÓN DE PERSONAL**
- **UNIDAD DIDÁCTICA 4: LA INTEGRACIÓN DEL PERSONAL**
- **UNIDAD DIDÁCTICA 5: LA DIRECCIÓN DE EQUIPOS HUMANOS**

7. TABLA GENERAL DE OBJETIVOS GENERALES, COMPETENCIAS PPS, RESULTADOS DE APRENDIZAJE, UNIDADES DE TRABAJO, TEMPORALIZACIÓN Y DURACIÓN EN SESIONES

| OG | CPPS | RA | UT | Trimestre | Sesiones |
|--------------|---------|--|--------------------------------------|-----------|-----------|
| C, E, L, Ñ | B | RA1. Determina los puestos de trabajo y sus funciones en el área de restauración, caracterizando los distintos perfiles profesionales. | 1. Los puestos de trabajo | 1º | 10 |
| C, E, L, Ñ | B, C, D | RA2. Planifica los recursos humanos, aplicando los sistemas de organización del personal dependiente. | 2. La organización del equipo humano | 1º | 15 |
| C, E, L, Ñ | B, L, M | RA3. Colabora en la selección de personal, teniendo en cuenta las previsiones y necesidades de la empresa. | 3. La selección de personal | 1º | 13 |
| C, E, Ñ | D | RA4. Integra al personal de la empresa, adaptando los modelos actuales de organización de los recursos humanos. | 4. La integración de personal | 2º | 13 |
| C, E, M, Ñ | K, L, M | RA5. Dirige los equipos, aplicando las técnicas de gestión de recursos humanos para la consecución de los objetivos. | 5. La dirección de equipos humanos | 2º | 12 |
| TOTAL | | | | | 63 |

8. DETALLE DE LAS UNIDADES DE TRABAJO

MÓDULO: RHDER UNIDAD TRABAJO 1: LOS PUESTOS DE TRABAJO

TEMPORALIZACIÓN: 10 horas

RESULTADO DE APRENDIZAJE

RA1. Determina los puestos de trabajo y sus funciones en el área de restauración, caracterizando los distintos perfiles profesionales.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Se han identificado las etapas de la planificación de plantillas y previsión de las necesidades de personal.
- Se han definido las características de cada puesto de trabajo correspondientes a trabajadores semicualificados y cualificados.
- Se han analizado los principales métodos para la selección de trabajadores semicualificados y cualificados.
- Se han definido los límites de responsabilidad, funciones y tareas de cada puesto de trabajo.
- Se han evaluado los tiempos de trabajo de las actividades profesionales más significativas en restauración.
- Se ha valorado los principios deontológicos característicos en el marco de las empresas o áreas de restauración.
- Se ha valorado la normativa legal vigente en materia laboral.

CONTENIDOS

- Determinación de puestos de trabajo:
- Planificación de plantillas en las empresas de restauración.
 - Etapas del proceso
 - Métodos de definición de puestos de trabajo.
 - Establecimiento de áreas de responsabilidad, funciones y tareas del personal dependiente.
 - Principios deontológicos.
 - Herramientas de planificación y previsión de plantillas.
 - Medición y evaluación de los tiempos de trabajo.
 - Principios deontológicos característicos.
 - Normativa laboral aplicable.

MÓDULO: RHDER
UNIDAD TRABAJO 2: LA ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO HUMANO

TEMPORALIZACIÓN: 15 horas

RESULTADO DE APRENDIZAJE

RA2. Planifica los recursos humanos, aplicando los sistemas de organización del personal dependiente.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- a) Se han establecido los sistemas de planificación de plantillas evaluando las variables necesarias.
- b) Se han relacionado las nuevas tendencias empresariales en restauración con los diferentes equipos humanos.
- c) Se han caracterizado las funciones que deben ser desempeñadas por el personal dependiente.
- d) Se han definido los turnos necesarios, las jornadas, el calendario anual y el descanso para el correcto funcionamiento del establecimiento o área de restauración.
- e) Se ha manejado software de gestión de plantillas.

CONTENIDOS

- Planificación del personal dependiente a la estructura organizativa:
- Modelos tipos de plantillas.
 - Nuevas tendencias organizativas en restauración.
 - Definición de las funciones a desempeñar.
 - Integración en las necesidades del grupo de los objetivos, políticas o directrices empresariales.
 - Organización del tiempo laboral.
 - Turnos, horarios y vacaciones.
 - Herramientas informáticas aplicables.

MÓDULO: RHDER
UNIDAD TRABAJO 3: LA SELECCIÓN DE PERSONAL

TEMPORALIZACIÓN: 13 horas

RESULTADO DE APRENDIZAJE

RA3. Colabora en la selección de personal, teniendo en cuenta las previsiones y necesidades de la empresa.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- a) Se ha preparado un plan secuenciado de selección de personal.
- b) Se ha identificado el proceso de selección de personal y sus fases.
- c) Se ha valorado el coste del proceso de selección.
- d) Se han reconocido las diferentes técnicas de selección.
- e) Se han diseñado los aspectos técnicos de la entrevista y de los test.
- f) Se han reconocido otras nuevas formas de selección.
- g) Se han elegido sistemas de reclutamiento de personal.
- h) Se han valorado los diferentes candidatos, según el puesto a cubrir.

CONTENIDOS

- Colaboración en la selección del personal:
- Selección de personal
 - Plan de selección de personal
 - Proceso de selección. Etapas. Coste.
 - Técnicas de selección. Entrevista, test y otras formas de selección. Tendencias.
 - El reclutamiento. Concepto y características.
 - Sistemas de reclutamiento, interno y externo.
 - Fuentes para reclutar.
 - La preselección.

MÓDULO: RHDER
UNIDAD TRABAJO 4: LA INTEGRACIÓN DE PERSONAL

TEMPORALIZACIÓN: 13 horas

RESULTADO DE APRENDIZAJE

RA4. Integra al personal de la empresa, adaptando los modelos actuales de organización de los recursos humanos.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- a) Se han descrito las necesidades de formación para actualizarse al puesto de trabajo.
- b) Se han identificado las diferentes formas de formación.
- c) Se ha reconocido la finalidad de la formación.
- d) Se han reconocido las diferentes motivaciones de los trabajadores de la empresa.
- e) Se han caracterizado los elementos determinantes de la motivación y de la desmotivación en el puesto de trabajo.
- f) Se han identificado técnicas de motivación.
- g) Se ha valorado la importancia de conocer el clima laboral para analizar los factores motivantes y desmotivantes, para solucionarlos.
- h) Se ha diseñado un plan de acogida para nuevos trabajadores.
- i) Se han establecido programas de adaptación según el puesto y la responsabilidad a desarrollar.
- j) Se han relacionado los objetivos, políticas o directrices de la organización con las necesidades de personal.
- k) Se han identificado técnicas de comunicación en la gestión de personal.

CONTENIDOS

- Integración del personal en la empresa de restauración:
- Plan de formación.
 - Carreras profesionales.
 - Motivación.
 - Concepto.
 - Evolución.
 - Técnicas. Planes de incentivos.
 - La desmotivación. Tedium, fatiga, absentismo.
 - Factores motivantes y desmotivantes.
 - Plan de acogida en la empresa.
 - Programa de adaptación.
 - Integración en las necesidades del grupo de los objetivos, políticas o directrices empresariales.
 - Técnicas de comunicación adaptadas a la integración del personal.

MÓDULO: RHDER
UNIDAD TRABAJO 5: LA DIRECCIÓN DE EQUIPOS HUMANOS

TEMPORALIZACIÓN: 12 horas

RESULTADO DE APRENDIZAJE

RA5. Dirige los equipos, aplicando las técnicas de gestión de los recursos humanos para la consecución de los objetivos.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- a) Se ha analizado la evolución de la dirección de equipos a lo largo de la historia.
- b) Se ha descrito el plan de dirección.
- c) Se han caracterizado las normas de la dirección de equipos de trabajo a lo largo de la historia.
- d) Se han establecido los principios de la dirección en función de los objetivos.
- e) Se han diseñado las estrategias y acciones necesarias de liderazgo.
- f) Se ha valorado la importancia que supone una buena dirección en la toma de decisiones y sus implicaciones.
- g) Se han identificado técnicas de planificación de reuniones de equipos de trabajo.

CONTENIDOS

- Dirección de equipos:
- Evolución histórica.
 - Leyes básicas de la dirección de equipos.
 - Leyes físicas, de Pareto, leyes humanas.
 - Plan de dirección.
 - Principios de la dirección.
 - Estrategias y liderazgo.
 - Estilos de liderazgo.
 - Reuniones de equipos de trabajo.
 - Clases y tipos.
 - Técnicas.

9. CONTENIDOS TRANSVERSALES

Una de las características de la normativa andaluza sobre currículo es su carácter integral en relación con el desarrollo del alumnado. De este hecho se deriva la integración en las diferentes etapas y niveles de una serie de saberes actualmente demandados por la sociedad y que deben ser incorporados al sistema educativo. Son los llamados contenidos o elementos transversales, que deberán estar presentes en los diferentes módulos a lo largo del ciclo formativo.

Atendiendo a los contenidos de las diferentes unidades didácticas, se considera conveniente trabajar los siguientes contenidos transversales que serán de gran ayuda para la educación en valores profesionales vinculados al puesto de trabajo y para la adquisición de las competencias personales y sociales asociadas al título, que se abordarán mediante diversas actividades, como charlas, debates, lectura de textos, juegos cooperativos, etc.

- **Cultura andaluza:** la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, en su artículo 40, establece que el currículo deberá contemplar la presencia de contenidos y de actividades relacionadas con el medio natural, la historia, la cultura y otros hechos diferenciadores de Andalucía, como el flamenco, para que sean conocidos, valorados y respetados como patrimonio propio y en el marco de la cultura española y universal.
- **Educación emocional:** conciencia emocional, regulación emocional, autonomía emocional, competencias sociales y competencias para la vida y el bienestar.
- **Educación del consumidor:** consumo ético y sostenible, actitud crítica ante la publicidad, calidad en el servicio, separar las propias necesidades del acoso publicitario, etc.



- **Educación medioambiental:** importancia de conocer y cuidar el entorno en que vivimos, conocer las medidas que se pueden tomar en los establecimientos de restauración, reciclaje y reutilización de materiales, tomar plena conciencia del significado de la palabra “Naturaleza” y la necesidad de su respeto y conservación e impacto ambiental de nuestro desempeño profesional.
- **Educación para la salud:** adquirir hábitos de vida saludable, apreciar la importancia de la buena alimentación y ejercicio físico para el bienestar, importancia de la adopción de medidas de higiene y de prevención de riesgos, etc.
- **Formación en el uso de las tecnologías de la información y de la comunicación:** importancia de las tecnologías de la información y de la comunicación (TIC), uso de internet y las TIC de manera crítica y nuevas tecnologías en el ámbito profesional.
- **Animación y fomento de la lectura:** la lectura como fuente de información y formación, usos y necesidades de la lectura en el trabajo.
- **Coeducación:** desarrollar todas las potencialidades individuales y una real igualdad de oportunidades educativas de alumnos y alumnas, atender a todos los clientes por igual, igualdad e integración laboral, establecer medidas de acción positivas tendentes a compensar desigualdades de género.

Todos estos contenidos son esenciales para el desarrollo integral del alumnado y para el desarrollo de la actividad profesional, que en un futuro tendrán que desarrollar en el sector productivo para el cual se está formando.



10. ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS Y LÍNEAS DE ACTUACIÓN EN EL PROCESO DE ENSEÑANZA- APRENDIZAJE

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar las funciones de dirección del personal dependiente básicamente desde una perspectiva de jefe de equipo o de dirección.

La función de gestión de recursos humanos incluye aspectos como:

- La caracterización de puestos de trabajo.
- Colaboración en la selección de personal.
- Planifica los recursos humanos existentes.
- Integra al personal de la empresa en función de los modelos actuales de organización de los recursos humanos.
- Dirige al personal.

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

- Métodos y sistemas de planificación y organización.
- Selección de personal.
- Descripción detallada del puesto de trabajo.
- Formación continua en el puesto.
- Motivación de los trabajadores.
- Dirección y liderazgo.

11. METODOLOGÍA

a. Del proceso de enseñanza-aprendizaje

Se utilizarán diferentes metodologías a lo largo del curso, con el objetivo de que el alumnado pueda adquirir de forma óptima las competencias asociadas a este módulo profesional.

Los principios de actuación metodológica serán:

- **Aprendizaje activo, funcional y autónomo:** facilitar al alumnado la construcción de sus propios aprendizajes, la comprobación y el interés de la utilidad de lo aprendido y la funcionalidad de los aprendizajes.
- **Constructivismo y aprendizaje significativo:** el constructivismo se centra en la forma en que el alumnado elabora el conocimiento haciéndolo suyo para poder construir los nuevos conocimientos. Este tipo de aprendizaje favorecerá el pensamiento crítico, al producir conocimientos más duraderos y significativos.
- **Cooperativismo:** el aprendizaje cooperativo se basa en la construcción participativa del conocimiento. Dentro del proceso de aprendizaje cooperativo se destaca la participación activa y la interacción tanto de alumnado como de profesorado.
- **Individualización:** la enseñanza debe estructurarse en función de las características individuales de cada alumno/a, teniendo en cuenta los intereses y motivaciones personales, los procesos individuales de aprendizaje y el seguimiento continuo de cada alumno/a.
- **Creatividad:** educar en la creatividad es educar para el cambio y formar personas ricas en originalidad, flexibilidad, visión, iniciativa, confianza; personas amantes de los riesgos y listas para afrontar los obstáculos y problemas que se les van presentado en su vida, tanto escolar y cotidiana.
- **Conectivismo:** es un enfoque de aprendizaje donde las personas mediante el uso de las TIC, forman redes y comunidades para lograr un aprendizaje permanente.

b. Del tiempo, el espacio y los agrupamientos

A) La organización del tiempo.

Su fin es adecuar las diversas actividades al tiempo disponible, entendiendo siempre esta adecuación como flexible a las necesidades y características del momento.

El orden en el que llevamos a cabo la temporalización es:

- 1º) Asignar de forma realista un tiempo a cada Unidad de Trabajo.
- 2º) Secuenciar sus contenidos y el tiempo para cada actividad.

B) La organización del espacio.

- En función de la actividad que se vaya a realizar.
- En función de la agrupación del alumnado

También aquí se requiere ser flexible para adecuarse a las circunstancias.

C) Los agrupamientos.

Diferentes y flexibles en función de los objetivos y los contenidos.



- **Grupo Clase (curso):** se utiliza para, asambleas, exposiciones verbales, gráficas o documentales y puede tener un carácter propositivo (síntesis iniciales) o conclusivo (síntesis finales).
- **Equipos de trabajo (Gran Grupo (1/2 clase) y Pequeño Grupo (1/4 de clase):** requieren el empleo de estrategias de indagación, se vinculan, habitualmente, al tratamiento de los procedimientos y actitudes. Gracias a ellos pueden ser realizados proyectos de trabajo conjunto.
- **Trabajo individual:** se aplica también a la realización de tareas de indagación, permitiendo por tanto la reflexión personal, el trabajo autónomo, la adquisición de procedimientos y automatismos, el planteamiento y la resolución de problemas y la adquisición de experiencias en la búsqueda y consulta autónoma de información.

c. Materiales y recursos didácticos

Son los diversos materiales y equipos que me ayudarán como profesora a presentar los contenidos y a los alumnos a adquirir los conocimientos, las destrezas y habilidades necesarias para superar el módulo.

Serán variados, versátiles y adecuados a las competencias profesionales que el alumnado debe desarrollar y su utilidad concreta se tendrá en cuenta para las diferentes unidades recogidas en la programación.

Podrán ser propios del centro, entre los que quiero destacar como recursos generales: los libros de próxima adquisición para el departamento, serán también de consulta para el alumnado, los libros disponibles en la biblioteca del centro, los diferentes medios audiovisuales e informáticos (destacando el uso de Internet); y como recursos específicos para este módulo (instalaciones, mobiliario, maquinaria, útiles...) Así mismo, haremos uso de todos los recursos que pueda ofrecernos el entorno (bares, restaurantes, tiendas especializadas, bibliotecas, centros de profesores, asociaciones, organismos e instituciones públicas y privadas, etc.)



12. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y ADAPTACIONES CURRICULARES NO SIGNIFICATIVAS PARA EL ALUMNADO QUE PRESENTE NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

Podemos entender este apartado como una **“Atención a la Diversidad”**, diversidad que viene dada por el grupo tan heterogéneo de alumnos que podemos encontrarnos.

Para darle respuesta a esta diversidad, debemos identificar donde se manifiesta, por lo que en el desarrollo de la programación tendré en cuenta los ámbitos en los que se manifiesta;

- a. La *capacidad para aprender*. La potencialidad que tiene un alumno para conseguir ciertos aprendizajes.
- b. La *motivación por aprender*. Condiciona la capacidad para aprender y va en función del historial del alumno y de la funcionalidad que le vea al contenido que está aprendiendo, por lo que deberemos tener en cuenta el valor práctico e incentivador de los contenidos y métodos de aprendizaje.
- c. Los *intereses personales*. Se relacionan con el futuro académico y profesional; siendo un factor que condiciona la motivación por aprender.
- d. Los *estilos de aprendizaje*. Tienen diferencias con respecto a:
 - Modalidad sensorial preferente: Se basa en que cada alumno aprende mejor con versos métodos (leyendo, escuchando, escribiendo...)
 - Nivel de atención en la tarea: No todo el alumnado tiene la misma capacidad de atención, los hay que se distraen más o menos.
 - Tipo de refuerzo más adecuado: Cada estudiante prefiere un sistema diferente.
 - Preferencias de agrupamiento: También variarán en función de la persona.
- e. Las *dificultades de ciertos alumnos*. Tanto si son necesidades educativas especiales puntuales o temporales, deberemos prestar a los alumnos afectados una ayuda pedagógica especial que dé respuesta a sus necesidades educativas específicas.

A continuación señalo las distintas vías de atención a la diversidad del alumnado que aplicaré con la intención de ajustar la acción educativa a la realidad concreta de cada alumno:

1. *Metodologías diversas*. Las actividades planificadas serán diversas, ya que no hay un método por excelencia, ni mejor ni peor en términos absolutos.

Por ese motivo, siempre deberemos atender las necesidades que en cada momento demandan los alumnos programando diversas actividades que se adapten a la singularidad, estilo y ritmo de aprendizaje del alumnado: actividades individuales, actividades de grupo monitorizadas por los alumnos más aventajados, actividades de apoyo y refuerzo para alumnos con déficit, dificultades o retraso, actividades de proacción para los de mayor nivel, etc.

2. *Agrupamientos flexibles*. La flexibilidad de los grupos de trabajo (en el grupo-clase) hace posible que los alumnos puedan realizar al mismo tiempo diferentes tareas según su nivel, intereses u otros criterios. Se pueden trabajar, por tanto, los mismos contenidos con distinto nivel de profundidad mediante las mencionadas actividades de refuerzo, de apoyo, de profundización y ampliación.



13. EVALUACIÓN

La evaluación supone un conjunto de actividades programadas para recoger información sobre la que docentes y alumnado reflexionan y toman decisiones para mejorar sus estrategias de enseñanza y aprendizaje, e introducir en el proceso en curso las correcciones necesarias.

Estamos ante un proceso sistemático de recogida de datos, incorporado al sistema general de actuación educativa, que permite obtener información válida y fiable para formar juicios de valor acerca de una situación.

En Formación Profesional el objetivo de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado es conocer para cada módulo profesional si ha alcanzado los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación de los que están compuestos, con la finalidad de valorar si dispone de la competencia profesional que acredita el Título, y este será el principio que rijan la evaluación de las competencias adquiridas en este módulo profesional.

Teniendo en cuenta la Orden de 29 de septiembre de 2010, la evaluación de este módulo seguirá tres principios fundamentales: inicial (art. 10.2), continua (el art. 2.) y criterial (art. 2.5.b y art. 3).

Inicial: se realizará al iniciarse cada una de las fases de aprendizaje, y tiene la finalidad de proporcionar información sobre los conocimientos previos de los alumnos para decidir el nivel en que hay que desarrollar los nuevos contenidos de enseñanza y las relaciones que deben establecerse entre ellos.

Continua: pretende superar la relación evaluación=examen o evaluación=calificación final del alumnado, y centra la atención en otros aspectos que se consideran de interés para la mejora del proceso educativo. Se realizará a lo largo de todo el proceso de aprendizaje del alumnado y pretende describir e interpretar, de tal manera que cuanto más información significativa tengamos del alumnado mejor conoceremos su aprendizaje.

Criterial: a lo largo del proceso de aprendizaje, la evaluación criterial compara el progreso del alumno en relación con metas graduales establecidas previamente a partir de la situación inicial. Por tanto, fija la atención en el progreso personal del alumno en base a los criterios de evaluación definidos en la normativa. Este principio es fundamental en formación profesional, puesto que es como se estructura y organizan las enseñanzas.

a. Instrumentos

Los instrumentos de evaluación utilizados para comprobar los aprendizajes serán variados y se elegirán y diseñarán en función de los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación que se pretendan medir. Se utilizarán:

- Para las tareas/proyectos: rúbricas y plantillas de corrección.
- Para las presentaciones: rúbricas.
- Para los debates: rúbricas.
- Para las notas de clase: rúbricas y fichas de registro de observación.
- Para cualquier otro tipo de actividades: rúbricas y plantillas de corrección.
- Para exámenes: pruebas escritas (test, preguntas cortas, desarrollo), pruebas orales, pruebas de ejecución...con sus correspondientes plantillas de corrección.

Los instrumentos de evaluación se concretarán para cada unidad de trabajo en la programación de aula y serán decisión de cada docente.

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

b. Ponderación sobre la nota de cada Resultado de Aprendizaje

| RESULTADO DE APRENDIZAJE | % Nota |
|--|--------|
| RA1. Determina los puestos de trabajo y sus funciones en el área de restauración, caracterizando los distintos perfiles profesionales. | 20% |
| RA2. Planifica los recursos humanos, aplicando los sistemas de organización del personal dependiente. | 20% |
| RA3. Colabora en la selección de personal, teniendo en cuenta las previsiones y necesidades de la empresa. | 20% |
| RA4. Integra al personal de la empresa, adaptando los modelos actuales de organización de los recursos humanos. | 20% |
| RA5. Dirige los equipos, aplicando las técnicas de gestión de recursos humanos para la consecución de objetivos. | 20% |

Especificado lo anterior, se hace constar que la ponderación correspondiente a cada uno de los Criterios de Evaluación relacionados con cada uno de los RA quedará establecida en la programación de aula.

c. Requisitos para una calificación positiva del módulo

En el apartado 1 del Art. 16 de la Orden de 29 de septiembre de 2010, indica que *“la evaluación conllevará una calificación que reflejará los resultados obtenidos por el alumno o alumna en su proceso de enseñanza-aprendizaje. La calificación de los módulos profesionales de formación en el centro educativo y del módulo profesional de proyecto se expresará en valores numéricos de 1 a 10, sin decimales. Se considerarán positivas las iguales o superiores a 5 y negativas las restantes”*.

Para superar el módulo, el alumnado debe haber alcanzado todos los resultados de aprendizaje establecidos en la Orden que regula la titulación en la que se encuentra enmarcado el presente módulo, es decir, deberá superar cada uno de ellos de manera individual con una nota igual o superior a 5 sobre 10.

Teniendo en cuenta esto y tal y cómo indicábamos anteriormente, los criterios de calificación se concretarán para cada unidad de trabajo en la programación de aula para poder realizar la calificación de cada instrumento de evaluación asociado a un criterio de evaluación nos serviremos de una rúbrica o plantilla de corrección.



14. ACTIVIDADES DE REFUERZO

Se contemplarán en la programación de aula dentro del desarrollo de cada una de las unidades, serán de carácter individual y estarán enfocadas a ayudar al alumnado a conseguir los resultados de aprendizaje en nivel suficiente como para poder obtener una calificación positiva del módulo.

15. ACTIVIDADES DE MEJORA DE RESULTADOS Y AMPLIACIÓN

Para aquellos alumnos con mayor capacidad o mayor interés, la atención a la diversidad se concretará en:

- Oferta de una adecuada diversificación y ampliación de los aspectos del saber y del saber hacer.
- Diseño por parte de los alumnos implicados diferentes actividades de ampliación, estimulando así la formación de personas autónomas.

Tanto las actividades de refuerzo/recuperación como las de ampliación, están planificadas para ser realizadas entre la sesión de evaluación previa a la realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo y la sesión de evaluación final, según se indica en el apartado 4.c del artículo 2 de la Orden de 29 de septiembre de 2010: *“La determinación y planificación de las actividades de refuerzo o mejora de las competencias, que permitan al alumnado matriculado en la modalidad presencial la superación de los módulos profesionales pendientes de evaluación positiva o, en su caso, mejorar la calificación obtenida en los mismos. Dichas actividades se realizarán en primer curso durante el periodo comprendido entre la última evaluación parcial y la evaluación final y, en segundo curso durante el periodo comprendido entre la sesión de evaluación previa a la realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo y la sesión de evaluación final.”*

16. PÉRDIDA DE EVALUACIÓN CONTINUA

La asistencia regular a las clases es un requisito imprescindible para la evaluación y calificación continuas. En esta línea, la expresión “asistencia regular” y sus efectos sobre la evaluación continua se pueden especificar en los siguientes términos:

- El derecho a la evaluación continua, lo pierde cualquier alumno que haya tenido faltas de asistencia, justificadas y no justificadas, en la medida que establece el Reglamento Organización y Funcionamiento del Centro.
- Aquellos alumnos que pierdan el derecho a la evaluación continua, tendrán derecho a un sistema de evaluación especial que consistirá en un conjunto de pruebas y trabajos individuales, asociados a cada Criterio de Evaluación.

17. PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE LA PROGRAMACIÓN

La programación didáctica es un instrumento de planificación flexible, por tanto, necesita de un seguimiento periódico para evaluar el cumplimiento de la misma, e introducir aquellas modificaciones que sean necesarias para corregir las posibles desviaciones detectadas.

Este procedimiento pretende completar la evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje. Este procedimiento implicará un análisis particular de cómo los diferentes elementos curriculares que se organizan en cada Unidad de Aprendizaje, y que se recogerá en el apartado “observaciones” de cada unidad.



Como elemento de seguimiento adicional, se propone una evaluación del proceso de enseñanza en el que el alumnado de forma anónima contestará a una serie de preguntas en las que evaluará las actividades y tareas, así como el desarrollo en general, de cada una de las unidades.

Las modificaciones pertinentes a la presente programación se realizarán de acuerdo a lo establecido en el Proyecto Educativo del Centro.

18. BIBLIOGRAFÍA

Se recomienda como libros de consulta los siguientes manuales:

- Díaz Paniagua, E., León Sánchez, M. (2ª Edic.2019) *Recursos humanos y dirección de equipos en restauración*. Madrid: Ediciones Paraninfo.
- Soldevilla Matías, Pau (2014). *Dirección y gestión de recursos humanos en restauración*. Madrid: Editorial Síntesis.
- Saavedra Robledo, I., Pérez Gorostegui, E., Rodrigo Moya, B., Fernández de Tejada Muñoz, V. (2007) *Dirección de recursos humanos*. Editorial UNED