

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA.

MÓDULO PROFESIONAL: INGLÉS. Cód. 0156

CURSO: 1º; CFGºM: SERVICIOS EN RESTAURACIÓN. (GRADO D)



Índice.

Introducción, contexto y marco normativo.....	2
Competencia general del título.....	4
Competencias profesionales, personales y sociales.....	4
Objetivos generales.....	5
Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación asociados.....	5
Contenidos básicos.....	7
Temporalización de las UT. Relación CPPS, OG y RA.....	10
Fase de formación en empresa u organismo equiparado (FFEOE).....	14
Contenidos transversales.....	14
Metodología.....	15
Actividades extraescolares.....	16
Actividades complementarias.....	16
Evaluación.....	17
Atención a la diversidad.....	21
Planes y programas.....	22
Anexo I: plan de actuación digital actividades aula ATECA	

Inducción, contexto y marco normativo.

Introducción.

El módulo profesional **Inglés** se va a impartir en el primer **curso del ciclo formativo de grado medio (D) Servicios en Restauración en el I.E.S. Rey Alabez de Mojácar**, en modalidad presencial y horario de mañana. El ciclo formativo, junto con el de grado medio (D) Cocina y Gastronomía, constituye la oferta de **Formación Profesional (FP)** del I.E.S., centrada en la familia profesional **Hostelería y Turismo**, principal actividad económica e importante nicho de empleo en el municipio y la comarca.

Cnntexto.

El centro, ubicado en una zona residencial de Mojácar-playa (calle Albardinar), asiste a alumnado de Educación Secundaria Obligatoria (fundamentalmente con domicilio en Mojácar o Turre) y de FP. La FP del I.E.S. atiende en sus instalaciones (aulas-taller cocina, cafetería, comedor y catas en edificio secundario, y aula ATECA en edificio principal) a alumnado diverso, no solo en edad, procedencia geográfica, municipio de residencia, nivel académico, competencia digital o forma de acceso al ciclo formativo, sino también en motivación, intereses y perspectivas laborales y profesionales.

La oferta de FP y el vínculo con el sector productivo adquieren todo su sentido en una localidad con más de 5.000 plazas hoteleras, unos 200 negocios de hostelería y una evidente vocación

turística ¹, lo que tiene su reflejo en la estrecha relación entre el centro y las empresas locales-comarcales, que no solo acogen al alumnado en la fase de formación en empresa u organismo equiparado (FFEOE), sino que no en pocas ocasiones facilitan empleo a los alumnos tras ella, manifestando al profesorado su dificultad de encontrar personal cualificado.

La actividad turística y hostelera en la comarca copa el **sector productivo** al que apunta el ciclo formativo (restaurantes, bares y hoteles fundamentalmente), en el que también se incluye la restauración colectiva (centros escolares, sanitarios y otros), que se caracteriza por una marcada estacionalidad en la que los flujos de demanda se concentran en época estival, fines de semana y festivos, lo que puede influir en la FFEOE. Aunque algunas grandes empresas tienen presencia en la zona (Paradores de Turismo y cadenas hoteleras nacionales), el grueso del tejido empresarial lo constituyen establecimientos de carácter familiar y PYMES cuya estructura organizacional requiere un tiempo de adaptación a las especificidades derivadas de la FP actual.

Cabe señalar el deficiente transporte público tanto dentro del municipio como entre localidades vecinas, lo que incrementa la dificultad de asignación de empresas para la FFEOE considerando que un elevado porcentaje de alumnado es menor de edad y reside en municipios próximos.

Importancia del Inglés para los estudios profesionales de HOSTELERÍA Y TURISMO.

El inglés es el idioma internacional por excelencia. Es el idioma de la ciencia, la técnica, de la economía y, por supuesto del turismo y la hostelería.

Es la herramienta más valiosa de comunicación en el turismo. La mayoría de los clientes que llegan a hoteles o restaurantes de cualquier parte del mundo se comunican en inglés, aunque no sea su idioma nativo.

Dominarlo permite atender mejor al huésped, resolver imprevistos con rapidez y transmitir profesionalidad.

Además, abre puertas a trabajar en cadenas hoteleras internacionales y de restauración con mayores oportunidades de crecimiento y movilidad laboral.

Quien domina el inglés no solo ofrece un mejor servicio, sino que también se diferencia como profesional más completo y competitivo en un sector global. El Inglés es la gran puerta abierta al desarrollo profesional del alumnado de hostelería y turismo.

Marco normativo.

- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la FP.
- Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
- R.D. 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de FP.
- R.D. 658/2024, de 9 de julio, por el que se modifican el R.D. 132/2010, de 12 de febrero [...] y el R.D. 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de FP.
- R.D. 499/2024, de 21 de mayo, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen títulos de FP de grado medio y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- R.D. 1085/2020, de 9 de diciembre, por el que se establecen convalidaciones de módulos profesionales de los títulos de FP del sistema educativo español y las medidas para su aplicación,

¹ Instituto de Estadística y Cartografía de Andalucía. Datos 2023.

y se modifica el R.D. 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la FP del sistema educativo.

- R.D. 1690/2007, de 14 de diciembre, por el que se establece el título de Técnico en Servicios en Restauración.

- Decreto 147/2025, de 17 de septiembre de 2025, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas de los Grados D y E del Sistema de FP en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

- Orden de 9 de octubre de 2008, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico en Servicios en Restauración

- Orden de 18 de septiembre de 2025, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de los grados D y E del Sistema de FP en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- Orden de 26 de septiembre de 2025, por la que se regula la fase de formación en empresa u organismo equiparado de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional de la Comunidad Autónoma de Andalucía

- Orden de 29 de abril de 2024, por la que se aprueba el modelo de convenio tipo de colaboración para la realización de la FFEOE de las enseñanzas de FP.

- Corrección de errores de la Orden de 29 de abril de 2024, por la que se aprueba el modelo de convenio tipo de colaboración para la realización de la FFEOE de las enseñanzas de FP.

- Resolución de 26 de junio de 2024, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se dictan Instrucciones para regular aspectos relativos a la organización y al funcionamiento del curso 2024/2025 en la Comunidad Autónoma de Andalucía

Competencia general del título.

La competencia general de este título consiste en realizar las actividades de preparación, presentación y servicio de alimentos y bebidas, así como las de atención al cliente en el ámbito de la restauración, siguiendo los protocolos de calidad establecidos y actuando según normas de higiene, prevención de riesgos laborales y protección ambiental.

Competencias profesionales, personales y sociales.

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

- a) Elegir el tipo de servicio de alimentos y bebidas que se debe llevar a cabo a partir de la información recibida.**
- b) Desarrollar las actividades de servicio y atención al cliente, aplicando las normas básicas de protocolo, adecuándose a los requerimientos de éstos y teniendo en cuenta la estandarización de los procesos para conseguir su satisfacción.**
- c) Ejecutar los distintos procesos de facturación y/o cobro, si procede, utilizando correctamente las tecnologías de la información y la comunicación relacionadas.**

- d) **Atender sugerencias y solucionar las posibles reclamaciones efectuadas por los clientes dentro del ámbito de su responsabilidad.**
- e) **Resolver problemas y tomar decisiones individuales siguiendo las normas y procedimientos establecidos, definidos dentro del ámbito de su competencia.**
- f) *Mantener el espíritu de innovación, de mejora de los procesos de producción y de actualización de conocimientos en el ámbito de su trabajo.*
- g) **Detectar y analizar oportunidades de empleo y autoempleo desarrollando una cultura emprendedora y adaptándose a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones.**
- h) *Establecer y administrar una pequeña empresa, realizando un análisis básico de viabilidad de productos, de planificación de la producción y de comercialización*

Objetivos generales.

La formación del módulo profesional contribuye a alcanzar los objetivos generales del ciclo formativo relacionados a continuación:

Todos ellos van referidos a las tres áreas que afectan al aprendizaje:

- Área cognitiva (reconocer, identificar)
- Área estratégica (analizar, caracterizar) y
- Área socioemocional (valorar)

Dicho en la terminología de la nueva ley educativa (LOMLOE) se trata de que el alumnado acceda a los contenidos de aprendizaje con múltiples formas de representación (área cognitiva), con múltiples formas de acción (área estratégica) y, finalmente, con múltiples formas de implicación y participación (área socio-emociona. En este sentido se plantean los siguientes objetivos generales:

- a) Caracterizar los distintos tipos de servicios de alimentos y bebidas relacionándolos con el tipo de cliente para seleccionar dicho servicio.
- b) Caracterizar las actividades de servicio y atención al cliente aplicando las normas de protocolo para conseguir su satisfacción.
- c) Analizar el procedimiento de atención de sugerencias y reclamaciones de los clientes reconociendo las responsabilidades implicadas para asegurar una correcta atención de los mismos
- d) Valorar la diversidad de opiniones como fuente de enriquecimiento, reconociendo otras prácticas, ideas o creencias, para resolver problemas y tomar decisiones.
- e) Reconocer, identificar e implicarse en las posibilidades de mejora profesional, recabando información y adquiriendo conocimientos, para la innovación y actualización en el ámbito de su trabajo

Objetivos del módulo que se pretenden alcanzar a través del proceso de enseñanza / aprendizaje

Describir el análisis y aplicación de los procesos de comunicación y las técnicas de protocolo e imagen personal utilizando el inglés.

- *Caracterizar los actos protocolarios y los sistemas de organización de invitados en inglés.*
- Analizar los procesos de calidad en la empresa, su evaluación y la identificación y formalización de documentos asociados a la prestación de servicios en inglés.
- Identificar, analizar y proceder a la actuación ante quejas o reclamaciones de los clientes en inglés

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación asociados.

Resultados de aprendizaje y Criterios de evaluación (R.D. 658/2024, de 9 de julio, por el que se modifican el R.D. 132/2010, de 12 de febrero [...] y el R.D. 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de FP., Orden de 9 de octubre de 2008 y Resolución de 26 de junio de 2024).

RA 1: Comprende información de índole profesional y cotidiana, contenida en discursos orales sencillos, emitidos en lengua estándar, descifrando el contenido global del mensaje, y relacionándolo con los recursos lingüísticos correspondientes.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- a) Se ha situado el mensaje en su contexto por medio del análisis de sus características textuales y contextuales.
- b) Se ha identificado el hilo argumental de mensajes orales y determinado los roles que aparecen en los mismos.
- c) Se ha reconocido la finalidad del mensaje, ya se trate de un mensaje directo, telefónico o en cualquier otro medio auditivo.
- d) Se ha extraído información específica contenida en discursos orales, en lengua estándar, relacionados con la vida social, profesional o académica.
- e) Se han secuenciado los elementos constituyentes del mensaje.
- f) Se han identificado y resumido con claridad las ideas principales de un discurso sobre temas conocidos, transmitido por los medios de comunicación y emitido en lengua estándar.
- g) Se han reconocido las instrucciones orales y se han seguido las indicaciones siendo capaz de concluir si precisan de una respuesta verbal o de una no verbal.
- h) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin necesidad de entender todos y cada uno de los elementos del mismo.
- i) Se ha servido del análisis de la entonación y de los elementos visuales para identificar los diversos significados e intenciones comunicativas del emisor.

RA 2: Comprende información profesional contenida en textos escritos sencillos, analizando de forma comprensiva su contenido.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- a) Se han seleccionado los materiales de consulta y diccionarios técnicos. para la comprensión del texto.
- b) Se han leído de forma comprensiva textos claros en lengua estándar.
- c) Se ha relacionado el texto con el ámbito del sector a que se refiere.

- d) Se han reconocido las ideas principales de un texto escrito identificando la información relevante, sin necesidad de entender todos y cada uno de los elementos de dicho texto.
- e) Se ha identificado la terminología utilizada, así como las estructuras gramaticales y demás elementos característicos de cada tipología discursiva.
- f) Se han realizado traducciones de textos en lengua estándar utilizando material de apoyo en caso necesario.
- g) Se ha interpretado el mensaje recibido a través de soportes telemáticos o cualquier otro tipo de soporte.
- h) Se ha reconocido la finalidad de distintos textos escritos en cualquier soporte, en lengua estándar y relacionados con la actividad profesional.
- i) Se ha extraído información específica de textos de diferente naturaleza, relativos a su profesión y contenidos en distintos soportes.

RA 3: Produce mensajes orales sencillos, claros y estructurados, participando como agente activo en conversaciones profesionales.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- a) Se han determinado los registros más adecuados para la emisión del mensaje.
- b) Se ha comunicado utilizando fórmulas, nexos de unión, marcadores discursivos y estrategias de interacción acordes a la situación de comunicación.
- c) Se han descrito hechos breves e imprevistos relacionados con su profesión.
- d) Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión.
- e) Se han expresado sentimientos, ideas u opiniones.
- f) Se han enumerado las actividades propias de la tarea profesional.
- g) Se ha descrito y secuenciado un proceso de trabajo de su competencia.
- h) Se ha justificado la aceptación o no de propuestas realizadas haciendo uso de normas de cortesía y de modales apropiados.
- i) Se ha intercambiado, con relativa fluidez, información específica y detallada utilizando frases de estructura sencilla y diferentes soportes telemáticos.
- j) Se han realizado, de manera clara, presentaciones breves y preparadas sobre un tema dentro de su especialidad, haciendo uso de los protocolos adecuados.
- k) Se ha comunicado espontáneamente adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.
- l) Se han respondido preguntas relativas a su vida socio-profesional, incluidas las propias de una entrevista de trabajo
- m). Se ha solicitado la reformulación del discurso o la aclaración de parte del mismo cuando se ha considerado necesario para una mejor comprensión.

RA 4: Redacta textos sencillos en lengua estándar, relacionando las reglas gramaticales con la finalidad de los mismos.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- a) Se han seleccionado las estrategias, estructuras, vocabulario y convenciones más adecuadas para el tipo de texto que se va a crear (fax, nota, carta o correo electrónico, entre otros).
- b) Se han redactado textos breves relacionados con aspectos cotidianos y/o profesionales.
- c) Se ha organizado la información de manera coherente y cohesionada.
- d) Se han realizado resúmenes de textos relacionados con su entorno profesional, identificando las ideas principales de los mismos.
- e) Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional, aplicando las fórmulas establecidas y el vocabulario específico.
- f) Se ha cumplimentado un texto dado con apoyos visuales y claves lingüísticas aportadas.
- g) Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento que se va a elaborar.

- h) Se ha escrito correspondencia formal básica en formato físico o digital destinada principalmente a pedir información, solicitar un servicio o llevar a cabo una reclamación u otra gestión sencilla, siempre atendiendo a las convenciones de la tipología textual.
- i) Se han tomado notas, y mensajes, con información sencilla sobre aspectos propios de su labor profesional.
- j) Se ha solicitado, de forma escrita, información referente a aspectos relacionados con su campo profesional (página web y correo electrónico, entre otros).

RA 5: Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de 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 han identificado los aspectos socio-profesionales propios del sector, en cualquier tipo de texto.
- e) Se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera

Contenidos básicos.

<p>1 COMPRENSIÓN ORAL: Comprensión de mensajes orales</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Reconocimiento de mensajes profesionales del sector y cotidianos. - Mensajes directos, telefónicos, grabados. - Terminología específica del sector de la restauración. - Idea principal e ideas secundarias. - Recursos gramaticales: <ul style="list-style-type: none"> * Tiempos verbales, preposiciones, adverbios, locuciones preposicionales y adverbiales, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, y otros - Otros recursos lingüísticos: gustos y preferencias, sugerencias, argumentaciones, instrucciones, expresión de la condición y duda y otros. - Diferentes acentos de lengua oral.
<p>2.COMPRENSIÓN ESCRITA: Interpretación de mensajes escritos:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Comprensión de mensajes, textos, artículos básicos profesionales y cotidianos. - Soportes telemáticos: fax, e-mail, burofax. - Terminología específica del sector de la restauración. - Idea principal e ideas secundarias. - Recursos gramaticales: Tiempos verbales, preposiciones, adverbios, locuciones preposicionales y adverbiales, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, y otros. - Relaciones lógicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado. - Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.

<p>3.EXPRESIÓN ORAL: Producción de mensajes orales:</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Registros utilizados en la emisión de mensajes orales. - Terminología específica del sector de la restauración. - Sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos. Combinaciones y agrupaciones. - Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía y diferencias de registro. - Mantenimiento y seguimiento del discurso oral. - Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, y otros. - Entonación como recurso de cohesión del texto oral.
<p>1. EXPRESIÓN ESCRITA: Emisión de textos escritos:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de textos sencillos profesionales del sector y cotidianos. - Adecuación del texto al contexto comunicativo. - Registro. - Selección léxica, selección de estructuras sintácticas, selección de contenido relevante. - Uso de los signos de puntuación. - Coherencia en el desarrollo del texto
<p>5 ASPECTOS SOCIOCULTURALES: Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de los países de lengua inglesa:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Valoración de las normas socioculturales y protocolarias en las relaciones internacionales. - Uso de los recursos formales y funcionales en situaciones que requieren un comportamiento socio-profesional con el fin de proyectar una buena imagen de la empresa.

CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS BÁSICOS

<p>VOCABULARIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> o Matching words to pictures o What's missing? o Guessing games: Hide and Seek, Mime... o Giving instructions or picture dictation o Sequencing jumble up pictures o Bingo o Memory games o Translation according lexical sets, rhyming sets... o Using opposites and similar words o Guessing from the context <p>Defining</p>	<p>(Todo referido al contenido del Ciclo)</p>
<p>GRAMÁTICA</p>	<ul style="list-style-type: none"> o Filling in the gaps o Transforming o Multiple choice based on meaning o Filling in the gaps with choice of answers not provided o Matching o Rewriting o Translation o Answering questions o Putting questions for answers 	<p>Todo referido al contenido del Ciclo Formativo.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Ordering words in a sentence ○ Circling the correct alternative 	
FONÉTICA	<ul style="list-style-type: none"> ○ Discriminating pronunciation ○ Arranging words according to their sounds ○ Identifying stress patterns in simple and compound words ○ Using gapped texts where the missing element is known ○ Phonetic alphabet translation ○ Identifying the intonation 	Toda referida al contenido del ciclo.
COMPRENSIÓN ORAL	Referida a los protocolos, quejas, reclamaciones etc., referidas al tema de la Restauración y servicios de Restauración.	
COMPRENSIÓN ESCRITA.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Multiple choice ○ True-False ○ Matching ○ Order /Sequence / Number / Label ○ Tick / Circle / Underline / Eliminate ○ Fill in / Complete ○ List 	De textos, instrucciones y protocolos del título del C.F
EXPRESIÓN ORAL	<ul style="list-style-type: none"> ○ Toda referida a temas de relacionados con el vocabulario, los contenidos, protocolos, etc. del título del C.F. 	
EXPRESIÓN ESCRITA	<ul style="list-style-type: none"> - -Cartas, listados, facturas, pedidos y comunicaciones con el exterior. - Extrrtractos y notificaciones, etc., relacionadas con el contenido del título del C.F. 	Toda ella referida a los temas y materia propia del título del C.F.)
ASPECTOS SOCIOCULTURALES	<ul style="list-style-type: none"> ○ Listening and reading a text and answering comprehension questions about it ○ Contrasting cultural issues in Britain / USA and Spain ○ Discussion and debates ○ Viewing sketches exemplifying British / American routines and daily-life matters and performing them later ○ Silent viewing and predictions reactions ○ Identifying monuments, public buildings and saying something about them ○ Cultural questionnaires 	(Referidos a la cultura vinícola, reglas de cortesía, costumbres en los distintos países etc.)

	<ul style="list-style-type: none"> o Games or quizzes about important people or places 	
--	---	--

Temporalización de las unidades de trabajo. Relación CPPS, OG y RA.

Los contenidos básicos 1), 2) 3), 4) y 5 mencionados en la tabla anterior se desarrollarán en bloques de unidades de aprendizaje de manera que las 4 destrezas básicas sean el eje de estos contenidos (understanding, reading, speaking and writing)

En el libro de texto se señalan estas unidades y se irán desarrollando de forma flexible según la siguiente tabla de distribución:

PRIMER TRIMESTRE	Resultados de aprendizaje 1, 2,3 (excepto criterio de evaluación d)
SEGUNDO TRIMESTRE	Resultados de aprendizaje 4,5
TERCER TRIMESTRE	FFEOE RA3 (criterio de evaluación d)

DURACIÓN.....160 H (5 HORAS SEMANALES)

Secuenciación y temporalización de contenidos

Burlington Professional Modules: Restaurants & Catering – Temporalización			
Unidad	Contenidos	Nº de sesiones**	Notas
1er trimestre (55 horas aprox.)***			
Presentación		2*	
UNIT 1: Bars and Restaurants / Hotel Food	- <i>Vocabulary Builder:</i> números, días de la semana, meses del año, hora, países y nacionalidades, alimentos, comidas, formas de cocinar un huevo - <i>Grammar: to be, have got</i>	3	
UNIT 2: Taking Reservations / Giving Directions	- <i>Vocabulary Builder:</i> parentescos, comidas especiales, lugares y expresiones de los restaurantes, números ordinales,	3	

	<p>expresiones para dar indicaciones</p> <p>- <i>Grammar: There is / There are, a / an / some / any, How much / How many</i></p>		
UNIT 3: Seating Guests / Taking Food Orders	<p>- <i>Vocabulary Builder:</i> lugares y puestos de trabajo de un restaurante, alimentos, secciones de una carta, adjetivos para describir comida</p> <p>- <i>Grammar: can / can't, futuro: will</i></p>	3	
UNIT 4: Describing Dishes / Recommending Dishes	<p>- <i>Vocabulary Builder:</i> alimentos, sabores, verbos relacionados con la gastronomía, adjetivos para describir comida</p> <p>- <i>Grammar: Present Simple</i></p>	3	
Test 1*		1*	
UNIT 5: The Wine List / Pairing Wine with Food	<p>- <i>Vocabulary Builder:</i> servir vino, adjetivos y otras palabras para describir los vinos y sus sabores, categorías de los alimentos, alimentos</p> <p>- <i>Grammar: Present Simple, el imperativo</i></p>	3	
UNIT 6: Getting to Know the Bar / Taking Drink Orders	<p>- <i>Vocabulary Builder:</i> descripción de tipos de copas, elementos para hacer cócteles, tipos de bebidas, expresiones habituales en bares</p> <p>- <i>Grammar: Present Continuous, Present Continuous / Present Simple</i></p>	3	
UNIT 7: Making Bar Drinks / Bar Food	<p>- <i>Vocabulary Builder:</i> medidas de alimentos, elaboración de cócteles, comida servida en bares, empaquetado de comida</p> <p>- <i>Grammar: Past: to be, There was / There were, Past Simple: afirmativa</i></p>	3	

UNIT 8: Coffee Houses and Espresso Bars / Buffets	<p>- <i>Vocabulary Builder</i>: cafeterías, hacer café, bufés, adjetivos para describir comida</p> <p>- <i>Grammar: Past Simple</i>: negativa e interrogativa</p>	3	
Test 2*		1*	
UNIT 9: Getting to Know the Kitchen 1 / Cooking 1	<p>- <i>Vocabulary Builder</i>: utensilios de cocina, alimentos, verbos relacionados con la preparación de comida</p> <p>- <i>Grammar: be going to, Present Continuous</i> con valor de futuro, primer condicional</p>	3	
UNIT 10: Getting to Know the Kitchen 2 / Cooking 2	<p>- <i>Vocabulary Builder</i>: aparatos y lugares de una cocina, hierbas y especias, preposiciones de lugar, verbos relacionados con la preparación de comida</p> <p>- <i>Grammar</i>: los verbos modales (<i>can, could, must, mustn't, should</i>)</p>		
2º trimestre (55 horas aprox.)***			
UNIT 11: Desserts and Pastry / Making Pastry	<p>- <i>Vocabulary Builder</i>: postres, tipos de dulce, ingredientes para hornear, adjetivos para describir comida, verbos relacionados con hornear alimentos</p> <p>- <i>Grammar</i>: adjetivos comparativos y superlativos</p>	3	
UNIT 12: Handling Food / Food Storage	<p>- <i>Vocabulary Builder</i>: manipulación y almacenaje de alimentos, adjetivos para describir los procedimientos realizados en una cocina</p> <p>- <i>Grammar: have to / don't have to</i></p>	3	
Test 3*		1*	
Mid-Year Test*		1*	
UNIT 13: Taking Inventory / Ordering Supplies	<p>- <i>Vocabulary Builder</i>: empaquetado de comida, categorías de alimentos, elaboración de inventarios, pedidos de suministros</p>	3	

	- <i>Grammar: Present Perfect Simple, Present Perfect Simple / Past Simple</i>		
UNIT 14: The Breakfast Tray / Setting a Dinner Table	- <i>Vocabulary Builder:</i> cómo poner una mesa, servir una comida, planificar fiestas, dónde colocar las cosas y los accesorios para una mesa - <i>Grammar:</i> comparación de los adjetivos, adverbios de modo y de intensidad	3	
UNIT 15: Planning a Menu / Designing a Menu	- <i>Vocabulary Builder:</i> alimentos, cartas y tipos de restaurante, adjetivos para describir restaurantes - <i>Grammar: may / might,</i> repaso de los verbos modales	3	
UNIT 16: Health and Safety Issues / Emergencies	- <i>Vocabulary Builder:</i> prendas de vestir en un restaurante, cosas que suceden o se encuentran en la cocina, personal y vehículos de emergencias, emergencias y cómo enfrentarse a ellas - <i>Grammar: Past Continuous, Past Simple / Past Continuous</i>	3	
Test 4*		1*	
UNIT 17: Catering an Event / Food Planning for an Event	- <i>Vocabulary Builder:</i> planificación de eventos, formas de poner la mesa, suministros y logística de los catering, adjetivos para describir eventos - <i>Grammar:</i> oraciones de relativo	3	
UNIT 18: Paying the Bill / Handling Complaints	- <i>Vocabulary Builder:</i> pago de las cuentas, descripción de restaurantes y su servicio, cómo ocuparse de las quejas de clientes - <i>Grammar: Present Simple Passive, Past Simple Passive</i>	3	
UNIT 19: Applying for a Job / Interviewing	- <i>Vocabulary Builder:</i> solicitudes de empleo, condiciones laborales, adjetivos para describir	3	

	la forma de ser de las personas en el trabajo - <i>Grammar</i> : segundo condicional, compuestos con <i>some / any / no</i>		
UNIT 20: Preparing a CV / Writing a CV Test 5	- <i>Vocabulary Builder</i> : redactar un CV, datos personales - <i>Grammar</i> : repaso gramatical	3 1*	
TERCER TRIMESTRE FFEOE	■ Situación real en las prácticas: Se ha extraído información específica contenida en discursos orales, en lengua estándar, relacionados con la vida social, profesional o académica		
Final Test*		2*	
TOTAL: (160 horas aprox.)***			

* Opciones ofrecidas con *Burlington Professional Modules: Restaurants & Catering*.

** Tener en cuenta que cada sesión dura aprox. 50 min.

*** Dependerá del ritmo de trabajo y de las circunstancias que puedan producirse a lo largo del curso (vacaciones, fiestas locales, etc.).

Fase de formación en empresa u organismo equiparado (FFEOE)

El módulo profesional formará parte de la FFEOE en los términos determinados en la tabla anterior.

Es **condición sine qua non** para acceder a la FFEOE haber desarrollado y superado los resultados de aprendizaje relativos a la **prevención de riesgos laborales**, así como los del módulo profesional Itinerario para la Empleabilidad I del primer curso del ciclo formativo.

El procedimiento de evaluación establecido para la adquisición del resultado de aprendizaje y los criterios de evaluación que se desarrollan durante la FFEOE correspondientes a Inglés Profesional se sustentará, como se explica en el punto Evaluación de la presente programación, en la apreciación de la **persona que ejerza la tutoría dual de empresa u organismo equiparado**, que **informará y valorará la adquisición o no del resultado de aprendizaje** previsto durante la estancia de cada alumno a partir de la ejecución de la **actividad formativa programada**, y lo **trasladará** al instituto a través del tutor dual del centro educativo, para que el **profesor del módulo profesional ajuste su calificación**.

En el caso de que un estudiante vea **interrumpida** su FFEOE por **incumplimiento de los compromisos establecidos**, se contempla la posibilidad de reincorporarse al centro educativo y asistir a clase para continuar la formación y alcanzar el resultado de aprendizaje en el aula mediante la propuesta de actividades diversas que a través de múltiples instrumentos de evaluación permitan determinar su adquisición y calificación, siempre considerando los criterios de evaluación del resultado de aprendizaje y en los términos que figuran en el apartado Evaluación de esta programación

Contenidos transversales.

La FP contribuye a que los estudiantes consigan ampliar las competencias de la enseñanza básica adaptándolas al sector profesional, permitiendo el aprendizaje a lo largo de la vida, progresar en el sistema educativo e incorporarse a la vida activa con responsabilidad y autonomía.

Para reforzar en la medida de lo posible el **papel de cada estudiante** como **protagonista de su propio proceso**, se reflexionará con frecuencia variable a lo largo de los trimestres académicos sobre las siguientes finalidades de la FP en Andalucía:

- La educación en la **responsabilidad individual** y en el **mérito y esfuerzo personal**.
- El desarrollo de la **capacidad** del alumnado para regular su propio aprendizaje, para **confiar** en sus aptitudes y conocimientos, así como para **desarrollar** la creatividad, la iniciativa personal, el espíritu emprendedor y la capacidad de **influir positivamente** en su entorno.
- La formación del alumnado en su dimensión social, fomentando la **ciudadanía activa y participativa**.

Metodología

Este módulo contiene la formación necesaria para el desempeño de actividades relacionadas con las funciones de atención al cliente, información y asesoramiento, desarrollo y seguimiento de normas de protocolo y cumplimiento de procesos y protocolos de calidad; **todo ello en inglés**.

La atención al cliente, la información y asesoramiento, el desarrollo y seguimiento de normas de protocolo y el cumplimiento de procesos y protocolos de calidad; **todo ello en inglés**, incluyen aspectos como:

- El uso y aplicación de las diversas técnicas de comunicación para informar y asesorar al cliente durante los procesos de servicio.
- La aplicación del protocolo institucional en la organización de actos que lo requieran.
- El desarrollo y formalización de procesos y protocolos de calidad asociados a las actividades del servicio.
- Las actividades profesionales asociadas a estas funciones, se aplican fundamentalmente en los procesos de servicio de alimentos y bebidas en los diversos ámbitos de la restauración tradicional, las colectividades/catering y el área de pisos en alojamientos.

Pero vamos a concretar un poco más nuestra **METODOLOGÍA**.

La metodología será activa y participativa, favoreciendo el trabajo individual y cooperativo y **se hablará en inglés el máximo tiempo posible**. Se articulará en torno a los siguientes principios básicos:

- Aprender una lengua y desenvolverse con éxito en el plano oral y en el escrito de

- manera natural.
- Prestar una atención especial al desarrollo de las estrategias y técnicas de aprendizaje para que pueda enfrentarse con éxito a situaciones reales de comunicación: protocolos, quejas, etc. en servicios de Restauración
 - Reconocer el sistema fonético, las funciones gramaticales y el vocabulario específico de los servicios de Restauración y bar.
 - Desarrollar y dominar de forma integrada las cuatro destrezas básicas: *listening, speaking, reading and writing*, referidas siempre a los contenidos del C.F. correspondiente al título de Técnico en Servicios de Restauración.
 - Ofrecer al alumnado todas las facilidades posibles para que amplíe sus conocimientos sobre los aspectos socioculturales de la lengua que está aprendiendo y asimile la cultura de los Servicios en Restauración de la que forma parte, evitando así que exprese sus logros sólo en términos morfosintácticos y funcionales.
 - Despertar en él la responsabilidad de conseguir la autonomía en su proceso de aprendizaje, reconociendo los métodos de estudio y el tipo de organización que más le ayude y convenga para su profesión.
 - Motivarlo con temas de interés y ofrecerle a lo largo del curso unas metas claras referidas a su futuro profesional.
 - Presentar las características sociales y culturales de los países de habla inglesa y ayudar al alumnado a contrastarlas con las propias y a comprender mejor a las personas de otras culturas y costumbres en temas de Servicios de Restauración y protocolos respectivos a este tema.
 - Fomentar la autoevaluación como herramienta imprescindible para conseguir un progreso eficaz en el aprendizaje de su profesión.

El hecho de disponer de pizarras digitales en las aulas, la dotación del Aula de Multimedia y los carritos de portátiles nos permitirá usar diversos recursos didácticos que motivarán al alumnado.

Las actividades tipo que desarrollaremos en el aula dependerán del contenido trabajado, pero también del grado de motivación del alumnado en cada momento. De ahí que sean diversas las propuestas que podamos llegar a plantear en el aula para el trabajo de aprendizajes como el vocabulario, la gramática, la fonética, la comprensión oral, la comprensión lectora, la expresión oral, la expresión escrita, y los aspectos socioculturales.

Líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje. (PAPEL DEL PROFESOR Y DEL ALUMNADO,)

La intervención del profesor en el aula no es ya sólo el que imparte unos conocimientos sino, sobre todo, el guía, orientador y mediador del aprendizaje de los alumnos. Es el aprendizaje mediado el que va a permitir la consolidación y adquisición de los distintos aprendizajes.

Los siguientes pasos de la intervención en el aula nos parecen de gran utilidad y sencillez para llevar a cabo el proceso de enseñanza – aprendizaje.

- Exploración de ideas previas, **MOTIVACIÓN**.
- **EXPLICACIÓN**, partiendo de lo que el alumnado ya conoce.
- **COMPROBACIÓN DE LA COMPRENSIÓN**. Se trata de ver, haciendo intervenir a varios alumnos, si se ha comprendido la explicación o intervención del profesor.
- **APLICACIÓN**, o práctica intensiva. Es realizar los ejercicios pertinentes para pasar del saber, al saber hacer. No basta que el alumnado comprenda el contenido o explicación, sino que lo practique y ejecute.
- **EVALUACIÓN** o comprobación de lo aprendido. Es poner en marcha uno, dos o varios ejercicios para ver si se ha asimilado los contenidos explicados

Actividades extraescolares.

Se realizarán aquellas que se consideren por el Departamento y/o el docente, tanto con un grupo solo como con otros grupos de FP o del centro, de tal modo que faciliten la asimilación de contenidos, la experiencia práctica y el contacto con la actividad profesional. Se podrán proponer bajo diferentes formulaciones, incluyendo actividades con pernoctación en destino.

Actividades complementarias.

- Visitas a empresas y establecimientos del entorno.
- Conferencias y charlas impartidas por empresarios, profesionales y/o expertos.
- Asistencia a cursos, seminarios, congresos, ferias, jornadas, exposiciones o eventos.
- Organización de talleres, servicios y jornadas desde el propio Departamento.
- Participación en programas de la Consejería asumidos por el I.E.S. Rey Alabez.
- Trabajos de campo, investigación y/o recogida de datos.

Evaluación.

*De acuerdo con la Orden de 18 de septiembre de 2025 y el Decreto 147/2025, las características de la evaluación en la FP., ponen de manifiesto que, la evaluación de los aprendizajes será **objetiva, continua, formativa e integradora** de las competencias adquiridas en el centro y en la empresa u organismo equiparado.*

El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena ecuanimidad, así como a conocer los resultados de sus aprendizajes. Se empleará el cuaderno Séneca e iPasen para tal fin. Se garantizará que el esfuerzo, el rendimiento y la adquisición de los aprendizajes sean valorados y reconocidos con objetividad.

La evaluación se sustentará en dos pilares:

- **La evaluación continua de los aprendizajes**, que será integradora de las competencias adquiridas en el centro y en la empresa u organismo equiparado.
- **La observación de las actividades formativas del alumnado**, así como en las **pruebas de evaluación final que se realizarán siempre de manera presencial.**

En la modalidad y el módulo profesional que nos ocupa, el alumnado dispondrá para su superación de un **máximo de cuatro convocatorias**, estableciéndose **dos convocatorias por curso escolar. La convocatoria extraordinaria se concederá con carácter excepcional, y por una sola vez**, previa solicitud del alumnado y una vez agotadas las convocatorias ordinarias y en los términos establecidos en la normativa vigente.

La renuncia a convocatoria y a matrícula de un estudiante, en caso de producirse, se ajustará a lo determinado por la normativa vigente.

Sesiones de evaluación.

Se celebrarán dos sesiones de evaluación parcial dentro del periodo lectivo. Además de estas, se llevará a cabo una sesión de evaluación inicial (realizada al comienzo del curso, permitirá saber el nivel de conocimientos de los que parte el alumnado, así como identificar cualquier medida de atención a la diversidad o adaptación requerida. No implica una calificación numérica y tiene carácter diagnóstico) **y dos sesiones de evaluación final.**

Además de las evaluaciones finales, también tendrá carácter de evaluación final la convocatoria extraordinaria.

Evaluación continua.

La evaluación continua de los aprendizajes requerirá la **asistencia regular y obligatoria**, tanto en el centro docente como en la FFEOE, **de al menos el 80% de la duración total** del módulo profesional a partir de la fecha en la que el alumnado se haya matriculado.

La no asistencia a clase implica la imposibilidad de llevar a cabo una calificación asociada a la evaluación continua en base a los distintos criterios de evaluación. En estos casos, la insostenibilidad del propio proceso de evaluación continua es evidente y escapa de la voluntad del docente.

En caso de **pérdida de derecho de evaluación continua**, el alumnado tendrá derecho a la realización de las pruebas objetivas que el equipo docente responsable considere oportunas. De tal circunstancia, el alumnado afectado será notificado. **Dada esta situación, se procederá en el periodo determinado para ello, a la realización de una prueba objetiva conforme a todos los criterios de evaluación de cada resultado de aprendizaje no superado, incluyendo el programado en FFEOE si corresponde. La prueba será escrita y podrá contener tanto apartados teóricos como desarrollos prácticos.**

Criterios, técnicas e instrumentos de evaluación.

Los **criterios de evaluación** del módulo profesional, especificados en páginas anteriores, **permitirán comprobar el grado de adquisición de los resultados de aprendizaje**, y van a ser la base para la aplicación de la **evaluación criterial**. **Las técnicas y medios instrumentales** para verificar, en base a los criterios de evaluación, el alcance de los resultados de aprendizaje, serán: Técnica escrita (pruebas objetivas impresas y/o en Moodle Centros).

- Instrumentos de evaluación: solucionarios, cuaderno del profesor...
- Técnica oral y/o basada en la ejecución práctica (tareas-prácticas, exposiciones y/o puestas en común).
- Instrumentos de evaluación: escalas de valoración o rúbricas, tablas de comprobación, solucionarios, cuaderno del profesor...
- Técnica basada en la observación sistemática llevada a cabo por el docente.
- Instrumentos de evaluación vinculados: escalas de valoración,

seguimiento en empresa, cuaderno del profesor...

- **Técnica basada en la observación sistemática llevada a cabo por el tutor dual de empresa.**
 - **Instrumentos de evaluación vinculados: informe cualitativo.**

Por otro lado, y con objeto de estimular la reflexión e ir más allá de la heteroevaluación, aumentar la motivación y promover la participación activa de los estudiantes, se emplearán **técnicas evaluativas** basadas tanto en la **autoevaluación** como en la **coevaluación**.

Criterios de calificación.

La cuantificación porcentual que se aplicará para cada criterio de evaluación refleja el valor de cada resultado de aprendizaje. Queda como sigue:

RA	PONDERACIÓN	UT	TRIMESTRE
1	20% de la calificación del módulo profesional.	1	1º
2	20% de la calificación del módulo profesional.	2	1º
3	20% de la calificación del módulo profesional.	3	3º
4	20% de la calificación del módulo profesional.	4	2º
5	20% de la calificación del módulo profesional.	5	2º

- Para cada resultado de aprendizaje, se hará la media sobre 10 de las valoraciones cuantitativas de sus criterios de evaluación (entre 0 y 10), obtenidas a partir de la aplicación de los instrumentos de evaluación. Cada resultado de aprendizaje se superará con una calificación mayor o igual a 5.

- En caso de no superar un resultado de aprendizaje, sí se considerarán superados los criterios de evaluación de dicho resultado de aprendizaje con calificación mayor o igual a 5.

- En el periodo ordinario de evaluación los criterios de calificación se establecerán para cada criterio de evaluación ligados a los instrumentos de evaluación utilizados.

- La nota trimestral de los dos parciales (1º y 2º) y de la primera evaluación final será la media de los RAs trabajados hasta ese momento. A su vez cada RA será la media de sus criterios asociados y calificados hasta el momento de celebración de cada sesión de evaluación (parcial 1ª, parcial 2ª, final 1ª), implicando una calificación numérica de 1 a 10 sin decimales.

- Las notas trimestrales parciales y finales se redondean (a partir de 5 en adelante y desde 0,5 en todos los casos. No se redondeará si la calificación es inferior a 5).

- Las ausencias del alumnado, con carácter general, tendrán como consecuencia la imposibilidad de evaluar con determinados criterios de evaluación al estudiante en el proceso de evaluación continua, cuando dichas ausencias coincidan con el desarrollo de actividades de evaluación relacionadas con determinados criterios de evaluación que no vuelvan a ser evaluados durante el curso. En estos casos, el estudiante afectado tendrá derecho a ser evaluado aplicando dichos criterios de evaluación en el periodo de recuperación y mejora (junio).

- La no presentación a las pruebas objetivas sin justificar, y la no presentación de las tareas y prácticas evaluables en la forma y fecha requerida sin justificar, supondrán una calificación de cero en la prueba, tarea o práctica, y por lo tanto, en los criterios de evaluación involucrados ² si los mismos solo tienen asociados un instrumento de evaluación. Si se justifica, se buscarán fechas alternativas.

- El seguimiento y valoración de la FFEOE se realizará de manera coordinada por el tutor dual de empresa u organismo equiparado en términos cualitativos (superado/no superado), y será el docente responsable del módulo profesional el que ajustará su evaluación y posterior calificación en función de la escala consensuada por el Departamento y las apreciaciones realizadas por dicho tutor dual referentes a la actividad formativa programada, plasmadas en cualquier caso en el informe cualitativo de las personas que ejerzan la tutoría dual de empresa.

- Si la valoración de la persona que ejerza la tutoría dual de empresa es no superado, se motivará expresamente el sentido de tal decisión.

² Se justifica falta de asistencia por motivos médicos o de salud, citaciones judiciales, y razones de fuerza mayor, siempre con justificante documental.

- La calificación del módulo profesional integrará la valoración del centro y de la empresa y será responsabilidad final del equipo docente y del centro.
- Si durante la celebración de una prueba objetiva escrita, on-line u oral el estudiante emplea malas artes, dispositivos electrónicos o de cualquier otra índole, o es pillado copiando, se le retirará la prueba y obtendrá una calificación de cero en la misma. Del mismo modo, el empleo sistemático de chatbots de inteligencia artificial o el copia-pegar masivo sin sentido implicará penalizaciones, pues no contribuye en absoluto a un aprendizaje significativo.
- Los trabajos derivados de actividades complementarias son obligatorios y evaluables.

Evaluación de las competencias profesionales, personales y sociales.

La FP se enfoca en el aprendizaje transferible al empleo en el sector productivo, y abarca no solo conocimiento, si no también habilidades y actitudes. A lo largo del curso, y a medida que se vayan alcanzando los resultados de aprendizaje, se irá valorando cualitativamente la adquisición de las competencias recogidas en la tabla 1.

Periodo de recuperación y mejora.

Para el alumnado que una vez celebrada la primera sesión de evaluación final tenga algún resultado de aprendizaje por alcanzar, se establece un periodo de recuperación entre dicha sesión y la de segunda evaluación final en junio. También en este periodo se recoge la posibilidad de mejorar la calificación.

En este sentido, se entiende como resultado de aprendizaje por alcanzar tanto el que en la temporalización se incluye en la formación que tiene lugar en el centro educativo, como aquel que se vincula a la FFEOE.

El alumnado que tenga el módulo profesional no superado tendrá obligación de asistir a clase y continuar con las actividades lectivas hasta la fecha de finalización del régimen ordinario de clase. En el caso de mejora de la calificación la asistencia al centro será obligatoria solo para las actividades que se propongan para ello.

Para el alumnado calificado negativamente en algún resultado de aprendizaje durante las evaluaciones parciales o la primera sesión de evaluación final, se realizará un plan individualizado de recuperación en el periodo establecido. En esta recuperación se evaluarán los criterios de evaluación no alcanzados a través de los instrumentos de evaluación previstos, que serán de las mismas características de los ya realizados y/o podrán modificarse a criterio del docente por cuestiones de tiempo, espacio o características del alumnado. Si corresponde, en el plan individualizado podrá incluirse el resultado de aprendizaje vinculado a la FFEOE si no se ha alcanzado durante la misma, siendo posible la recuperación a partir de la aplicación de instrumentos de evaluación facilitadores y objetivos (tareas sencillas, infografías, pruebas escritas y otros análogos) que, a través de los criterios de evaluación normativos, determinen la adquisición o no del resultado de aprendizaje.

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 módulo profesional que será la que aparecerá como nota de evaluación final.

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 módulo profesional que aparecerá como nota de evaluación final.

Incorporación tardía al curso escolar por cuestiones ajenas a la voluntad del alumno.

Para aquel alumnado que se incorpore más tarde al curso escolar se facilitarán actividades de inicio e introducción al módulo profesional no evaluables y se proporcionará información de los resultados de aprendizaje y/o criterios de evaluación ya calificados para ser evaluados lo antes posible.

Calificación en la segunda evaluación final.

Al término del proceso el alumnado obtendrá una calificación final para el módulo profesional. Para establecerla, el docente **considerará el grado y nivel de adquisición de los resultados de aprendizaje de acuerdo a sus criterios de evaluación y los objetivos generales relacionados, así como de la competencia general y las competencias** profesionales, personales y sociales del título, **y sus posibilidades de inserción en el sector profesional** y de progreso en los estudios posteriores a los que pueda acceder.

La calificación en la evaluación final del módulo profesional (entre 0 y 10 sin decimales) será la **media aritmética de las calificaciones de cada uno de los resultados de aprendizaje**, observando siempre que se hayan superado todos los resultados de aprendizaje o bien en periodo ordinario, o bien durante el periodo de recuperación y mejora.

Dada la situación de **pérdida de derecho de evaluación continua**, la calificación en la evaluación final del módulo profesional será, del mismo modo, la media aritmética de las calificaciones de cada uno de los resultados de aprendizaje, observando siempre que se hayan superado todos los resultados de aprendizaje según se determina en el apartado Evaluación continua de la presente programación.

Para superar el módulo profesional se deberán alcanzar todos los resultados de aprendizaje (incluido el trabajado en la FFEOE), cada uno con una calificación igual o superior a 5, lo que evidencia su adquisición.

En caso de desacuerdo con la calificación final obtenida en el módulo profesional, el alumnado o sus representantes legales podrán presentar escrito dirigido a la dirección del centro para la solicitud de revisión de dicha calificación, según el modelo, plazo y términos recogidos en la normativa vigente.

Evaluación de la práctica docente.

Además de evaluar el proceso del alumnado, se hace necesario evaluar la labor docente, para lo cual se recurrirá al Departamento de Orientación del centro, se intercambiarán impresiones acerca de la práctica docente con el resto de profesores/as del Departamento y/o del equipo educativo, se entablarán debates con el alumnado en el aula para captar el feed-back con respecto al módulo profesional y al interés que despierta la metodología empleada, se recabará cualquier opinión del alumnado para evaluar lo qué se hace y cómo se hace y se facilitará un test final al alumnado para evaluar la práctica docente.

Evaluación de la programación.

La presente programación será evaluada anualmente para introducir aquellas modificaciones pertinentes en función del grupo, de la propia evaluación de la práctica docente, o de otros aspectos vinculantes.

Atención a la diversidad.

Para dar respuesta a los factores de diversidad **se realizarán adaptaciones con medidas no significativas** en aquellos casos pertinentes basadas en las **pautas DUA (diseño universal para el aprendizaje)**, concretándose, según proceda, en la captación y mantenimiento del interés, en proporcionar múltiples formas de representación, y en la gestión de la información y los recursos.

Se podrán adecuar las enseñanzas del módulo profesional a las características de los estudiantes con **necesidades específicas de apoyo educativo** (con especial atención a las necesidades de quienes presenten una discapacidad o cualquier otra necesidad específica) teniendo en cuenta las posibilidades formativas del entorno productivo y **adaptando técnicas, procedimientos e instrumentos de evaluación. Esta adecuación en ningún caso supondrá la modificación o supresión de competencias, resultados de aprendizaje o criterios de evaluación, y no podrá afectar a la adquisición de la competencia general del título.** Según proceda, la adaptación consistirá en:

- Medidas en el centro educativo:

- **Actividades formativas adaptadas durante la FFEOE** en empresas seleccionadas, preferentemente públicas, que ofrezcan garantías de una correcta atención a la necesidad concreta. Tales actividades formativas serán plasmadas en el plan de formación individual correspondiente.

- **Procedimientos de evaluación flexibles:** sustitución de pruebas escritas y/u on-line por orales, ampliación de los tiempos programados para la realización de pruebas objetivas, ampliación de los tiempos de entrega de tareas y prácticas, sustitución de actividades y trabajos exigentes por otros más sencillos y/o en formatos adaptados, utilización de traductores on-line para la realización de actividades y pruebas objetivas, etcétera.

A modo de concreción, y desde la **detención** en la evaluación inicial o en el proceso de evaluación continua de un progreso no adecuado o de dificultades en el aprendizaje, adquirirán especial consideración tanto la **tutoría individualizada** como las **actividades de refuerzo**, que podrán versar, según proceda o sea la dificultad/necesidad, en afianzar las competencias básicas, incluyendo las lingüísticas, que propicien un aprendizaje significativo que favorezca la progresión (lecturas, glosarios técnicos,), y/o en facilitar/garantizar la asimilación de conceptos o procesos/procedimientos fundamentales a partir de esquemas, resúmenes, tareas on-line, propuestas gamificadas, recursos interactivos, sesiones de resolución de dudas previas a la realización de exámenes, etcétera.

En las situaciones que lo requieran, las **actividades de refuerzo para la superación del módulo profesional** se planificarán desde la detección de la dificultad o la progresión inadecuada y, en la medida de lo posible, se realizarán en la plataforma Moodle Centros con el objeto de facilitar la repetición y la máxima disponibilidad. Del mismo modo se procederá para las **actividades de refuerzo para la mejora de las calificaciones** que, en este caso, serán planificadas previa concreción del plan de recuperación y mejora y propuestas al alumnado afectado con anterioridad al inicio del periodo de recuperación y mejora.

Las actividades de refuerzo que tengan por objeto la **profundización**, en el caso del alumnado que la requiera, adaptarán la forma de material didáctico complementario y bibliografía recomendada.

Plan de recuperación y mejora.

El **plan individualizado de recuperación y/o mejora** determinado en la presente programación **constituye por si mismo una medida de atención a la diversidad.**

Según el **caso concreto de cada estudiante, se entregará y explicará al inicio del periodo de recuperación y mejora, y contendrá:**

- Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación no superados/mejorables.

- Plan de trabajo.
- Fechas e instrumentos de evaluación.
- Criterios de calificación.
- Recordatorio sobre la obligatoriedad de asistir a clase. Horario y calendario.
- Recordatorio de alcanzar positivamente todos los resultados de aprendizaje para obtener una calificación positiva del módulo profesional.

Planes y programas.

Se participará en los planes y programas asumidos por el centro.

Escuela espacio de Paz, Coeducación, programa STEAM 4.0 (incidir en el buen uso de la iA), Plan de Transformación Digital TDE.

AULA ATECA

El aula ATECA debe entenderse como un proceso de aprendizaje basado en la generación de conocimiento colectivo desde un espacio común hacia un entorno de aprendizaje individual.

Desde esta premisa se trabajará la competencia digital mediante el Aula Ateca.

Para cualquier aspecto no concretado en la presente programación se remite a la programación anual de Departamento y a la normativa vigente.

Cómo se trabaja la competencia digital: Utilización del aula ATECA

Propuesta de análisis:

Descriptores operativos	Áreas competenciales que establece el Marco Europeo de Competencias Digitales para la Ciudadanía	TIPOLOGÍA DE ACTIVIDADES	HERRAMIENTAS DIGITALES	RECURSOS
CD1. Realiza, de manera autónoma, búsquedas en internet, seleccionando la información más adecuada y relevante, reflexiona sobre su validez, calidad y fiabilidad y muestra una actitud crítica y respetuosa con la propiedad intelectual.	1. Alfabetización en información y datos	Todos los niveles: Buscar información breve y general, uso de diccionario y páginas webs con actividades de repaso y refuerzo y/o ampliación	Uso de Word - Reference y google	Explicac del profes uso de: Google ! Word- referenc

<p>CD2. Gestiona su entorno personal digital de aprendizaje, integrando algunos recursos y herramientas digitales e iniciándose en la búsqueda y selección de estrategias de tratamiento de la información, identificando la más adecuada según sus necesidades para construir conocimiento y contenidos digitales creativos.</p>	<p>1. Comunicación y colaboración en línea</p>	<p>Nivel Inicial: Escribir y adjuntar writings o redacciones por email, google drive, Moodle u otras plataformas.</p> <p>Nivel intermedio-avanzado: Uso de ciertas aplicaciones o páginas web para la realización de proyectos orales, búsqueda de información concreta y específica. Utilizar fuentes fiables de información para los proyectos y redacciones.</p>	<p>Moodle, Google drive</p> <p>Prezi, Genially, Canva, Powerpoint</p>	<p>Explicación del profes</p>
<p>CD3. Participa y colabora a través de herramientas o plataformas virtuales que le permiten interactuar y comunicarse de manera adecuada a través del trabajo cooperativo, compartiendo contenidos, información y datos, para construir una identidad digital adecuada, reflexiva y cívica, mediante un uso activo de las tecnologías digitales, realizando una gestión responsable de</p>	<p>3. Creación de contenidos digitales</p>	<p>Nivel Inicial acceder a una entrada de blog o Padlet</p> <p>Nivel intermedio: hacer un borrador de una entrada de blog o padlet</p> <p>Nivel avanzado: editar y publicar una entrada a un blog o padlet</p>	<p>Prezi, Genially, Canva, Powerpoint</p>	<p>Explicación profesor, tutorial youtube</p>

sus acciones en la red.				
<p>CD4. Conoce los riesgos y adopta, con progresiva autonomía, medidas preventivas en el uso de las tecnologías digitales para proteger los dispositivos, los datos personales, la salud y el medioambiente, tomando conciencia de la importancia y necesidad de hacer un uso crítico, responsable, seguro y saludable de dichas tecnologías.</p>	<p>4. Seguridad digital</p>	<p>Nivel Inicial:</p> <p>Elabora una contraseña segura para Moodle y drive</p> <p>Recuperar contraseña iPasen.</p> <p>Nivel intermedio: Uso de contraseña de acceso a dispositivos electrónicos</p> <p>Proteger documentos y entrada a email o redes sociales con contraseña</p> <p>Concienciar del buen uso de las redes sociales y dispositivos electrónicos</p> <p>Nivel Avanzado</p> <p>Proteger publicaciones estableciendo filtros en redes y apps</p> <p>Uso de filtros en redes sociales o apps educativas</p>	<p>Moodle google drive</p> <p>Redes sociales: tiktok, Instagram...</p>	<p>Video tutorial, explicación profesor</p>
<p>CD5. Desarrolla, siguiendo indicaciones, algunos programas, aplicaciones informáticas sencillas y determinadas</p>	<p>5. Resolución de problemas</p>	<p>Actividad inicial: reinicio de dispositivos y restablecer contraseña</p> <p>Nivel intermedio y avanzado</p>	<p>Google Chrome, Firefox mozilla</p>	<p>Explicación profesor</p>

más adecuada en función de la tarea y de sus necesidades de aprendizaje permanente.				
CD3. Se comunica, participa, colabora e interactúa compartiendo contenidos, datos e información mediante herramientas o plataformas virtuales, y gestiona de manera responsable sus acciones, presencia y visibilidad en la red, para ejercer una ciudadanía digital activa, cívica y reflexiva.	3.Creación de contenidos digitales	Nivel inicial: Actividad: búsqueda de textos periodísticos de tabloids correspondientes británicos y americanos .Compartir en drive. Nivel Intermedio-avanzado: Análisis y síntesis de las noticias de los tabloides.	Google drive	Explicación profesor, video tutori: youtube
CD4. Identifica riesgos y adopta medidas preventivas al usar las tecnologías digitales para proteger los dispositivos, los datos personales, la salud y el medioambiente, y para tomar conciencia de la importancia y necesidad de hacer un uso crítico, legal, seguro, saludable y sostenible de dichas tecnologías.	4. Seguridad digital	Nivel Inicial Promover el buen uso ante publicaciones ,fotos y videos Saber denuncia r publicación de contenido inapropiado o bullying al igual que perfiles falsos en redes sociales Nivel Intermedio Protección de la información ante virus mediante cortafuegos y anti virus Saber identificar el phising y el uso de cookies	Instagram, Facebook, tiktok, X	Explicación profesor, video tutori: youtube

			Youtube	
CD5. Desarrolla aplicaciones informáticas sencillas y soluciones tecnológicas creativas y sostenibles para resolver problemas concretos o responder a retos propuestos, mostrando interés y curiosidad por la evolución de las tecnologías digitales y por su desarrollo sostenible y uso ético.	5. Resolución de problemas	<p>Nivel Inicial Elaborar un perfil en redes sociales Crear un póster o infografía en CANVA o similar</p> <p>Nivel intermedio: Añadir foto y descripción a. un perfil de red social</p> <p>Saber identificar una cuenta falsa y denunciar spam</p> <p>Nivel Avanzado: Crear un póster en vídeo MP4 y con animación Crear presentaciones animadas en herramientas más avanzadas tipo PREZI, Genialy añadiendo fotos, vídeos y links.</p>	<p>Canva</p> <p>Moodle</p> <p>Redes sociales: Instagram, Facebook</p> <p>Prezi, genialy</p>	Explicación profesor, video tutori: youtube

