
**Programación didáctica de
Inglés Profesional GM**
Ciclo Formativo de COCINA y GASTRONOMÍA de Grado Medio
CÓDIGO 0156

Curso 2025/26

ÍNDICE DE LA PROGRAMACIÓN

1. MARCO NORMATIVO. CONTEXTUALIZACIÓN
 - 1.1. Marco normativo
 - 1.2. Contextualización
2. IDENTIFICACIÓN DEL TÍTULO
3. PERFIL PROFESIONAL DEL TÍTULO
4. COMPETENCIA GENERAL DEL TÍTULO
5. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES
6. RELACIÓN DE CUALIFICACIONES Y UNIDADES DE COMPETENCIA
 - 6.1. Cualificaciones profesionales completas
 - 6.2. Cualificaciones profesionales incompletas
7. ENTORNO PROFESIONAL
8. OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO FORMATIVO
 - 8.1. Objetivos generales relacionados con los objetivos generales del ciclo
 - 8.2. Contribución del módulo a los objetivos generales del ciclo
9. MÓDULOS FORMATIVOS POR CURSO Y SU DISTRIBUCIÓN HORARIA
10. SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE CONTENIDOS
11. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN,
INSTRUMENTOS Y UNIDADES DE TRABAJO
 - 11.1. Tabla de consulta de indicadores de logro
 - 11.2. Procedimientos e instrumentos de evaluación
 - 11.3. Criterios de evaluación
12. ASPECTOS METODOLÓGICOS GENERALES
13. INDICADORES DE LOGRO SOBRE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y PRÁCTICA
DOCENTE
 - 13.1. Indicadores de logro sobre los procesos de enseñanza
 - 13.2. Indicadores de logro sobre la práctica docente
14. PROPUESTA DE ACTIVIDADES Y TAREAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE
RELACIONADAS CON FOMENTO DE LA LECTURA Y TEMAS TRANSVERSALES
15. RECURSOS Y MATERIALES DIDÁCTICOS
16. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD
 - 16.1 La forma de atención a la diversidad del alumno
 - 16.2 Criterios de calificación de los procesos de recuperación trimestrales
 - 16.3 Programa de refuerzo para la recuperación de aprendizajes no adquiridos
(PRANA)

16.4 Programa de mejora de las competencias (PMC)

17. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

18. ANEXOS

1. MARCO NORMATIVO

1.1 Marco Normativo GRADO MEDIO

Estatual:

- Ley de Formación Profesional, 3/2022 de 31 de marzo
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, crea en su modificación de la ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, los ciclos formativos de formación profesional básica dentro del sistema educativo como medida para facilitar la permanencia del alumnado en el sistema educativo y ofrecerle mayores posibilidades para su desarrollo personal y profesional
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Modificación consolidada, que entró en vigor el 19 de enero de 2021 la modificación del texto efectuada por la LOMLOE, que es aplicable a desde el curso 2021/2022. Dedica el capítulo II del Título V a la autonomía de los centros. Se recoge que los centros docentes dispondrán de autonomía pedagógica, de organización y de gestión. Esta autonomía se plasma en la elaboración, aprobación y ejecución de un proyecto educativo, un proyecto de gestión y unas normas de organización y funcionamiento.
- Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.
- RD 1128/2003, de 5 de septiembre, por el que se regula el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.
- RD 1416/2005, de 25 de noviembre, por el que se modifica el RD 1128/2003, de 5 de septiembre, por el que se regula el Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales.
- RD 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional del sistema educativo.
- Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional
- Real Decreto 499/2024, de 21 de mayo, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen títulos de Formación Profesional de grado medio y se fijan sus enseñanzas mínimas
- 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 Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- RD 1850/2009, de 4 de diciembre, sobre expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidas por la LOE, modificado por el RD 197/2015 de 23 de marzo.

FORMACIÓN PROFESIONAL

- LEY ORGÁNICA 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional
- LEY 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible.
- RD 1416/2005, de 25 de noviembre, por el que se regula el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales y que modifica RD 1128/2003, de 5 de septiembre.
- RD 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.
- RD 499/2024, de 21 de mayo, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen títulos de Formación Profesional de grado medio y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- DECRETO 436/2008, de 2 de septiembre, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas de la Formación Profesional inicial que forma parte del sistema educativo en 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.

EVALUACIÓN

- 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 Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- ACUERDO de 9 de enero de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba la formulación del Plan Estratégico de Evaluación Educativa (2020-2022). (Actualmente concluido, pero con vigencia referencial para la planificación y mejora educativa)

Autonómica:

- Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía (LEA).
- Decreto 436/2008, de 2 de septiembre, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas de la Formación Profesional Inicial que forma parte del sistema educativo.
- Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- Orden de 28 de septiembre de 2011, por la que se regulan los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto para el alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden de 1 de junio de 2017, por la que se modifica la Orden de 1 de junio de 2016, por la que se regulan los criterios y el procedimiento de admisión del alumnado en los

centros docentes para cursar ciclos formativos de grado medio y de grado superior, sostenidos con fondos públicos, de formación profesional inicial del sistema educativo.

1. 2 Contextualización

1.2.1 Datos de identificación

- Nombre del Centro: I.E.S. Núm. 1 Universidad Laboral de Málaga
- Tipo de Centro: público. Código de Centro: 29700242
- Dirección postal: Julio Verne, 6 (Apartado de correos 9170)
- Localidad: Málaga. Provincia: Málaga. Código postal. 29191
- Teléfono: 951298580 Fax: 951298585
- Correo electrónico: 29700242.edu@juntadeandalucia.es

1.2.2 Enlaces propios IES Universidad Laboral de Málaga

- Pág. Web: www.universidadlaboralde malaga.es
- Blog de FP: <http://fpuniversidadlaboral.wordpress.com/>

1.2.3. Programa de centro bilingüe Inglés

Programa permanentemente. En desarrollo desde el curso 2011/12.

Nuestro programa bilingüe (dentro del Plan de Plurilingüismo de Andalucía) pretende mejorar las competencias comunicativas de nuestro alumnado en lo que respecta al conocimiento y la práctica de la lengua inglesa; una mayor competencia en inglés propiciará en nuestro alumnado una mayor movilidad y un mejor acceso a la información, más allá de nuestras fronteras lingüísticas, de forma que puedan enfrentarse con garantías de éxito a los desafíos y a las posibilidades de la sociedad actual.

La modalidad de enseñanza bilingüe no es la mera enseñanza de una lengua extranjera, y por tanto implica cambios metodológicos, curriculares y organizativos. El énfasis no estará en la lengua inglesa en sí, sino en su capacidad de comunicar y transmitir conocimiento. El AICLE (aprendizaje integrado de contenidos y lenguas extranjeras) intenta proporcionar la naturalidad necesaria para que haya un uso espontáneo del idioma en el aula.

1.2.4. Planes y proyectos educativos que desarrolla

	Plan/Programa	Estado	Coordinador/a
Participación en oficio	Bibliotecas Escolares		Luis Gabriel David García
	Bienestar Emocional		Antonio María Hernández Sánchez
	Plan de apertura de centros docentes		Irene Jiménez Martín
	Plan de igualdad de género en educación de Andalucía		Fernando González López
	Planes de compensación educativa		Cristina Naranjo Cadenas

	TDE (Plan de Actuación Digital – Código Escuela 4.0)		TDE: Marcos Antonio Guerrero Padilla
			Juan Jesús Larrubia Martínez
Convocatoria General	ALDEA		Áurea Gómez Soubrier
	AulaDjaque		Pablo Montoro Escaño
	Emprendimiento Educativo		María del Mar Fernández de Giles
	Hábitos de Vida Saludable		Clara Sánchez Jerez
	Programa Fénix Andalucía		Noelia Amores Herrera
	Red Andaluza: Escuela “Espacio de Paz”		Virginia García Barea
	STEM		José Luis de Posada Vela
Convocatoria Específica	Programa de Atención Socioeducativa ZTS		
	Más Equidad	Solicitado	Francisco Manuel Porcel Granados
	Pacto de Estado: Prevención de la Violencia de Género 2025	Solicitado	Fernando González López
	PROA	Solicitado	

1.2.5. Servicios ofertados por el Centro

Comedor escolar (en Residencia Andalucía)

Programa de Acompañamiento escolar

Transporte Escolar

Transporte escolar adaptado (alumnado con n.e.e.)

Apoyo lingüístico a alumnado inmigrante (PALI)

Equipo de apoyo escolar a alumnado sordo

Intérpretes de Lengua de Signos (LSE)

Apoyo específico a alumnado ciego

1.2.6. Centros de educación primaria adscritos

29003890 - C.E.I.P. Luis Buñuel
29009338 - C.E.I.P. Carmen de Burgos
29011345 - C.E.I.P. Pintor Denis Belgrano
29602049 - C.E.I.P. Gandhi
29011412 - C.E.I.P. Rectora Adelaida de la Calle
29016185 - C.E.I.P. Almudena Grandes

1.2.7. Ubicación del centro

El Instituto está ubicado en la Urbanización malagueña del Atabal en la calle Julio Verne 6, que pertenece al Distrito Municipal del Puerto de la Torre. Este barrio tiene su origen en la construcción de viviendas sociales a principios de los años setenta La Colonia de Santa Inés (actualmente Distrito de municipal de Teatinos), así como en otras construcciones posteriores de carácter público: los Ramos, Finca Cabello, Teatinos, el Atabal, etc. es colindante con Finca Cabello, la Residencia Militar Castaño de Mena, la Depuradora de Aguas del Ayuntamiento (EMASA) y El Colegio Los Olivos.

1.2.8. Dependencias

El Centro tiene un recinto educativo de 200.000 m² (que comparte con la Residencia Escolar Andalucía), en el que se distribuyen siete pabellones educativos, algunas construcciones auxiliares, instalaciones deportivas y zonas verdes.

En el curso 2016/17 se inauguró el Gimnasio con un aulario (tres aulas).

En el curso 2018/2019 se inauguran dos aulas nuevas en la zona de mantenimiento.

En el curso 2020/2021 se inauguran dos aulas nuevas en la antigua casa del portero.

En el curso 2022/2023 se ha habilitado una zona de Biblioteca (antiguo arcón) como aula ATECA.

1.2.9. Algo de historia

El Centro abre sus puertas en 1973 como un Centro de Universidades Laborales (centros estatales de alto rendimiento educativos), perteneciente a las Mutualidades Laborales, y dependiente del Ministerio de Trabajo, en las que se impartía tanto Bachillerato como Enseñanzas Profesionales (y en algunas Laborales Diplomaturas Universitarias). El Centro disponía de un internado (administrativamente segregado en la actualidad, como Residencia Escolar) para alumnado becado, procedente del medio rural y/o de familias con bajo nivel de renta (educación compensatoria).

Con la llegada de la democracia y a partir de 1977 todas las Universidades Laborales de España se convierten en Centros de Enseñanzas Integradas (C.E.I.), pasando a depender del Ministerio de Educación; transformándose en un Complejo Educativo que consta de un Instituto de Enseñanzas Medias (bachillerato) y uno de Formación Profesional, de forma integrada; por lo que imparte tanto el nuevo Bachillerato (BUP y C.O.U), instaurado por la Ley de Educación de 1975, como la nueva FP (en nuestro caso las ramas de Química, Delineación y Administrativo).

En la década de los 80 el Centro acoge las enseñanzas experimentales de bachillerato denominadas Reforma de las Enseñanzas Medias (R.EE.MM) o popularmente la-rem, experiencia piloto previa a la LOGSE e inspiradora de esta. En el curso 1986/87, tras la aprobación del Real Decreto de 1985 de Educación Especial (derivado de la LISMI), el Instituto es designado como Centro experimental para la integración de alumnado con discapacidad, principalmente alumnado sordo.

En el curso 1992/93 el Centro es autorizado para anticipar e impartir las enseñanzas derivadas de la nueva ley de educación (LOGSE, 1990), ESO y Bachillerato, que conviven algunos años con las anteriores enseñanzas mencionadas (BUP, COU, FP y RR.EE.MM).

En esta década de los 90, pasa a ser oficialmente Centro de Integración, convirtiéndolo en un Centro pionero y de referencia en la integración de alumnado con discapacidad para el resto de Centros educativos de Secundaria de nuestra Comunidad Autónoma, tanto para alumnado sordo como para alumnado con diversidad funcional motórica.

En esta década de los 90 inicia también la atención de alumnado con diversidad funcional (discapacidad) psíquica, especialmente alumnado con síndrome de Down, primero como FP-especial, después como Programas de Garantía Social, más tarde como PCPI, y actualmente como Programas Específicos de FP Básica para alumnado con n.e.e. (Marroquinería, Ayudante de cocina y Ayudante de jardinería). Enseñanzas estas en las que su alumnado comparte recinto, instalaciones, recreo, actividades complementarias, extraescolares, celebraciones, eventos, excursiones, etc., con el resto del alumnado del Centro.

Cabe destacar que desde hace más de 18 años el centro viene siendo una referencia para Málaga en la Integración (inclusión) de alumnado con n.e.e., en todas las Enseñanzas y niveles que imparte, llegando a contar con 200 alumnos y alumnas con n.e.a.e. censados oficialmente.

Actualmente, el IES Universidad Laboral de Málaga es uno de los Institutos de Secundaria más grandes de la provincia de Málaga. Desarrollándose toda la actividad docente en turno de mañana y tarde, desde las 8:15 a las 14:45 en el caso del turno diurno, mientras que el turno de tarde es de 15:15 a 21:30.

1.2.10. Oferta educativa. Enseñanzas y grupos

Durante el curso 2025/2026 se imparte docencia a un total de 89 unidades, que se reparten del siguiente modo:

Enseñanza Secundaria Obligatoria

- 1º de E.S.O. 8 grupos
- 2º de E.S.O. 8 grupos
- 3º de E.S.O. 8 grupos
- 4º de E.S.O. 6 grupos

Bachillerato

- 1º y 2º de Bachillerato (Ciencias y Tecnología) 3 + 2,5 grupos
- 1º y 2º de Bachillerato (Humanidades y Ciencias Sociales) 4,5 + 4 grupos
- 1º y 2º de Bachillerato (Artes Plásticas, Diseño e Imagen) 1 + 1 grupos
- 1º y 2º de Bachillerato (General) 0,5 + 0,5 grupos.

Aula Específica

1º de Educación Básica Especial (Educación especial unidad específica) 1 grupo

En relación a la formación profesional, en el centro tienen cabida un total de 8 familias profesionales:

- Actividades físicas y deportivas.
- Administración y gestión.
- Agraria.
- Hostelería y turismo.
- Química.
- Seguridad y medioambiente.
- Servicios socioculturales y a la comunidad.
- Textil, confección y piel.

Formación Profesional de Grado Básico

- 1º y 2º G.D.C.F.G.B. (Agrojardinería y Composiciones Florales) 1+1 grupos
- 1º y 2º G.D.C.F.G.B. (Cocina y restauración) 1+1 grupos
- 1º y 2º G.D.C.F.G.B.E.E.E. (Agrojardinería y composiciones Florales) 1+1 grupos
- 1º y 2º G.D.C.F.G.B.E.E.E. (Arreglo y Reparación de Artículos Textiles y de piel) 1+1 grupos
- 1º y 2º G.D.C.F.G.B.E.E.E. (Cocina y restauración) 1+1 grupos

Formación Profesional de Grado Medio

- 1º y 2º G.D.C.F.G.M. Operaciones de Laboratorio 2+1 grupos
- 1º y 2º G.D.C.F.G.M. Gestión Administrativa 1+1 grupos
- 1º y 2º G.D.C.F.G.M. Jardinería y Floristería 1+1 grupos
- 1º y 2º G.D.C.F.G.M. Cocina y Gastronomía 2 + 1 grupos

Formación Profesional Grado Superior

- 1º y 2º G.D.C.F.G.S. (Administración y Finanzas) 1+1 grupos
- 1º y 2º G.D.C.F.G.S. (Gestión Forestal y del Medio Natural) 2+1 grupos
- 1º y 2º G.D.C.F.G.S. (Mediación Comunicativa) 2 + 1 grupos
- 1º G.D.C.F.G.S. (Prevención de Riesgos Profesionales) 1 grupo
- 2º F.P.E.G.S. (Prevención de Riesgos Profesionales) 1 grupo
- 1º y 2º G.D.C.F.G.S. Acondicionamiento físico 1+ 1 grupos
- 1º y 2º G.D.C.F.G.S. (Educación y Control Ambiental) 1+1 grupos
- 1º y 2º G.D.C.F.G.S. (Laboratorio de Análisis y de Control de Calidad) 2 + 1 grupos
- 1º y 2º G.D.C.F.G.S. (Paisajismo y Medio Rural) 1+1 grupos
- 1º y 2º G.D.C.F.G.S. (Fabricación de Productos Farmacéuticos Biotecnológicos y Afines) 1+1 grupos

1.2.11 Perfil del alumnado del centro

El perfil del alumnado del Centro es muy variado, dada su singularidad, la amplia oferta educativa y la procedencia diversa del alumnado que escolariza. Por lo que se ha optado para establecer dicho perfil partiendo de la consideración de dos colectivos principales según su procedencia: a) alumnado procedente del área de influencia y b) alumnado procedente de fuera de la zona de influencia. Categorizándose este último también según su procedencia: b1) alumnado que cursa enseñanzas específicas de Formación Profesional, b2) alumnado interno perteneciente a la Residencia escolar Andalucía, b3) alumnado de ESO perteneciente a otra zona de influencia y que es transportado al Centro por falta de plazas escolares en su zona.

1.2.12. Realidad socio-económica y cultural del entorno

El contexto socio económico y laboral de nuestro centro, referido a su área de influencia, es muy heterogéneo y en parte fuertemente polarizado, con predominio de niveles bajos y medio-bajos de renta, que conviven con rentas medias y medias-altas de las familias con domicilio en la zona más antigua del Atabal y del nuevo barrio de Teatinos. Por lo que la integración entre los distintos núcleos de población del entorno es muy baja y las diferencias, a todos los niveles, acentuadas. Es precisamente el núcleo más antiguo del barrio de la Colonia de Santa Inés junto con las nuevas edificaciones de la Finca Cabello los que acogen a vecinos con un menor nivel social y cultural y con recursos económicos más escasos.

Además, el Centro escolariza un buen número de alumnado (aproximadamente el 40% del total) procedente de otras zonas educativas en las que también la realidad socio-económica es muy dispar y del que no se disponen de datos consolidados.

En la zona de influencia, la composición familiar es la tradicional, que conviven con otras composiciones como parejas separadas, parejas de hecho, etc. Detectándose, de la lectura de los cuestionarios personales y las observaciones de los tutores, un aumento progresivo de situaciones de separación o divorcio matrimonial. Constituyendo por su número un factor de influencia a considerar en el análisis de resultados tanto académicos como de convivencia en el primer ciclo de ESO.

1.2.13 Grupo clase

La presente programación se contextualiza tomando como referencia la evaluación inicial del alumnado, donde se observa un grupo de alumnos más heterogéneo por conocimientos en la asignatura que por edad, la cual se encuentra entre 17 y 30, aunque la mayoría de alumnos/as tiene alrededor de 20 años de edad.

El grupo de 2º CyG está formado por 20 alumnos/as matriculados en el módulo de Inglés Profesional. A fecha de entrega de esta programación han asistido a clase con diferente regularidad todos ellos y por tanto la presente valoración se realiza sobre estos alumnos (aunque se llevarán a cabo las pertinentes modificaciones en función de las nuevas incorporaciones). Estos alumnos proceden en su mayoría del curso de 1º CyG, cursado en la Universidad Laboral el curso anterior. Sus situaciones personales son muy diferentes, pero se observa un buen número de alumnos que simultanean sus estudios con trabajos a tiempo parcial. En cuanto al nivel competencial en el idioma, se observa una gran heterogeneidad: un pequeño grupo de alumnos que presentan un nivel alto de comprensión y producción oral y escrita; un grupo mayoritario de alumnos que a nivel oral y escrito comprenden el idioma pero tienen más dificultades para producir mensajes; y por último un pequeño grupo de alumnos que no dispone de un nivel competencial adecuado en comprensión y producción de mensajes en Inglés. La motivación del alumnado es media, con algunos alumnos que destacan hacia arriba y hacia abajo.

Se intentará trabajar esta programación en su totalidad y al máximo nivel que permita el grupo, adaptándose a las peculiaridades que presenten los alumnos.

Impartimos el módulo en un aula que cuenta con pizarra, proyector y ordenador para la profesora, y por cada dos alumnos/as hay un ordenador con conexión a internet.

- Alumnos/as con necesidades específicas de apoyo educativo: no existen.

Organización del Departamento de coordinación didáctica

Los módulos asignados al departamento. Los miembros del departamento, con indicación de los módulos que imparten, y el grupo correspondiente

Código	Módulo	Profesor/a	Curso
3034.	Técnicas Elementales de Preelaboración	Fcº Javier Martín Rebollo Outman BenSaddik Achach	1º GDGBEEE 1º GDCFGB
3035.	Procesos Básicos de Producción Culinaria	Fcº Javier Martín Rebollo Outman Ben Saddik Achach	1º GDGBEEE 1º GDCFGB
3036.	Aprovisionamiento y Conservación de Materias Primas e Higiene en la Manipulación	Fcº Javier Martín Rebollo Outman Ben Saddik Achach	1º GDBEEE 1º GDCFGB
3037.	Técnicas Elementales de Servicio	José Ángel Castro Liñán Manuel Alejandro López Guerrero	2º GDEFPB 2º GDCFGB

3038.	Procesos Básicos de Preparación de Alimentos y Bebidas	José Ángel Castro Liñán Manuel Alejandro López Guerrero	2º GDPEFPB 2º GDCFGB
3039.	Preparación y Montaje de Materiales para Colectividades y Catering	José Ángel Castro Liñán Manuel Alejandro López Guerrero	2º GDPEFPB 2º GDCFGB
3005.	Atención al Cliente	José Ángel Castro Liñán Manuel Alejandro López Guerrero	2º GDPEFPB 2º GDCFGB
UFPRL	Unidad Formativa de Prevención de Riesgos Laborales	José Ángel Castro Liñán Manuel Alejandro López Guerrero	2º vPEFPB 2º GDCFGB
3160	Proyecto intermodular de aprendizaje colaborativo	Rafael Cristóbal Rubio Fernández Carlos Rojas Moratilla	2º GDPEFPB 2º GDCFGB
0046.	Preelaboración y Conservación de Alimentos	Manuel Á. Campos González Fernando Bonilla Leal	1º GDCFGM
0047.	Técnicas Culinarias	Manuel Á. Campos González Fernando Bonilla Leal	1º GDCFGM
0048.	Productos Culinarios	Emilio J. Rumbado Martín	2º GDCFGM
0026.	Procesos Básicos de Pastelería y Repostería	Rafael Cristóbal Rubio Fernández Carlos Rojas Moratilla	1º GDCFGM
0028.	Postres en Restauración	Rafael Cristóbal Rubio Fernández	2º GDCFGM
3132	Formación en Centros de Trabajo FCT	Emilio Rumbado Martín José Ángel Castro Liñán	2º GDCFGB 2º GDCFGM
0045.	Ofertas Gastronómicas	Carlos Rojas Moratilla	2º GDCFGM
Opt.6 243	Cocina tradicional andaluza y los productos de proximidad	Carlos Rojas Moratilla	2º GDCFGM
1708.	Sostenibilidad Aplicada al Sistema Productivo	Carlos Rojas Moratilla Fernando Bonilla Leal	1º GDCFGM
1713	Proyecto intermodular	Emilio J. Rumbado Martín	2º GDCFGM

Los módulos pertenecientes al departamento, que son impartidas por profesorado de otros departamentos

Código	Módulo	Profesor/a	Curso

0031.	Seguridad e Higiene en la Manipulación de Alimentos	María Dolores López Santiago María José Álvarez Pinazo	1º CFGM
1664.	Digitalización Aplicada al Sistema Productivo	Francisco González López Sergio González de Oses	1º CFGM
0156	Inglés Profesional	Laura Triguero Pérez	2º CFGM
3009.	Ciencias Aplicadas I	Raúl Sergio González Ruiz Juan Larrubia Martínez	1º GBEEE 1º CFGB
3042.	Ciencias Aplicadas II	Manuel García López Raúl Sergio González Ruiz	2º PEFPB 2º CFGB
3011.	Comunicación y Sociedad I	Macarena Ruiz Levva María Medina Naranjo	1º GBEEE 1º CFGB
3012.	Comunicación y Sociedad II	Susana Bueno Gallardo Fernando González López	2º PEFPB 2º CFGB
1709	Itinerario Personal para la Empleabilidad I	María Fernández de Giles	1º CFGM
1710	Itinerario Personal para la Empleabilidad II	María Fernández de Giles Paula Soria Pérez	2º CFGM

2. IDENTIFICACIÓN DEL TÍTULO

El título de Técnico en Cocina y Gastronomía queda identificado por los siguientes elementos:

- Denominación: Técnico en Cocina y Gastronomía.
- Nivel: Formación Profesional de Grado Medio.
- Duración: 2.000 horas.
- Familia Profesional: Hostelería y Turismo.
- Referente europeo: CINE-3 (Clasificación Internacional Normalizada de la Educación).
- Código: HOT01M

3. PERFIL PROFESIONAL DEL TÍTULO

El perfil profesional del título de Técnico en Gestión Administrativa queda determinado por su competencia general, sus competencias profesionales, personales y sociales, y por la relación de cualificaciones y, en su caso, unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluidas en el título.

4. COMPETENCIA GENERAL DEL TÍTULO

La competencia general de este título consiste en Ejecutar las actividades de preelaboración, preparación, conservación, terminación/presentación y servicio de todo tipo de elaboraciones culinarias en el ámbito de la producción en cocina, siguiendo los protocolos de calidad establecidos y actuando según normas de higiene, prevención de riesgos laborales y protección ambiental.

5. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES

Las competencias profesionales, personales y sociales de este título son las que se relacionan a continuación:

- a) Determinar las necesidades para la producción en cocina a partir de la documentación recibida.
- b) Recepcionar, almacenar y distribuir materias primas, en condiciones idóneas de mantenimiento y conservación, hasta el momento de su utilización.
- c) Poner a punto el lugar de trabajo, preparando espacios, maquinaria, útiles y herramientas.
- d) Ejecutar los procesos de preelaboración y/o regeneración que sea necesario aplicar a las diferentes materias primas, en función de sus características y la adecuación a sus posibles aplicaciones.
- e) Ejecutar las elaboraciones culinarias, teniendo en cuenta la estandarización de los procesos, para su decoración/terminación o conservación.
- f) Realizar la decoración/terminación de las elaboraciones, según necesidades y protocolos establecidos, para su conservación o servicio.
- g) Realizar el servicio de las elaboraciones, teniendo en cuenta necesidades, ámbito de la ejecución y protocolos establecidos.
- h) Ejecutar los procesos de envasado y/o conservación para cada género o elaboración culinaria, aplicando los métodos apropiados y utilizando los equipos idóneos, para preservar su calidad y evitar riesgos alimentarios.
- i) Aplicar los protocolos de seguridad laboral y ambiental, higiene y calidad durante todo el proceso productivo, para evitar daños en las personas y en el ambiente.
- j) Cumplir con los objetivos de la producción, actuando conforme a los principios de responsabilidad y manteniendo unas relaciones profesionales adecuadas con los miembros del equipo de trabajo.
- k) Resolver problemas y tomar decisiones individuales siguiendo las normas y procedimientos establecidos, definidos dentro del ámbito de su competencia.
- l) Mantener el espíritu de innovación, de mejora de los procesos de producción y de

- actualización de conocimientos en el ámbito de su trabajo.
- m) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de las relaciones laborales, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
 - n) Detectar y analizar oportunidades de empleo y autoempleo desarrollando una cultura emprendedora y adaptándose a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones.
 - ñ) Establecer y administrar una pequeña empresa, realizando un análisis básico de viabilidad de productos, de planificación de la producción y de comercialización.
 - o) Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y responsable.

6. RELACIÓN DE CUALIFICACIONES Y UNIDADES DE COMPETENCIA

6. 1. Cualificaciones profesionales completas:

a) Cocina HOT093_2. (R.D. 295/2004, 20 febrero), que comprende las siguientes unidades de

competencia:

UC0259_2: Definir ofertas gastronómicas, realizar el aprovisionamiento y controlar consumos.

UC0260_2: Preelaborar y conservar toda clase de alimentos.

UC0261_2: Preparar elaboraciones básicas de múltiples aplicaciones y platos elementales.

UC0262_2: Preparar y presentar todo tipo de elaboraciones culinarias complejas y de creación

propia para el servicio.

b) Repostería HOT0223_2. (R.D. 295/2004, 20 febrero), que comprende las siguientes unidades

de competencia:

UC0709_2: Definir ofertas sencillas de repostería, realizar el aprovisionamiento interno y con-

trolar consumos.

UC0306_2: Realizar y/o controlar las operaciones de elaboración de masas, pastas y productos

básicos de múltiples aplicaciones para pastelería-repostería.

UC0710_2: Elaborar y presentar productos hechos a base de masas y pastas, postres de cocina

y helados.

UC0711_2: Actuar bajo normas de seguridad, higiene y protección del medio ambiente en res-
tauración.

6. 2. Cualificaciones profesionales incompletas:

a) Panadería y Bollería INA015_2 (R.D. 295/2004, de 20 de febrero), que comprende las siguientes

unidades de competencia:

UC0036_2: Aplicar la normativa de seguridad, higiene y protección del medio ambiente en la in-
dustria panadera.

b) Pastelería y Confitería INA107_2 (R.D. 1087/2005, de 16 de septiembre), que comprende las siguientes unidades de competencia:

UC0310_2: Aplicar la normativa de seguridad, higiene y protección del medio ambiente en la industria alimentaria.

7. ENTORNO PROFESIONAL

1. Este profesional desarrolla su actividad profesional, tanto en grandes como en medianas y pequeñas empresas, principalmente del sector de hostelería, aunque también puede trabajar por cuenta propia en pequeños establecimientos del subsector de restauración.
2. Esta profesión se desenvuelve en sectores y subsectores productivos y de prestación de servicio en los que se desarrollan procesos de preelaboración, elaboración y, en su caso, servicio de alimentos y bebidas, como sería el sector de hostelería y, en su marco, las subáreas de hotelería y restauración (tradicional, moderna y colectiva). También en establecimientos dedicados a la preelaboración y comercialización de alimentos crudos, tiendas especializadas en comidas preparadas, empresas dedicadas al almacenamiento, envasado y distribución de productos alimenticios y otros.
3. Las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes son los siguientes:
 - Cocinero.
 - Jefe de partida.
 - Empleado de economato de unidades de producción y servicio de alimentos y bebidas

8. OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO FORMATIVO

Los objetivos generales de este ciclo formativo son los siguientes:

- a) Reconocer e interpretar la documentación, analizando su finalidad y aplicación, para determinar las necesidades de producción en cocina.
- b) Identificar las materias primas, caracterizando sus propiedades y condiciones idóneas de conservación, para recepcionarlas, almacenarlas y distribuirlas.
- c) Seleccionar y determinar las variables de uso de maquinaria, útiles y herramientas, reconociendo y aplicando sus principios de funcionamiento, para poner a punto el lugar de trabajo.
- d) Identificar la necesidad de manipulaciones previas de las materias primas, reconociendo sus características y posibles aplicaciones, para ejecutar los procesos de preelaboración y/o regeneración.
- e) Analizar las diferentes técnicas culinarias, reconociendo las posibles estrategias de aplicación, para ejecutar las elaboraciones culinarias.
- f) Identificar y seleccionar las técnicas de decoración y terminación, relacionándolas con las características físicas y organolépticas del producto final, para realizar la decoración/terminación de las elaboraciones.
- g) Analizar las técnicas de servicio de las elaboraciones, relacionándolas con la satisfacción del cliente, para prestar un servicio de calidad.
- h) Analizar y seleccionar métodos y equipos de conservación y envasado, valorando su adecuación a las características de los géneros o de las elaboraciones culinarias, para ejecutar los procesos de envasado y/o conservación.
- i) Identificar las normas de calidad y seguridad alimentaria y de prevención de riesgos laborales y ambientales, reconociendo los factores de riesgo y parámetros de calidad asociados a la producción culinaria, para aplicar los protocolos de seguridad laboral y ambiental, higiene y calidad durante todo el proceso productivo
- j) Valorar las actividades de trabajo en un proceso productivo, identificando su aportación al proceso global para conseguir los objetivos de la producción.
- k) Valorar la diversidad de opiniones como fuente de enriquecimiento, reconociendo otras prácticas, ideas o creencias, para resolver problemas y tomar decisiones.

- I) Reconocer e identificar posibilidades de mejora profesional, recabando información y adquiriendo conocimientos, para la innovación y actualización en el ámbito de su trabajo.
- m) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, analizando el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.
- n) Reconocer e identificar posibilidades de negocio analizando el mercado y estudiando la viabilidad, para la generación de su propio empleo.

8.1. Objetivos generales del módulo de IP en relación con los objetivos generales del ciclo

Pendientes de determinar por normativa que aún no ha sido publicada en el BOJA.

8. 2. Contribución del módulo a los objetivos generales del título

Pendiente de determinar por normativa que aún no ha sido publicada en el BOJA.

9. MÓDULOS FORMATIVOS POR CURSO Y SU DISTRIBUCIÓN HORARIA

Los módulos profesionales de este 2º curso del ciclo formativo y su distribución horaria son los siguientes:

Módulos profesionales 2º CyG	Duración (horas)	Duración (h/semana)
0045. Ofertas gastronómicas	84	4
0048. Productos culinarios	252	12
0439. Postres en restauración	147	7
0050. Empresa e iniciativa emprendedora	84	4
0051. Formación en centros de trabajo	410	7
0156. Inglés Profesional GM	50	2
Total el segundo curso	1040	30
Total en el ciclo formativo	2000	30

10. SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE CONTENIDOS

El método escogido para este curso es *Career Paths: Cooking*, publicado por Express Publishing y comercializado por la editorial Edébé. Comprende 15 unidades divididas en series de 5 unidades que progresivamente aumentan la dificultad y complejidad del vocabulario y estructuras lingüísticas relacionadas con la adquisición de los resultados de aprendizaje del módulo. Dichas unidades se imparten del siguiente modo:

Distribución temporal de las unidades didácticas del módulo Inglés Profesional desde el 15 de septiembre hasta el 29 de mayo, con una carga horaria de 2 horas semanales. La planificación se divide en dos trimestres: Primer trimestre (15 de septiembre - 19 de diciembre), Segundo trimestre (20 de diciembre - 27 de marzo) y Tercer trimestre (28 de Marzo-29 de Mayo). En cualquier caso, el profesor podrá modificar en cualquier momento esta planificación para adaptarla a las necesidades del grupo.

Semana	Periodo Trimestral	Contenidos / Unidades Didácticas
Semana 1	1º Trimestre	Presentación del módulo
Semana 2	1º Trimestre	Diagnostic activities
Semana 3	1º Trimestre	Unit 1: The Kitchen; Kitchen checklist; apologizing for an error
Semana 4	1º Trimestre	Unit 1: continuación
Semana 5	1º Trimestre	Unit 1: continuación
Semana 6	1º Trimestre	Unit 2: People in the kitchen; restaurant webpage; correcting an error
Semana 7	1º Trimestre	Unit 2: continuación
Semana 8	1º Trimestre	Unit 3: People in a Restaurant; job listings on a webpage; asking about length of time
Semana 9	1º Trimestre	Unit 3: continuación
Semana 10	1º Trimestre	Unit 4: Tools 1; memo; asking for advice
Semana 11	1º Trimestre	Unit 5: Tools 2; webpage on kitchen tools, asking for an item
Semana 12	1º Trimestre	Unit 6: Tools 3; Poster; giving a warning
Semana 13	1º Trimestre	Actividades de consolidación/ Test trimestral
Semana 14	1º Trimestre	Proyecto
Semana 15	2º Trimestre	Unit 7: Appliances; e-mail; asking for confirmation
Semana 16	2º Trimestre	Unit 7: continuación
Semana 17	2º Trimestre	Unit 8: Basic Actions 1;

		employee handbook; describing order of events
Semana 18	2º Trimestre	Unit 8: Continuación
Semana 19	2º Trimestre	Unit 9: Basic Actions 2; recipe; giving advice
Semana 20	2º Trimestre	Unit 9: continuación
Semana 21	2º Trimestre	Unit 11: Measurements 1; chart; expressing confusion
Semana 22	2º Trimestre	Unit 12: Measurements 2; asking for help
Semana 23	2º Trimestre	Actividades de consolidación/ test trimestral
Semana 24	3º Trimestre	Proyecto
Semana 25	3º Trimestre	Unit 10: Flavors; training guide; describing degree
Semana 26	3º Trimestre	Unit 15: Nutrition; menu; asking for a recommendation
Semana 27	3º Trimestre	Unit 15: continuación
Semana 28	3º Trimestre	Unit 13: Food Safety; food safety report; describing consequences
Semana 29	3º Trimestre	Actividades de consolidación/ test trimestral
Semana 30	3º Trimestre	Oral expositions
Semana 31	3º Trimestre	Oral expositions

El cumplimiento de esta secuenciación podrá verse afectado por el ritmo de trabajo y de las circunstancias que puedan producirse a lo largo del curso (vacaciones, huelgas, fiestas locales, etc.).

11. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, INSTRUMENTOS Y UNIDADES DE TRABAJO

A modo de rúbrica para evaluar los contenidos en cada unidad, se incluye una plantilla que puede utilizarse para cada una de las unidades y ha de rellenarse indicando el criterio de evaluación, el instrumento de evaluación y el indicador de logro.

Los contenidos se han agrupado en los cinco bloques (análisis de mensajes orales, interpretación de mensajes escritos, producción de mensajes orales, emisión de textos escritos e identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de los países de la lengua extranjera inglesa.

Mapa de Relaciones de Elementos Curriculares:

Mapa de relaciones de elementos curriculares

Resultado de Aprendizaje 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.

Contenidos	Criterios de evaluación (9)	Peso por criterio (2,2222 %)	Procedimientos e instrumentos de evaluación asociados	Peso (%)	Propuesta de tareas
<ul style="list-style-type: none">• Comprensión de mensajes profesionales y cotidianos:• Mensajes directos, telefónicos, radiofónicos, grabados.• Terminología específica de la cocina y gastronomía.• Ideas principales y secundarias.• Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, locuciones, expresión de la condición y duda, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos preposicionales, verbos modales y otros.• Otros recursos lingüísticos. Funciones: gustos y preferencias, sugerencias, argumentaciones, instrucciones, acuerdos y desacuerdos, hipótesis y especulaciones, opiniones y consejos, persuasión y advertencia.• Diferentes acentos de lengua oral.	<ul style="list-style-type: none">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 determinados 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		Pruebas programadas objetivas	100 %	Pruebas objetivas orales y escritas, proyectos, trabajos.

<ul style="list-style-type: none">• Identificación de registros con mayor o menor grado de formalidad en función de la intención comunicativa y del contexto de comunicación.• Utilización de estrategias para comprender e inferir significados por el contexto de palabras, expresiones desconocidas e información implícita en textos orales sobre temas profesionales.	<p>auditivo.</p> <p>d) Se ha extraído información específica contenida en discursos orales, en lengua estándar, relacionados con la vida social, profesional o académica.</p> <p>e) Se han secuenciado los elementos constituyentes del mensaje.</p> <p>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.</p> <p>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</p>				
---	--	--	--	--	--

	<p>una no verbal.</p> <p>h) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.</p> <p>i) Se ha servido del análisis de la entonación y de los elementos visuales para identificar los diversos significados e intenciones comunicativas del emisor.</p>				
--	--	--	--	--	--

Resultado de Aprendizaje 2: Comprende información profesional contenida en textos escritos sencillos, analizando de forma comprensiva sus contenidos.		Peso 20 %
Contenidos	Criterios de evaluación (9)	Peso por criterio Procedimientos Peso Propuesta de

		(2,2222 %)	instrumentos de evaluación asociados	(%)	tareas
<ul style="list-style-type: none"> • Predicción de información a partir de elementos textuales y no textuales en textos escritos sobre temas diversos. • Recursos digitales, informáticos y bibliográficos, para solucionar problemas de comprensión o para buscar información específica necesaria para la realización de una tarea. • Comprensión de mensajes, textos, artículos básicos profesionales y cotidianos: • Soportes telemáticos: fax, e-mail, burofax. • Terminología específica de la cocina y gastronomía. • Análisis de los errores más frecuentes. Sinónimos y antónimos, adjetivos descriptivos. • Idea principal e ideas secundarias. Identificación del propósito comunicativo de los elementos textuales y de la forma de organizar la información, distinguiendo las partes del texto. • Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, verbos preposicionales, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales, verbos seguidos de infinitivo o formas en «-ing», usos de las formas en «-ing» después de ciertos verbos, 	<ul style="list-style-type: none"> 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. 	Pruebas programadas objetivas	100 %	Pruebas objetivas orales y escritas, proyectos, trabajos.	

<p>preposiciones y con función de sujeto, participios en «-ing» o en «-ed» y otros.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relaciones lógicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad y resultado. • Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad y simultaneidad. • Comprensión de sentidos implícitos, posturas o puntos de vista en artículos e informes referidos a temas profesionales concretos o de actualidad. 	<p>h) Se ha reconocido la finalidad de distintos textos escritos en cualquier soporte, en lengua estándar y relacionados con la actividad profesional.</p> <p>i) Se ha extraído información específica de textos de diferente naturaleza, relativos a su profesión y contenidos en distintos soportes.</p>			
---	--	--	--	--

Contenidos	Criterios de evaluación (13)	Peso por criterio (2 %)	Procedimientos e instrumentos de evaluación asociados	Peso (%)	Propuesta de tareas
<ul style="list-style-type: none"> • Registros utilizados en la emisión de mensajes orales según el grado de formalidad. 	<p>a) Se han determinado los registros más adecuados para la emisión del mensaje.</p>		Pruebas programadas objetivas	100 %	Pruebas objetivas orales y

<ul style="list-style-type: none">• Terminología específica de la cocina y gastronomía• Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, verbos preposicionales, locuciones, expresión de la condición y duda, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales y otros.• Otros recursos lingüísticos. Finalidad: gustos y preferencias, sugerencias, argumentaciones, instrucciones, acuerdos y desacuerdos, hipótesis y especulaciones, opiniones y consejos, persuasión y advertencia.• Fonética. Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones, y sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones.• Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía y diferencias de registro.• Mantenimiento y seguimiento del discurso oral:• Conversaciones informales improvisadas sobre temas cotidianos y de su ámbito profesional. Participación. Opiniones personales. Intercambio de información de interés personal.• Recursos utilizados en la planificación del mensaje oral para facilitar la	<ul style="list-style-type: none">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 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 detalladas 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.		escritas, proyectos, trabajos.
---	--	--	--------------------------------------

comunicación. Secuenciación del discurso oral • Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra. • Apoyo, demostración de entendimiento y petición de aclaración, entre otros. • Entonación como recurso de cohesión del texto oral: uso de los patrones de entonación	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.				
---	---	--	--	--	--

Resultado de Aprendizaje 4: Redacta textos sencillos en lengua estándar, relacionando las reglas gramaticales con la finalidad de los mismos.					Peso 24 %
Contenidos	Criterios de evaluación (10)	Peso por criterio (2,4 %)	Procedimientos e instrumentos de evaluación	Peso (%)	Propuesta de tareas

			asociados		
<ul style="list-style-type: none"> – Elaboración de un texto. Planificación. Uso de las estrategias necesarias: ideas, párrafos cohesionados y revisión de borradores. – Expresión y cumplimentación de mensajes y textos profesionales y cotidianos. • Currículum vitae y soportes telemáticos: fax, e-mail, burofax. • Terminología específica de la cocina y gastronomía. • Idea principal e ideas secundarias. Propósito comunicativo de los elementos textuales y de la forma de organizar la información distinguiendo las partes del texto. • Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, verbos preposicionales, verbos modales, locuciones, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto. Nexos: «because of», «since», «although», «even if», «in spite of», «despite», «however», «in contrast» y otros. • Secuenciación del discurso escrito: «first», «after», «then», «finally». • Derivación: sufijos para formar adjetivos y sustantivos. – Relaciones lógicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, consecuencia. – Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad. 	<ul style="list-style-type: none"> a) Se han seleccionado las 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 	<p>Pruebas programadas objetivas.</p>	<p>100 %</p>	<p>Pruebas objetivas orales y escritas, proyectos, trabajos.</p>	

<ul style="list-style-type: none">– Coherencia textual:<ul style="list-style-type: none">• Adecuación del texto al contexto comunicativo.• Tipo y formato de texto.simultaneidad.– Coherencia textual:<ul style="list-style-type: none">• Adecuación del texto al contexto comunicativo.• Tipo y formato de texto.• Variedad de lengua. Registro.• Selección léxica, de estructuras sintácticas y de contenido relevante.• Inicio del discurso e introducción del tema.Desarrollo y expansión:<ul style="list-style-type: none">• Ejemplificación.• Conclusión y/o resumen del discurso.• Uso de los signos de puntuación.• Escritura, en soporte papel y digital, de descripciones de experiencias profesionales y acontecimientos, narración de hechos reales o imaginados, correspondencia, informes, resúmenes, noticias o instrucciones, con claridad, lenguaje sencillo y suficiente adecuación gramatical y léxica. Elementos gráficos para facilitar la comprensión: ilustraciones, tablas, gráficos o tipografía y en soporte papel y digital.	<p>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.</p> <p>i) Se han tomado notas, y mensajes, con información sencilla sobre aspectos propios de su labor profesional.</p> <p>j) Se ha solicitado, de forma escrita, información referente a aspectos relacionados con su campo profesional (página web y correo electrónico, entre otros).</p>				
--	---	--	--	--	--

Resultado de Aprendizaje 5: Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.					Peso 10%
Contenidos	Criterios de evaluación	Peso por criterio (2%)	Procedimientos e instrumentos de evaluación asociados	Peso (%)	Propuesta de tareas
<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 socioprofesional con el fin de proyectar una buena imagen de la empresa. – Reconocimiento de la lengua extranjera para profundizar en conocimientos que resulten de interés a lo largo de la vida personal y profesional. – Uso de registros adecuados según el contexto de la comunicación, el interlocutor y la intención de los interlocutores 	<ul style="list-style-type: none"> 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. 		Evaluación DUAL entre centro de enseñanza y empresa donde el alumnado realiza las prácticas	100 %	<p>Registro 1: Observación de tareas escritas.</p> <p>Registro 2: Observación de tareas orales.</p> <p>Participación</p>

11.1. Tabla de consulta de indicadores de logro

A continuación, incluimos una tabla de equivalencias para consultar los indicadores de logro de los criterios de evaluación de cada bloque.

ANÁLISIS DE MENSAJES ORALES			
Lo consigue	No lo consigue totalmente	Lo consigue con dificultad	No lo consigue
a) Se ha situado el mensaje en su contexto.	a) Se ha situado casi sin dificultad el mensaje en su contexto.	a) Se ha situado con dificultad el mensaje en su contexto.	a) No se ha situado el mensaje en su contexto.
b) Se ha identificado la idea principal del mensaje.	b) Se ha identificado casi sin dificultad la idea principal del mensaje.	b) Se ha identificado con dificultad la idea principal del mensaje.	b) No se ha identificado la idea principal del mensaje.
c) Se ha reconocido la finalidad del mensaje directo, telefónico o por otro medio auditivo.	c) Se ha reconocido casi sin dificultad la finalidad del mensaje directo, telefónico o por otro medio auditivo.	c) Se ha reconocido con dificultad la finalidad del mensaje directo, telefónico o por otro medio auditivo.	c) No se ha reconocido la finalidad del mensaje directo, telefónico o por otro medio auditivo.
d) Se ha extraído información específica en mensajes relacionados con aspectos cotidianos de la vida profesional y cotidiana.	d) Se ha extraído casi sin dificultad la información específica en mensajes relacionados con aspectos cotidianos de la vida profesional y cotidiana.	d) Se ha extraído con dificultad información específica en mensajes relacionados con aspectos cotidianos de la vida profesional y cotidiana.	d) No se ha extraído información específica en mensajes relacionados con aspectos cotidianos de la vida profesional y cotidiana.
e) Se han secuenciado los elementos constituyentes del mensaje.	e) Se han secuenciado casi sin dificultad los elementos constituyentes del mensaje.	e) Se han secuenciado con dificultad los elementos constituyentes del mensaje.	e) No 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.	f) Se han identificado y resumido con claridad y casi sin dificultad las ideas principales de un discurso sobre temas conocidos, transmitido por los medios de comunicación y emitido en lengua estándar.	f) Se han identificado y resumido con dificultad las ideas principales de un discurso sobre temas conocidos, transmitido por los medios de comunicación y emitido en lengua estándar.	f) No 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	g) Se han reconocido casi sin dificultad las instrucciones orales y se han seguido las	g) Se han reconocido con dificultad las instrucciones orales y se han seguido las	g) No se han reconocido las instrucciones orales y se han seguido las

indicaciones.	indicaciones.	indicaciones.	indicaciones.
h) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.	h) Se ha tomado bastante conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.	h) Se ha tomado poca conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.	h) No se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.

INTERPRETACIÓN DE MENSAJES ESCRITOS			
Lo consigue	No lo consigue totalmente	Lo consigue con dificultad	No lo consigue
a) Se han seleccionado los materiales de consulta y diccionarios técnicos.	a) Se han seleccionado casi sin dificultad los materiales de consulta y diccionarios técnicos.	a) Se han seleccionado con dificultad los materiales de consulta y diccionarios técnicos.	a) No se han seleccionado los materiales de consulta y diccionarios técnicos.
b) Se han leído de forma comprensiva textos claros en lengua estándar.	b) Se han leído de forma comprensiva casi sin dificultad textos claros en lengua estándar.	b) Se han leído de forma comprensiva, pero con dificultad, textos claros en lengua estándar.	b) No se han leído de forma comprensiva textos claros en lengua estándar.
c) Se ha interpretado el contenido global del mensaje.	c) Se ha interpretado casi sin dificultad el contenido global del mensaje.	c) Se ha interpretado, pero con dificultad, el contenido global del mensaje.	c) No se ha interpretado el contenido global del mensaje.
d) Se ha relacionado el texto con el ámbito del sector a que se refiere.	d) Se ha relacionado casi sin dificultad el texto con el ámbito del sector a que se refiere.	d) Se ha relacionado con dificultad el texto con el ámbito del sector a que se refiere.	d) No se ha relacionado el texto con el ámbito del sector a que se refiere.
e) Se ha identificado la terminología utilizada.	e) Se ha identificado casi sin dificultad la terminología utilizada.	e) Se ha identificado con dificultad la terminología utilizada.	e) No se ha identificado la terminología utilizada.
f) Se han realizado traducciones de textos en lengua estándar utilizando material de apoyo en caso necesario.	f) Se han realizado traducciones de textos casi sin dificultad en lengua estándar utilizando material de apoyo en caso necesario.	f) Se han realizado traducciones de textos con dificultad en lengua estándar utilizando material de apoyo en caso necesario.	f) No 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	g) Se ha interpretado casi sin dificultad el mensaje recibido a	g) Se ha interpretado con dificultad el mensaje recibido a	g) No se ha interpretado el mensaje recibido a

telemáticos: e-mail, fax, entre otros.	través de soportes telemáticos: e-mail, fax, entre otros.	través de soportes telemáticos: e-mail, fax, entre otros.	través de soportes telemáticos: e-mail, fax, entre otros.
--	---	---	---

PRODUCCIÓN DE MENSAJES ORALES			
Lo consigue	No lo consigue totalmente	Lo consigue con dificultad	No lo consigue
a) Se han identificado los registros utilizados para la emisión del mensaje.	a) Se han identificado casi sin dificultad los registros utilizados para la emisión del mensaje.	a) Se han identificado con dificultad los registros utilizados para la emisión del mensaje.	a) No se han identificado los registros utilizados para la emisión del mensaje.
b) Se ha comunicado utilizando fórmulas, nexos de unión y estrategias de interacción.	b) Se ha comunicado casi sin dificultad utilizando fórmulas, nexos de unión y estrategias de interacción.	b) Se ha comunicado con dificultad utilizando fórmulas, nexos de unión y estrategias de interacción.	b) No se ha comunicado utilizando fórmulas, nexos de unión y estrategias de interacción.
c) Se han utilizado normas de protocolo en presentaciones.	c) Se han utilizado casi sin dificultad normas de protocolo en presentaciones.	c) Se han utilizado con dificultad normas de protocolo en presentaciones.	c) No se han utilizado normas de protocolo en presentaciones.
d) Se han descrito hechos breves e imprevistos relacionados con su profesión.	d) Se han descrito casi sin dificultad hechos breves e imprevistos relacionados con su profesión.	d) Se han descrito con dificultad hechos breves e imprevistos relacionados con su profesión.	d) No se han descrito hechos breves e imprevistos relacionados con su profesión.
e) Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión.	e) Se ha utilizado correctamente casi sin dificultad la terminología de la profesión.	e) Se ha utilizado correctamente, pero con dificultad, la terminología de la profesión.	e) No se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión.
g) Se han enumerado las actividades de la tarea profesional.	g) Se han enumerado casi sin dificultad las actividades de la tarea profesional.	g) Se han enumerado con dificultad las actividades de la tarea profesional.	g) No se han enumerado las actividades de la tarea profesional.
h) Se ha descrito y secuenciado un proceso de trabajo de su competencia.	h) Se ha descrito y secuenciado casi sin dificultad un proceso de trabajo de su competencia.	h) Se ha descrito y secuenciado con dificultad un proceso de trabajo de su competencia.	h) No se ha descrito y secuenciado un proceso de trabajo de su competencia.
i) Se ha justificado la aceptación o no de propuestas realizadas.	i) Se ha justificado casi sin dificultad la aceptación o no de propuestas realizadas.	i) Se ha justificado con dificultad la aceptación o no de propuestas realizadas.	i) No se ha justificado la aceptación o no de propuestas realizadas.
j) Se ha argumentado la elección de una	j) Se ha argumentado casi sin dificultad la	j) Se ha argumentado con dificultad la	j) No se ha argumentado la

determinada opción o procedimiento de trabajo elegido.	elección de una determinada opción o procedimiento de trabajo elegido.	elección de una determinada opción o procedimiento de trabajo elegido.	elección de una determinada opción o procedimiento de trabajo elegido.
k) Se ha solicitado la reformulación del discurso o parte del mismo cuando se ha considerado necesario.	k) Se ha solicitado casi sin dificultad la reformulación del discurso o parte del mismo cuando se ha considerado necesario.	k) Se ha solicitado con dificultad la reformulación del discurso o parte del mismo cuando se ha considerado necesario.	k) No se ha solicitado la reformulación del discurso o parte del mismo cuando se ha considerado necesario.

EMISIÓN DE TEXTOS ESCRITOS			
Lo consigue	No lo consigue totalmente	Lo consigue con dificultad	No lo consigue
a) Se han redactado textos breves relacionados con aspectos cotidianos y/o profesionales.	a) Se han redactado casi sin dificultad textos breves relacionados con aspectos cotidianos y/o profesionales.	a) Se han redactado con dificultad textos breves relacionados con aspectos cotidianos y/o profesionales.	a) No se han redactado textos breves relacionados con aspectos cotidianos y/o profesionales.
b) Se ha organizado la información de manera coherente y cohesionada.	b) Se ha organizado casi sin dificultad la información de manera coherente y cohesionada.	b) Se ha organizado con dificultad la información de manera coherente y cohesionada.	b) No se ha organizado la información de manera coherente y cohesionada.
c) Se han realizado resúmenes de textos relacionados con su entorno profesional.	c) Se han realizado casi sin dificultad resúmenes de textos relacionados con su entorno profesional.	c) Se han realizado con dificultad resúmenes de textos relacionados con su entorno profesional.	c) No se han realizado resúmenes de textos relacionados con su entorno profesional.
d) Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional.	d) Se ha cumplimentado casi sin dificultad documentación específica de su campo profesional.	d) Se ha cumplimentado con dificultad documentación específica de su campo profesional.	d) No se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional.
e) Se han aplicado las fórmulas establecidas y el vocabulario específico en la cumplimentación de documentos.	e) Se han aplicado casi sin dificultad las fórmulas establecidas y el vocabulario específico en la cumplimentación de documentos.	e) Se han aplicado con dificultad las fórmulas establecidas y el vocabulario específico en la cumplimentación de documentos.	e) No se han aplicado las fórmulas establecidas y el vocabulario específico en la cumplimentación de documentos.
f) Se han resumido las ideas principales de informaciones dadas, utilizando sus propios recursos	f) Se han resumido casi sin dificultad las ideas principales de informaciones dadas, utilizando sus propios recursos	f) Se han resumido con dificultad las ideas principales de informaciones dadas, utilizando sus propios recursos	f) No se han resumido las ideas principales de informaciones dadas, utilizando sus propios recursos

lingüísticos.	recursos lingüísticos.	recursos lingüísticos.	lingüísticos.
g) Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento que se va a elaborar.	g) Se han utilizado casi sin dificultad las fórmulas de cortesía propias del documento que se va a elaborar.	g) Se han utilizado con dificultad las fórmulas de cortesía propias del documento que se va a elaborar.	g) No se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento que se va a elaborar.

IDENTIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN DE LOS ELEMENTOS CULTURALES MÁS SIGNIFICATIVOS DE LOS PAÍSES DE LENGUA EXTRANJERA (INGLESA)			
Lo consigue	No lo consigue totalmente	Lo consigue con dificultad	No lo consigue
a) Se han definido los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.	a) Se han definido casi sin dificultad los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.	a) Se han definido con dificultad los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.	a) No 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.	b) Se han descrito casi sin dificultad los protocolos y normas de relación social propios del país.	b) Se han descrito con dificultad los protocolos y normas de relación social propios del país.	b) No 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.	c) Se han identificado casi sin dificultad los valores y creencias propios de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.	c) Se han identificado con dificultad los valores y creencias propios de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.	c) No 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.	d) Se han identificado sin dificultad los aspectos socio-profesionales propios del sector en cualquier tipo de texto.	d) Se han identificado con dificultad los aspectos socio-profesionales propios del sector en cualquier tipo de texto.	d) No 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.	e) Se han aplicado sin dificultad los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera.	e) Se han aplicado con dificultad los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera.	e) No se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera.

11.2. PROCEDIMIENTOS, INSTRUMENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

11.2.1. Procedimientos e instrumentos de evaluación

Procedimientos e instrumentos en la evaluación continua

Los procedimientos e instrumentos de evaluación son los recogidos en el mapa de relaciones de elementos curriculares.

PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN CONTÍNUA	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
Observación sistemática del alumnado y pruebas objetivas	Exámenes escritos y orales, tareas evaluables, observación directa en el aula del trabajo del alumno y de su implicación e interés

11.3. Criterios de calificación

La evaluación de los aprendizajes de los alumnos se realizará tomando como referencia los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación establecidos para el módulo profesional. Los criterios de evaluación establecen el nivel aceptable de consecución del resultado de aprendizaje, en consecuencia, los resultados mínimos que deben ser alcanzados en el proceso enseñanza-aprendizaje.

La evaluación debe ser continua, estando inmersa en el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumno o alumna. Así entendida, sería otra de las dimensiones sobre las que se extiende el proceso educativo, gracias al carácter continuo de la evaluación, el aprendizaje puede retroalimentarse permanentemente con la información obtenida e introducir las mejoras y adaptaciones oportunas.

La información que es preciso recoger y evaluar se refiere a la marcha y a los resultados del proceso educativo en su totalidad, y no sólo al alumnado. Por tanto, desde esta perspectiva, también deben ser objeto de evaluación el diseño y planificación del proceso de enseñanza-aprendizaje, las estrategias metodológicas y los resultados alcanzados en relación con los objetivos propuestos. Así, desde esta nueva concepción, evaluar es mucho más que calificar; significa enjuiciar, tomar decisiones sobre nuevas acciones a emprender y, en definitiva, transformar para mejorar. La detección y satisfacción de las necesidades educativas es lo que da sentido a la evaluación.

Desde una perspectiva práctica, la evaluación debe ser:

- Individualizada, centrándose en las particularidades de cada alumno y en su evolución.
- Integradora, para lo cual tiene en cuenta las características del grupo a la hora de seleccionar los criterios de evaluación.
- Cualitativa, ya que además de los aspectos cognitivos, se evalúan de forma equilibrada los diversos niveles de desarrollo del alumno.
- Orientadora, dado que aporta al alumnado la información precisa para mejorar su aprendizaje y adquirir estrategias apropiadas.
- Continua, entendiendo el aprendizaje como un proceso continuo, contrastando los diversos momentos o fases:

Evaluación inicial de los conocimientos de partida del alumnado y de sus características personales, de forma que se puedan adaptar los aprendizajes a las diferencias individuales.

Evaluación continua de la evolución a lo largo del proceso enseñanza-aprendizaje.

Evaluación final de los resultados finales del proceso de aprendizaje.

Criterios de calificación final

Con respecto a la calificación, ésta será de 1 a 10, debiendo obtener como mínimo un 5 en cada evaluación para superarla y poder hacer media en la nota final.

Igualmente, el alumnado será calificado con una nota inferior a 5 en el supuesto de falta de realización o realización no conveniente de aquellas actividades y trabajos que, con carácter obligatorio, sean fijadas para cada una de las evaluaciones.

Si el alumno/a aprobara la asignatura por evaluaciones en MAYO aprobaría todo el curso. Si esto no sucediera, el alumno/a tendrá que presentarse al examen de la convocatoria extraordinaria de JUNIO con toda la materia, debiendo aprobar este último examen para aprobar la asignatura.

12. ASPECTOS METODOLÓGICOS GENERALES

La metodología constituye el conjunto de criterios y decisiones que organizan, de forma global, la acción didáctica en el aula. Su objetivo es facilitar el desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje. Supone establecer el camino por el cual se pretende llegar a la meta. En función de los objetivos marcados se realizará la selección de la metodología que permita conseguirlo.

A través del módulo de inglés se pretende formar a los alumnos para que sean capaces de desempeñar el rol laboral que, como profesionales cualificados, tendrán que jugar en un entorno concreto, dotándoles de una preparación que favorezca su acceso al trabajo y permita su inserción cultivando todo el abanico de competencias, conocimientos y actitudes que constituyen el perfil exigible a un profesional en ejercicio en una sociedad moderna.

La participación activa del alumno/a será la pauta que señalará el método ejecutable.

Por ello, desde un primer momento se pondrán en conocimiento del alumno/a los objetivos generales perseguidos en este Módulo, los contenidos que

lo componen la propia metodología objeto de estudio en este epígrafe y la motivación a su estudio, supondrán el primer contacto con la nueva materia.

Por otro lado, sin olvidar que la flexibilidad es imprescindible en el proceso de adaptación al grupo de alumnos/as al método elegido, los principales puntos metodológicos que se llevarán a cabo en cada unidad temática serán los siguientes:

- Motivación y justificación: Realización de actividades de motivación relacionadas con el tema (lectura de artículos de prensa, tormenta de ideas...) que muestren al alumno la necesidad del estudio de sus contenidos, así como la interrelación con las restantes unidades temáticas.
- Comunicación al alumno/a tanto de los objetivos del tema, como de los contenidos, metodología y evaluación que se desarrollarán para la consecución de los mismos. De esta manera, el alumno conocerá cuáles son los niveles mínimos de conocimientos y capacidades exigidos y los cauces que les permitirán alcanzarlos.
- Los alumnos, bien por equipos o de forma individual, procederán a la lectura comprensiva del material aportado, así como a la realización de las diferentes actividades de aula propuestas. Esta actividad, si bien lo ideal sería que fuera ejecutada en la propia aula, tendrá que ejecutarse en algunas ocasiones en el domicilio del alumno/a.
- Puesta en común del trabajo sugerido por las actividades y resolución de las dudas planteadas.
- La posibilidad de realización de otras actividades que profundicen o avancen en la práctica de lo tratado en el aula, quedan a opción de este profesor y su grupo de alumnos, teniendo en cuenta la lógica limitación temporal.
- Las actividades de conclusión y repaso, realizadas preferentemente por los alumnos, retomarán los objetivos propuestos, afianzando su necesidad e integrando los contenidos de la unidad temática en los del Módulo. Dichas actividades serán preferentemente realizadas antes de la ejecución de las pruebas objetivas propuestas.

Por tanto, de forma descriptiva la metodología (estrategias de intervención) que se seguirá en el aula será la siguiente:

1. Al comenzar el curso se realizará una presentación general del módulo de Inglés, explicando a los alumnos/as sus características, los contenidos, las capacidades terminales que deben adquirir y la metodología y criterios de evaluación que se van a aplicar.
2. Al comenzar cada unidad didáctica, se realizará un esquema de la misma y/o se comentará cuáles son sus contenidos básicos. Con ello se pretende que los alumnos/as adquieran una visión general del tema y, paralelamente, se les puede sondar con preguntas básicas (de forma oral o escrita) para averiguar sus conocimientos o ideas preconcebidas sobre el mismo.
3. Seguidamente, se irán exponiendo poco a poco los contenidos específicos de la unidad, pero buscando la participación activa de los alumnos con sus intervenciones y preguntas. Además, resulta conveniente intercalar con las explicaciones, ejercicios y análisis de textos relacionados con los contenidos para facilitar la comprensión de los mismos.
4. Al finalizar y durante el transcurso de cada unidad didáctica, se debe proponer a los alumnos la resolución de actividades de enseñanza-aprendizaje que refuerzen los conocimientos adquiridos y/o aclaren dudas que aún puedan tener.

13. INDICADORES DE LOGRO SOBRE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y PRÁCTICA DOCENTE

Se establecen los siguientes indicadores de enseñanza (o grado de cumplimiento de la programación y horas impartidas) y aprendizaje (asistencia del alumnado) que sirven para evaluar el funcionamiento de la asignatura:

13.1. INDICADORES DE LOGRO SOBRE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA

Se miden mediante los siguientes parámetros, una vez por trimestre, y en función de su resultado, se adoptan las medidas correctivas adecuadas.

- Programación impartida: este indicador mide en porcentaje, el número de temas impartidos en el trimestre, entre el número de temas que se había previsto impartir en el mismo. Tiene que ser superior al 85 %.
- Horas impartidas: este indicador mide en porcentaje, el número de horas impartidas en el trimestre, entre el número de horas que se habían previsto durante el mismo. Tiene que ser superior al 90%.
- Asistencia del alumnado: este indicador también se expresa en porcentaje. Se calcula el número de faltas totales del grupo, justificadas o no, del alumnado que asiste regularmente a clase, y se divide entre el número de horas totales que se han impartido en el trimestre. La cantidad que se obtiene se detrae del 100%. Tiene que ser superior al 90%.
- Alumnado aprobado: también se expresa en porcentaje. Es la división entre el número de alumnos aprobados en el grupo en cada trimestre, entre el número total de alumnos que componen el grupo y asisten regularmente a clase, y tiene que ser superior al 70%.

13. 2. INDICADORES DE LOGRO DE LA PRÁCTICA DOCENTE

Otro aspecto a evaluar es la propia práctica docente. Como ejemplos de estos indicadores están los siguientes.

- Uso de las TIC en el aula: este indicador mide el número de veces que se hace uso de las TICS en el aula, tanto por parte del alumnado, como por el profesorado. Es un buen indicador para alcanzar una de las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje, la utilización de aplicaciones informáticas y nuevas tecnologías en el aula.
- Actividades motivadoras: este indicador mide el número de veces que se realizan actividades *distintas* a las habituales de enseñanza-aprendizaje, tales como dinámicas de grupo y role-plays relacionados con el ámbito profesional del módulo que se imparte, que hacen que el desarrollo del módulo se haga motivador para el alumnado de cara a su futuro profesional.

14. PROPUESTA DE ACTIVIDADES Y TAREAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE RELACIONADAS CON FOMENTO DE LA LECTURA Y TEMAS TRANSVERSALES.

Dentro de la metodología de trabajo del módulo se encuentra integrada la realización de lecturas comprensivas de materiales relacionados con los contenidos del módulo.

La finalidad primordial de la educación es contribuir al desarrollo de todas las competencias personales y sociales de los alumnos: referidas al ámbito físico, moral, afectivo, social y cognitivo. Se pretende desarrollar de igual modo aquellas competencias en los alumnos que se consideran necesarias para desenvolverse como ciudadanos con plenos derechos y deberes en la sociedad en la que viven. Para cumplir esta misión, la educación transmite conocimientos, técnicas y procedimientos de trabajo y, también, Educación en Valores.

En el módulo se desarrollarán los siguientes temas transversales:

- A) Valores, TICs y PRLs Objetivos Transversales Educación Moral y Cívica: Participar activamente en el trabajo en equipo, valorando la comunicación y respeto entre compañeros de trabajo, aceptando distintos roles dentro del grupo y contribuyendo a un ambiente adecuado.
- B) Educación para la Igualdad entre ambos sexos o Coeducación: Manifestar hábitos de trabajo que no discriminan por sexo.
- C) Educación Ambiental: Adquirir hábitos respetuosos con el medio ambiente, en cuanto a reciclaje de residuos y aprovechamiento de materia prima, y control del gasto energético de las instalaciones eléctricas.
- D) Fomento del uso de las TIC Valorar la importancia y utilizar satisfactoriamente las diferentes herramientas y técnicas propias de las tecnologías de la información y comunicación para la búsqueda de información y recursos, discriminando y contrastando la veracidad y corrección de la información obtenida.

15. RECURSOS Y MATERIALES DIDÁCTICOS

A lo largo del curso los alumnos/as utilizarán el *Student's Book* y la aplicación DigiApp para el método de Inglés profesional relacionado con el ciclo, denominado *Career Paths: Cooking*, publicado por Express Publishing y comercializado por la editorial Edébé.

Este es un recurso educativo de nivel A2-B1 dirigido a profesionales y alumnos de cocina que quieren mejorar sus habilidades de inglés en un entorno laboral dentro del marco de los estudios de formación profesional, y que han empezado dicha formación con un nivel de inglés correspondiente a A1.

Integra vocabulario y contextos específicos de carrera (“career-specific vocabulary and contexts”).

Cada unidad ofrece instrucción paso a paso e immersiva en las cuatro destrezas clave: lectura, escucha, habla y escritura.

Aborda temas como presentaciones, información salarial, hacer negocios con diferentes culturas, estándares de calidad y estrategia empresarial.

Incluye:

- una variedad de pasajes de lectura realistas, diálogos específicos de profesión.
- 45 actividades de comprensión lectora y auditiva.
- más de 400 términos y frases de vocabulario relevantes.
- Ejercicios guiados de habla y escritura.
- Glosario completo de términos y frases.

Además del libro de texto, contamos con los siguientes recursos:

- Treinta PCs instalados en red, con conexión a Internet para alumnos.
- Un PC para el profesor.
- Mobiliario de aula.
- Cañón de proyección.
- Pantalla de proyección.

16. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

16.1- La forma de atención a la diversidad del alumnado.

Este apartado tiene una especial importancia, ya que, existe una gran variedad de alumnos/as, encontrándonos por tanto ante un grupo heterogéneo al que hay que dar respuesta desde el currículum. Hay que tener en cuenta que cada persona es distinta, con diferentes intereses, motivaciones y capacidades, dando lugar a una amplia diversidad. Para dar respuesta a estas cuestiones propongo las siguientes actividades:

Actividades de ampliación: si se aprecia la existencia de alumnos/as con un ritmo más acelerado de aprendizaje, les deberemos exigir que consigan los objetivos máximos expuestos en la programación, a través de un número adicional de ejercicios y “projects”, con un planteamiento más laborioso, y que les permita desarrollar sus capacidades investigativas y de razonamiento (actividades de pro acción). Con ello conseguiremos que el alumno/a no pierda la motivación y se prepare mejor para continuar su itinerario formativo o académico.

Actividades de refuerzo: si se aprecian alumnos/as con posibles dificultades de aprendizaje (ritmo más lento) se establecerán medidas de refuerzo. Según el momento en que se detecten, se reforzarán, repitiendo las explicaciones, mandando trabajos específicos adaptados a las circunstancias que concurren en el alumnado y en otros casos, se mandarán ejercicios más sencillos para una mejor comprensión.

Alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo

En el caso de alumnos con **NEAE** (necesidades específicas de apoyo educativo), se realizarán adaptaciones no significativas del currículum, para así facilitar su aprendizaje. Podemos definir las adaptaciones no significativas como

aquellas modificaciones en los elementos de acceso al currículum que permitan al alumno desarrollar las capacidades enunciadas como objetivos generales del módulo profesional y de la posibilidad de que en la programación del módulo se contengan estrategias que hagan posible adecuar el currículum a las necesidades formativas de los alumnos.

Este tipo de adaptaciones suponen que el alumno será atendido en su contexto habitual de aula, es decir afectan a la metodología, actividades y técnicas de evaluación, pero no a los objetivos educativos que siguen siendo los mismos que tenga el grupo en el que se encuentre el alumno. Por tanto, teniendo en cuenta el objetivo finalista de los módulos profesionales, sólo se pueden hacer adaptaciones no significativas, ya que el alumno debe adquirir los contenidos mínimos con respecto a los resultados de aprendizaje del módulo, sin perjuicio de realizar las adaptaciones necesarias en la metodología a utilizar, las actividades a realizar y las técnicas de evaluación a aplicar.

16.2. Criterios de calificación de los procesos de recuperación trimestrales

NO PROCEDE.

16.3 –Programa de refuerzo para la recuperación de aprendizajes no adquiridos (PRANA)

Si el alumno/a aprobara la asignatura por evaluaciones en 1^a Final aprobaría todo el curso. Si esto no sucediera, el alumno/a tendrá que presentarse al examen de la convocatoria 2^a Final con toda la materia, debiendo aprobar este último examen para aprobar la asignatura.

Aquellos alumnos que no hayan superado la asignatura en las evaluaciones parciales tendrán la obligación de asistir a clases y continuar con las actividades que se realicen hasta la fecha de finalización del régimen ordinario de clase y realizarán una prueba en la evaluación final (2^a Final) sobre los contenidos de la presente programación, teniendo que entregar aquellas actividades que no hayan realizado de forma satisfactoria a lo largo del curso.

Las clases del periodo de recuperación de aprendizajes no adquiridos estarán enfocadas prioritariamente al alumnado que tenga el módulo no superado mediante evaluación parcial y se desarrollarán de la siguiente forma. La clase comenzará con un breve repaso de los contenidos que se verá seguido de un periodo en el que los alumnos podrán plantear sus dudas al grupo, dudas que en última instancia resolverá el profesor. A continuación, se propondrán ejercicios relativos a la unidad de contenido para reforzarlos o ampliarlos. Si quedase tiempo se dedicaría a realizar las tareas propuestas y a resolver las dudas que relacionadas con ellas pudieran surgir.

16.4- Programa de mejora de las competencias (PMC)

El alumnado que desee participar en el Programa de Mejora de las Competencias, tendrá obligación de asistir a clases y continuar con las actividades lectivas hasta la fecha de finalización del régimen ordinario de clase.

A este alumnado se le plantearán tareas que se plantearán en función del grado de adquisición de los objetivos propios del módulo. Estas tareas supondrán

la realización de un número adicional de ejercicios con un planteamiento más complejo que el realizado a lo largo del curso, incluso una prueba objetiva. que les permita desarrollar sus capacidades investigadoras y de razonamiento (actividades de pro-acción).

17. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

No se prevé la realización de actividades complementarias.

18. ANEXOS