

ADENDA DE LA PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO DE:
TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN EN RESTAURACIÓN

**CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO
SERVICIOS EN RESTAURACIÓN
CURSO: 1º**

Real Decreto 1690/2007, de 14 de diciembre (BOE 18/01/2008)
Decreto 16/2009, de 26 de febrero (BOCM 10/03/2009)

PROFESORA:

Turno Mañana: OLGA MORENO MUÑOZ

CURSO2019/2020IESHOTEL-ESCUELA



1. NOTA ACLARATORIA

La adenda de esta programación se realiza según la “RESOLUCIÓN DE LA VICECONSEJERÍA DE POLÍTICA EDUCATIVA POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES PARA EL DESARROLLO DEL TERCER TRIMESTRE Y FINAL DEL CURSO 2019- 2020 EN LA COMUNIDAD DE MADRID COMO CONSECUENCIA DEL ESTADO DE ALARMA PROVOCADO POR CORONAVIRUS (COVID-19)”

Se fomentará la adecuación del proceso de enseñanza y aprendizaje a las características de cada alumno, de su contexto y de su realidad. Esta adecuación favorecerá el seguimiento del alumnado y especialmente del que presenta necesidades específicas de apoyo educativo.

En su esencia se priorizará la preservación de la salud de todos los agentes que intervienen en el sistema educativo.

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se tratará de mantener para el tercer trimestre los contenidos, los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación tal y como establece el Real decreto del título, priorizando los de los dos primeros trimestres y teniendo en cuenta el punto 6 de esta guía.

R.A. Aplica el protocolo en restauración, relacionando el tipo de servicio prestado con el diseño y organización del mismo.

Criterios de evaluación:

- a) Se han definido los elementos que conforman el protocolo en restauración.
- b) Se ha caracterizado el diseño y planificación de actos protocolarios.
- c) Se ha reconocido el programa del acto relacionándolo con el servicio que se va a desarrollar.

- d) Se ha establecido protocolariamente la presidencia en los actos.
- e) Se han caracterizado los diferentes sistemas de ordenación de los clientes en función del tipo de acto desarrollar.
- f) Se ha valorado la importancia de la imagen corporativa.

3. RELACIÓN SECUENCIADA DE LAS UNIDADES DE TRABAJO Y ELEMENTOS CURRICULARES DE CADA UNIDAD DE TRABAJO QUE SE VEN ADAPTADAS.

Se garantizarán los contenidos mínimos que se establecen el Real decreto del título, se trabajará tanto en el afianzamiento de los contenidos y competencias abordadas desde el comienzo del curso, como en las programadas para el tercer trimestre, con las adaptaciones necesarias a las características individuales y a las circunstancias de cada alumno en la actual situación excepcional.

En el Punto 9 Anexo, se realizará un cronograma de todas las unidades de trabajo con sus contenidos, criterios de evaluación y calificación, desde el inicio del confinamiento (11 de marzo) y hasta la finalización del curso, con especial atención a la secuenciación y a la fijación de un calendario de actividades que resulte factible para el alumnado, teniendo en cuenta las limitaciones o dificultades que, en cada caso, puedan darse.

Debido a las circunstancias en las que nos encontramos y por las dificultades de adaptar los contenidos de esta tercera evaluación a la modalidad a distancia, no se van a poder realizar algunas de las actividades prácticas planificadas para este tercer trimestre.

En el Punto 9 Anexo, se realizará un cronograma de todas las unidades de trabajo con sus contenidos, criterios de evaluación y calificación, desde el inicio del confinamiento (11 de marzo) y hasta la finalización del curso, con especial atención a la secuenciación y a la fijación de un calendario de actividades que resulte factible para el alumnado, teniendo en cuenta las limitaciones o dificultades que, en cada caso, puedan darse.

En este módulo en particular, se sigue la temporalización y secuenciación de los elementos curriculares establecidos en la programación realizada a principios de curso.

Unidad de trabajo 4: Aplicaciones del protocolo en restauración

- Tipos y objetivos de los actos protocolarios.
- Definición y elementos de protocolo en restauración.
- Tipos de presidencias en actos protocolarios. Sistema francés y sistema inglés. Método del reloj y método cartesiano.
- Protocolo y colocación de banderas en actos protocolarios oficiales.
- Tratamiento de los títulos nobiliarios. Tratamientos oficiales y abreviaturas.
- Documentación del acto a organizar.
- Valoración de la imagen corporativa. Logotipos y anagramas.

4. METODOLOGÍA Y ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS

Además de los contenidos planificados para el tercer trimestre, una parte fundamental del trimestre estará centrado en el repaso, profundización y afianzamiento de los contenidos y las competencias abordadas desde el comienzo del presente curso.

En relación con la metodología, se priorizan tareas propuestas semanalmente, evitándose las tareas mecánicas y repetitivas en favor de tareas significativas y motivadoras.

Para la tercera evaluación se ajustan los criterios de evaluación para adaptarlos a las limitaciones formativas y personales de cada alumno. Las tareas realizadas durante el confinamiento deben suponer un valor añadido en la evaluación, por ello el peso en la calificación final del curso será menor que el que en un principio se había contemplado.

Se seguirá una enseñanza en modalidad online, asegurando que la totalidad del alumnado tiene acceso a ello y en el caso de que no sea posible, se plantearán adaptaciones en función de cada caso concreto.

El uso de las TIC, en este caso, google classroom y formularios google, serán las herramientas que permitan la enseñanza a distancia, así como el uso de zoom para realizar videoconferencias con los alumnos.

Se programarán y desarrollarán actividades de recuperación con sus criterios de evaluación y calificación, para aquellos alumnos que tuvieran alguna evaluación no superada, enviando éstas a cada alumno individualmente, así como exámenes online a través de formularios de google forms autocalificables.

En caso de reanudación de la actividad educativa presencial, se deberá priorizar, en la medida en que sea posible, los contenidos y las competencias que no pudieron abordarse a distancia por requerir la utilización de material específico o la realización de actividades prácticas, así como programar las actividades de evaluación presenciales.

5. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y ADAPTACIONES CURRICULARES.

Se tendrá en cuenta la de aquellos alumnos que, por diversas circunstancias, tengan una mayor dificultad en avanzar en esos contenidos. Se priorizarán aquellos aprendizajes relacionados con objetivos o desarrollo de competencias que se consideren esenciales para permitir el progreso académico en el curso siguiente o la obtención del título o certificado correspondiente.

Se realizará la modificación, adaptación y seguimiento de las adaptaciones significativas o de los planes de apoyo y refuerzo, según corresponda, que se consideren necesarios.

En este grupo en particular existen alumnos con acceso a internet, con lo cual se les flexibilizará las fechas de entrega de las actividades.

6. SISTEMA DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

En el proceso de evaluación se tomará en consideración y se valorará la evolución de los alumnos desde el principio de curso, su progreso académico y su madurez educativa. Una

parte fundamental del proceso de evaluación se centrará en los contenidos y las competencias abordadas en los dos primeros trimestres.

La evaluación de los aprendizajes es continua y al ser alumnado de primer curso y haber cursado prácticamente dos terceras partes del curso, dispongo de suficiente información de las unidades formativas del módulo para evaluarlo en su conjunto, a lo que se le sumarán las actividades desarrolladas sobre los contenidos impartidos durante la tercera evaluación.

Se adecuarán los procedimientos e instrumentos de evaluación, los criterios de calificación y la temporalización tomando en consideración el trabajo online. A la hora de ajustar los criterios de calificación, se tendrán en cuenta la evolución del alumnado durante los dos primeros trimestres del curso escolar y el trabajo desarrollado durante el tercer trimestre.

La evaluación tendrá en cuenta los diferentes elementos del currículo abordados durante el curso. Se considerarán fundamentalmente los resultados obtenidos durante la actividad educativa presencial.

Para la evaluación de los contenidos de la tercera evaluación, puesta en contacto la profesora con todos los alumnos de este grupo vía videoconferencia y vía email, ninguno manifestó tener ningún tipo de dificultad a la hora del desarrollo de las actividades de dicha evaluación y de las actividades de recuperación y refuerzo. Por lo que las actividades de comprensión y desarrollo de los contenidos de esta tercera evaluación, no presentan ningún tipo de problema por parte del alumnado para su correcto desarrollo.

La evaluación final de los aprendizajes del alumnado durante el curso 2019-2020 considerará en conjunto las evaluaciones de todo el curso, valorando especialmente el grado de desarrollo de los aprendizajes y de las competencias imprescindibles, sobre todo los de las dos primeras evaluaciones cursadas de manera presencial, a las que se les sumará las calificaciones obtenidas en las actividades desarrolladas en la tercera evaluación, teniendo las cuales menos peso en la ponderación de la nota final del módulo.

Se establece que el criterio de calificación para la nota final de ciclo, supondrá un peso en la calificación final de 40% la primera y segunda evaluación y un 20% la tercera

evaluación. Para aprobar el módulo, se tienen que tener todas las evaluaciones aprobadas con la calificación de al menos un 5.

Para aquellos alumnos que tengan pendientes la 1ª y/o 2ª evaluación se plantearán actividades de recuperación online a través de classroom con formularios de google, cuya nota no será superior a 5.

7. ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN

En caso de que continúe la situación de no poder asistir al centro, se adaptarán en función de lo establecido en los puntos anteriores.

7.1. Primera convocatoria extraordinaria:

7.1.1. Si el módulo es de primer curso: la convocatoria extraordinaria de este módulo será en el curso 2021-22. Se cumplimentará el Informe Individualizado para cada alumno suspenso en el módulo y se especificará los resultados de aprendizaje no alcanzados por el alumno, así como la opinión del docente sobre la posible renuncia a la convocatoria.

7.1.2. Segunda convocatoria extraordinaria:

Para aquellos alumnos que tengan este módulo pendiente se prepararan actividades de evaluación no presenciales para que puedan superar el módulo, así como la realización de un examen online a través de un formulario de google compartido a través de classroom.

8. BIBLIOGRAFÍA, MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

Materiales y Recursos Didácticos.

- El equipamiento habitual de las aulas asignadas al ciclo.
- Libros de la biblioteca especializados sobre los diferentes temas a que hace referencia el módulo.
- Fotocopias, esquemas y crucigramas de contenidos soporte.

- Folios, pizarra y demás material didáctico.
- Reproductor de dvd, proyector, etc.
- Vídeos.
- También se utilizarán textos de periódicos y revistas del sector
- Manuales de Buenas prácticas: Anfitriones Turismo.

Bibliografía.

- Palomo Martínez, M. *Técnicas de comunicación en restauración*. Editorial Paraninfo. 2011
- García, F; García, P.P y Gil, M. *Técnicas de Servicio y Atención al cliente*. Editorial Paraninfo. 2007
- Fuente Lafuente, C. *Protocolo para eventos. Técnica de organización de actos*. Ediciones Protocolo. 2007

9. ANEXOS

Se realizarán las consultas que se necesiten a través del correo olgammhyt@gmail.com o en las videoconferencias programadas semanalmente con el grupo.

CICLO FORMATIVO: CFGM SERVICIOS EN RESTAURACIÓN

GRUPO:1º

MÓDULO: TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN (2 horas lectivas semanales)

RELACIÓN CON LOS CONTENIDOS DE LA PROGRAMACIÓN:

Unidad de trabajo 4: Aplicaciones del protocolo en restauración

- Tipos y objetivos de los actos protocolarios.
- Definición y elementos de protocolo en restauración.
- Tipos de presidencias en actos protocolarios. Sistema francés y sistema inglés. Método del reloj y método cartesiano.
- Protocolo y colocación de banderas en actos protocolarios oficiales.
- Tratamiento de los títulos nobiliarios. Tratamientos oficiales y abreviaturas.
- Documentación del acto a organizar.
- Valoración de la imagen corporativa. Logotipos y anagramas.

ACTIVIDADES EDUCATIVAS Y FECHAS	MEDIO DE ENTREGA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y DE CALIFICACIÓN
- Introducción a la unidad de trabajo(16 y 17 de marzo)		a) Se ha caracterizado el diseño y planificación de actos protocolarios.

<p>- En base al tema colgado en el classroom, realizar los 4 supuestos prácticos planteados en la actividad colgada en la plataforma sobre colocación en eventos- Fecha de entrega: 24/03/2020 (es un módulo con 2 horas semanales)</p> <p>- Continuación con la explicación de la unidad: Tipos y objetivos de los actos protocolarios. (23-24 marzo)</p> <p>- Continuación con la explicación de la unidad: Definición y elementos de protocolo en restauración (30-31 de marzo)</p> <p>- Continuación con la explicación de la unidad: Tipos de presidencias en actos protocolarios. Sistema francés y sistema inglés. Método del reloj y método cartesiano. (14, 20 y 21 de abril)</p> <p>- Continuación con la explicación de la unidad: Protocolo y colocación de banderas en actos protocolarios oficiales. (27 y 28 de abril)</p>	<p>Zona habilitada en el Classroom</p>	<p>b) Se ha establecido protocolariamente la presidencia en los actos.</p> <p>c) Se han caracterizado los diferentes sistemas de ordenación de los clientes en función del tipo de acto desarrollar.</p> <p><u>Criterios de calificación:</u> las actividades y trabajos tendrán un peso de un 100% de la nota y se calificarán de 1 a 10.</p>
---	--	--

<ul style="list-style-type: none">- Continuación con la explicación de la unidad: Tratamiento de los títulos nobiliarios. Tratamientos oficiales y abreviaturas. (4 y 5 de mayo) - Continuación con la explicación de la unidad: Documentación del acto a organizar. (11 y 12 de mayo) - Continuación con la explicación de la unidad: Valoración de la imagen corporativa. Logotipos y anagramas. (25 y 26 de mayo) - Realización de una presentación en la que se recojan imágenes de las colocaciones de las presidencias en actos protocolarios y de colocación de banderas indicando si están bien colocados o no. (Fecha de entrega: 2 de junio).		
--	--	--