

 	PC.01-POC.02. ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS	
	F1. Protocolo programación Ciclos Formativos	
	Edición: 1	Fecha: JUNIO 2016



IES SAN MARCOS



Unión Europea

Fondo Social Europeo
"El FSE invierte en tu futuro"

MÓDULO: Servicios en bar cafetería
2º CFGM Servicios en Restauración
CURSO: 16/17

DATOS DEL CENTRO, CICLO Y MÓDULO	
IES San Marcos C/ Elías Serra Rafols, 9; 38430 Icod de los Vinos. Santa Cruz de Tenerife Teléfono: 922.810.850	Código: 38002065 email: 38002065@gobiernodecanarias.org
NOMBRE DEL CICLO: Técnico en Servicios de restauración. RD 1690/2007, de 14 de diciembre Orden EDU/2216/2009, de 3 de julio. 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).	
Módulo: Servicios en bar cafetería Código: 0152 Duración: 148 horas (7 horas semanales)	
Competencia general: Realizar las actividades de preparación, presentación y servicio de alimentos y bebidas, así como las de atención al cliente en el ámbito de la restauración, siguiendo los protocolos de calidad establecidos y actuando según normas de higiene, prevención de riesgos laborales y protección ambiental.	
Unidades de competencia asociadas al módulo: UC1046_2: Desarrollar los procesos de servicio de alimentos y bebidas en barra y mesa. UC1047_2: Asesorar sobre bebidas distintas a vinos, prepararlas y presentarlas. UC1049_2: Preparar y exponer elaboraciones sencillas propias de la oferta de bar-cafetería. UC1050_2: Gestionar el bar-cafetería. UC0711_2: Actuar bajo normas de seguridad, higiene y protección del medio ambiente en hostelería.	

JUSTIFICACIÓN DEL MÓDULO DENTRO DEL CICLO

A través de este módulo se facilita que el alumnado adquiera las competencias necesarias que le permitan integrarse en la vida laboral y que éste desarrolle destrezas con respecto a la atención al cliente y al servicio de alimentos y bebidas en bar-cafetería.

1. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES

La formación del Módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales:

- a) Elegir el tipo de servicio de alimentos y bebidas que se debe llevar a cabo a partir de la información recibida.
- c) Preparar espacios, maquinaria, útiles y herramientas para la puesta a punto de las distintas unidades de producción y/o prestación de servicios.
- d) Ejecutar los procesos y operaciones de preservicio y/o postservicio necesarios para el desarrollo de las actividades de producción y/o prestación de servicios, teniendo en cuenta el ámbito de su ejecución y la estandarización de los procesos.
- e) Desarrollar las actividades de servicio y atención al cliente, aplicando las normas básicas de protocolo, adecuándose a los requerimientos de éstos y teniendo en cuenta la

estandarización de los procesos para conseguir su satisfacción.

- f) Ejecutar los distintos procesos de facturación y/o cobro, si procede, utilizando correctamente las tecnologías de la información y la comunicación relacionadas.
- g) Atender sugerencias y solucionar las posibles reclamaciones efectuadas por los clientes dentro del ámbito de su responsabilidad.
- h) 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.
- i) 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.
- j) Resolver problemas y tomar decisiones individuales siguiendo las normas y procedimientos establecidos, definidos dentro del ámbito de su competencia.
- k) Mantener el espíritu de innovación, de mejora de los procesos de producción y de actualización de conocimientos en el ámbito de su trabajo.

2. OBJETIVOS DEL MÓDULO

- a) Caracterizar los distintos tipos de servicios de alimentos y bebidas relacionándolos con el tipo de cliente para seleccionar dicho servicio.**
- b) Identificar materias primas, caracterizando sus propiedades y condiciones de conservación, para recepcionarlas, almacenarlas y distribuir las.**
- c) Seleccionar y determinar las variables de control de maquinaria, útiles y herramientas, reconociendo y aplicando sus principios de funcionamiento para poner a punto el entorno de trabajo.**
- d) Identificar las fases de los procesos y operaciones de preservicio y servicio, en el ámbito de ejecución, estandarizándolos procesos para desarrollar las actividades de producción y prestación de servicio.**
- e) Caracterizar las actividades de servicio y atención al cliente aplicando las normas de protocolo para conseguir su satisfacción.**
- f) Determinar los elementos de una factura aplicando las tecnologías de la información para efectuar el cobro del servicio.**
- g) Analizar el procedimiento de atención de sugerencias y reclamaciones de los clientes reconociendo las responsabilidades implicadas para asegurar una correcta atención de los mismos.**
- h) 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 los procesos de producción y/o prestación de servicios, para evitar daños en las personas y el medioambiente.**
- i) Valorar las actividades de trabajo en un proceso productivo, identificando su aportación al proceso global para conseguir los objetivos de la producción.**
- j) Valorar la diversidad de opiniones como fuente de enriquecimiento, reconociendo otras prácticas, ideas o creencias, para resolver problemas y tomar decisiones.
- k) Reconocer e identificar posibilidades de mejora profesional, recabando información y adquiriendo conocimientos, para la innovación y actualización en el ámbito de su trabajo.
- l) Reconocer su derecho y deberes como agente activo en la sociedad, analizando el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.
- m) Reconocer e identificar posibilidades de negocio analizando el mercado y estudiando la viabilidad, para la generación de su propio empleo.

*** Los objetivos marcados en negrita son los que se trabajarán en este módulo.**

3. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. Atiende a la clientela en el servicio de bar-cafetería relacionando la demanda con los productos a servir.

- a) Se han identificado las principales funciones del personal de servicio en bar cafetería.
- b) Se ha identificado el vocabulario básico de la atención a la clientela en el servicio en bar cafetería.
- c) Se ha acogido a la clientela a su llegada al establecimiento aplicando el protocolo empresarial.
- d) Se han relacionado los productos y servicios del establecimiento con las peticiones y necesidades de cada tipo de clientela.
- e) Se han identificado demandas implícitas de la clientela, en relación con las técnicas de venta, sugiriendo productos propios del establecimiento y explicando sus características básicas si fuera necesario.
- f) Se ha adecuado la respuesta y el servicio a las demandas y tipología de la clientela, de forma que queden cubiertas las expectativas de ésta.
- g) Se ha trabajado en equipo desarrollando las tareas siguiendo los protocolos o normas preestablecidas.
- h) Se han seguido las pautas marcadas respecto a calidad que se pretende ofrecer a la clientela.
- i) Se han mantenido en todo momento las aptitudes apropiadas.
- j) Se han identificado los protocolos de actuación frente a diferentes tipos de reclamaciones, quejas o sugerencias.

2. Sirve todo tipo de bebidas alcohólicas, excepto vino, identificando sus características y presentación.

- a) Se han caracterizado y clasificado las diferentes bebidas alcohólicas fermentadas, fermentadas-destiladas y derivados excepto vino.
- b) Se han descrito los diferentes procesos de elaboración de bebidas alcohólicas excepto vino, identificando las marcas de bebidas alcohólicas más usuales, excepto vino, su presentación y características comerciales.
- c) Se ha utilizado el material de servicio adecuado para la preparación y servicio de bebidas alcohólicas, excepto vino.
- d) Se ha respetado la ubicación para el servicio de bebidas por grupos homogéneos.
- e) Se han respetado las proporciones adecuadas de licor según el tipo.
- f) Se ha recogido el material utilizado de forma ordenada y limpia.
- g) Se han realizado las operaciones, teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

3. Elabora cócteles y combinaciones alcohólicas relacionando su formulación con sus características.

- a) Se ha identificado el material y utensilios asociados a la coctelería, definiendo sus características.
- b) Se han realizado las funciones de puesta a punto de la estación central para la elaboración de cócteles.
- c) Se han identificado los diferentes géneros utilizados en la decoración de cócteles.
- d) Se han identificado las características de las familias de cócteles.
- e) Se han reconocido los principales cócteles internacionales.
- f) Se han manejado de manera elegante los utensilios para la elaboración de cócteles.

- g) Se han elaborado diferentes cócteles respetando su formulación y utilizando de forma adecuada los utensilios adecuados.
- h) Se han creado cócteles de elaboración propia.
- i) Se han aplicado las técnicas de decoración y acabado de cócteles.
- j) Se han realizado las operaciones, teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

4. Elabora platos y aperitivos propios del bar-cafetería reconocimiento y aplicando las diferentes técnicas culinarias.

- a) Se han definido las elaboraciones culinarias tipo del servicio de bar-cafetería.
- b) Se han caracterizado las técnicas de cocina asociadas a este tipo de elaboraciones.
- c) Se han realizado el acopio de materias primas para la elaboración de platos y aperitivos.
- d) Se han preparado la maquinaria y útiles para realizar las elaboraciones.
- e) Se ha verificado la disponibilidad de todos los elementos necesarios previamente al desarrollo de las tareas.
- f) Se han ejecutado las tareas de obtención de las elaboraciones culinarias siguiendo los procedimientos establecidos.
- g) Se ha respetado la temperatura de servicio, coordinando la elaboración con el servicio.
- h) Se han presentado las elaboraciones de forma atractiva, siguiendo criterios estéticos.
- i) Se han realizado las operaciones de regeneración y conservación de alimentos respetando temperaturas y utilizando los recipientes adecuados.
- j) Se han realizado las operaciones, teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

5. Realiza la facturación y el cobro de los servicios ofrecidos a la clientela reconociendo los elementos que componen una factura.

- a) Se han identificado las distintas formas de cobro a la clientela.
- b) Se han caracterizado los procesos de facturación y cobro en estas áreas de servicio.
- c) Se ha cumplimentado la factura indicando todos los datos necesarios.
- d) Se ha realizado el cobro de la factura utilizando las distintas fórmulas o formas de pago.
- e) Se ha relacionado la facturación con los sistemas de gestión integrada.
- f) Se ha verificado la coincidencia entre lo facturado y lo servido.
- g) Se han realizado las operaciones de devolución o cambio de dinero, presentando estos de forma correcta.

4. CONTENIDOS BÁSICOS

Atención al cliente en bar-cafetería:

Procedimientos de acogida, estancia y despedida al cliente en bar-cafetería.

Presentación de la oferta en bar-cafetería. Exposición de productos y servicios, atención a las demandas y expectativas de los clientes, sugerencias y adecuación de la oferta.

Sugerencias, quejas y/o reclamaciones.

Servicio de bebidas alcohólicas, excepto vino:

Aguardientes y licores. Caracterización de los procesos habituales de elaboración.

Presentación comercial. Identificación y características.

Normas básicas de preparación.

Procedimientos de ejecución.

Elaboración de cócteles y combinaciones alcohólicas:

Cócteles.

Materiales y utillaje de uso específico en coctelería.

Preservicio en coctelería. Montaje y puesta a punto de la estación central.

Elementos habituales para la decoración/presentación.

Normas básicas para la elaboración de cócteles.

Procedimientos de preparación, decoración/presentación y servicio de cócteles y otras combinaciones.

Elaboración de platos y aperitivos propios del bar-cafetería:

Maquinaria, batería, útiles y herramientas específicos en las áreas de preparación de alimentos en el bar-cafetería.

Materias primas de uso habitual en estas áreas.

Procedimientos de conservación y regeneración de alimentos.

Documentación relacionada.

Puesta a punto de las áreas de preparación de alimentos en el ámbito del bar-cafetería.

Operaciones de pre elaboración de materias primas.

Elaboración de productos culinarios propios del bar-cafetería.

Realización de la facturación y el cobro de los servicios:

Procesos de facturación.

Sistemas de cobro.

Procedimientos de facturación y cobro.

Cierres de caja.

Aplicaciones informáticas relacionadas.

5. ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NEAE

En la Orden 13 de diciembre de 2010 (BOC nº 250, miércoles 22 diciembre de 2010), por la que se regula la atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo en la Comunidad Autónoma de Canarias en el Artículo 10, punto 2 queda redactado como se deben realizar las adaptaciones curriculares en la FP (2. En la Formación Profesional Específica, las adaptaciones no supondrán la desaparición de objetivos relacionados con las competencias profesionales necesarias para el logro de la competencia general a que se hace referencia en cada uno de los títulos, a tenor del artículo 20 del Decreto 156/1996, de 20 de junio (BOC nº 83, de 10 de julio), por el que se establece la Ordenación General de las Enseñanzas de Formación Profesional Específica en la Comunidad Autónoma de Canarias. Los programas de cualificación profesional inicial adaptados están destinados a los jóvenes escolarizados con necesidades educativas especiales, con un nivel de autonomía personal y social que les permite acceder a un puesto de trabajo, que requieran de una adaptación de la modalidad ordinaria, según se establece en la Orden de 7 de julio de 2008 de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes, por la que se regulan los programas de cualificación profesional inicial en la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC nº 144, de 18 de julio).

ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN CANARIAS

En nuestra Comunidad, el desarrollo normativo de estos principios se materializa en una serie de medidas de atención a la diversidad, de carácter organizativo o curricular, que permiten a los centros, en el ejercicio de su autonomía, una organización flexible de las enseñanzas.

Estas normativas son:

ORDEN de 13 de diciembre de 2010, por la que se regula la atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo en la Comunidad Autónoma de Canarias.

ORDEN de 1 de septiembre de 2010, por la que se desarrolla la organización y funcionamiento de los equipos de orientación educativa y psicopedagógicos de zona y específicos de la Comunidad Autónoma de Canarias.

DECRETO 104/2010, de 29 de julio, por el que se regula la atención a la diversidad del alumnado en el ámbito de la enseñanza no universitaria de Canarias.

ORDEN de 7 de junio de 2007, por la que se regulan las medidas de atención a la diversidad en la enseñanza básica en la Comunidad Autónoma de Canarias.

Resolución de 21 de diciembre de 2005, por la que se desarrollan los procedimientos y plazos que regulan la atención educativa al alumnado con altas capacidades intelectuales.

ORDEN de 22 de julio de 2005, por la que se regula la atención educativa al alumnado con altas capacidades intelectuales.

ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Atención a la diversidad en la programación:

Para conseguir una correcta atención a la diversidad en la programación, hay que tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Diferenciar los contenidos que resulten esenciales y básicos de aquellos que amplían o profundizan los mismos.
- Graduar la dificultad de las tareas que se propongan, de forma que todos los alumnos puedan encontrar espacios de respuesta más o menos amplios.
- Formar grupos de trabajo heterogéneos en las actividades del aula, con flexibilidad en el reparto de tareas, y fomentar el apoyo y la colaboración mutua.
- Interpretar los criterios de evaluación aplicando los tipos de pruebas más adecuados a los aspectos que se deseen evaluar, y extendiendo el campo de exploración al conjunto de actividades que se realizan en el aula-taller, diferenciando en todas ellas los mínimos exigibles.

Atención a la diversidad en los materiales utilizados:

Estos también tienen una gran importancia a la hora de atender a las diferencias individuales en el conjunto de los alumnos. El uso de materiales de refuerzo o ampliación permite atender a la diversidad en función de los objetivos que nos queramos fijar.

Teniendo en cuenta que en el grupo existe alumnado con diversos grados de conocimiento y autonomía, debido a que algunos de ellos vienen del mundo laboral (camareros en establecimientos hosteleros), otros de enseñanzas relacionadas con la especialidad (PCE de Operaciones básicas de cocina, restaurante y bar, los cuales han realizado prácticas en restaurante), y otros debido a su nivel de aprendizaje, las tareas a realizar tendrán distintos niveles de dificultad y serán asignadas teniendo en cuenta las capacidades individuales de cada alumno o alumna.

Las tareas serán asignadas en base a estos grados e individualidades, favoreciendo el aprender de y con los demás (trabajo cooperativo).

Alumnado con problemas de organización y planificación de la tarea:

Hay que tener en cuenta que los alumnos con problemas de organización y planificación de la tarea realizan las actividades deprisa y sin mucho esfuerzo y que, además, suelen tener problemas de aprendizaje. La propuesta de atención en estos casos es:

- Control de las tareas encomendadas en el aula/taller.
- Ser flexible con la exigencia del cumplimiento del tiempo en el que tiene que realizar la tarea.
- Ser perseverante en el cumplimiento de las normas de realización y presentación.
- Ayudarles a organizarse creando pautas de trabajo.
- Trabajar con otro compañero que sea organizado para que le controle las pautas establecidas.

6. METODOLOGÍA U ORIENTACIONES METODOLÓGICAS

La metodología empleada estará orientada a promover en el alumnado:

- ✓ Su participación en los procesos de enseñanza y aprendizaje para su capacidad de autonomía y responsabilidad personal, de creciente importancia en el mundo profesional.
- ✓ La adquisición de una visión global y coordinada de los procesos productivos y de creación de servicios a los que está vinculada la competencia profesional del título, por medio de la necesaria integración de contenidos científicos, tecnológicos y organizativos.
- ✓ El desarrollo de la capacidad para aprender por sí mismos, de modo que adquieran una identidad y madurez profesionales motivadoras de futuros aprendizajes y adaptaciones al cambio de las cualificaciones.
- ✓ El desarrollo de la capacidad de trabajar en equipo, por medio de actividades de aprendizaje realizadas en grupo, de forma que, cuando en el ámbito profesional se integren en equipos de trabajo, puedan mantener relaciones fluidas con sus miembros, colaborando en la consecución de los objetivos asignados al grupo, respetando el trabajo de los demás, participando activamente en la organización y desarrollo de tareas colectivas, cooperando en la superación de las dificultades que se presenten con una actitud tolerante hacia las ideas de los compañeros, y respetando las normas y métodos.

Teniendo en cuenta lo expuesto anteriormente, la metodología aplicada será activa.

Una vez explicados los contenidos teóricos de la UT, se pasará al aula-taller para aplicar dichos contenidos.

Al comienzo de cada bloque horario práctico, el profesor hará una exposición de las tareas a realizar en el taller (**metodología expositiva**), explicando los contenidos que correspondan a dichas tareas. A continuación, demostrará la fase práctica (**enseñanza demostrativa y directiva**), donde el alumnado observará, incluso puede participar y preguntar todas las dudas que le vayan surgiendo sobre las fases y procesos de preparación, elaboración, cocinado y presentación.

Posteriormente serán los alumnos y alumnas los encargados de llevar a cabo dichas tareas (Role-Playing), aplicando siempre las normas de seguridad e higiene en la manipulación de materias, limpieza y mantenimiento de equipos, útiles y herramientas, así como, tomarán la actitud, valores o normas que correspondan.

Al alumnado se le dará un margen de libertad para que tome sus propias iniciativas ante las dificultades que se le presenten, siempre bajo la vigilancia del profesor, respetando los procesos básicos.

El docente servirá de apoyo al alumnado, y siempre estará dispuesto para ayudar y resolver todas las dudas que se presenten a lo largo del proceso productivo desarrollado por los alumnos y alumnas. Así mismo, corregirá los posibles errores cometidos por ellos y ellas.

El profesor hará uso del método interrogativo en aquellos momentos que crea oportunos, para comprobar la asimilación y entendimiento de los contenidos soportes y organizadores.

Durante el desarrollo de las actividades enseñanza/aprendizaje/evaluación se tendrá en cuenta la utilización de estrategias de organización, planificación, regulación, descripción y supervisión durante el proceso productivo.

El docente tendrá en todo momento una posición cercana y de apoyo, lo cual nos permitirá establecer y mantener la motivación, enfocar la atención y mantener la concentración y la confianza del alumnado.

UTILIZACIÓN DE LAS TICS

1.- Uso de dispositivos móviles, bien sea teléfono o tableta con las siguientes pautas y finalidades:

- se le enviará al correo personal del alumno/a los contenidos a trabajar en el aula (temas, recetas, fichas, documentos...), con una semana de antelación. Esto contribuirá al ahorro de papel (respeto al medio ambiente) y nos aporta una disponibilidad inmediata de los recursos.
- grabaciones y captura fotográfica de algunos procesos y presentaciones para debatir.

2.- Pizarra digital, ordenador, videoprojector y pizarra blanca

- para explicar contenidos, tanto soportes como organizadores, al grupo.
- ver los documentales de las diferentes UT

Este recurso estará en el aula polivalente.

AGRUPAMIENTOS TIPOS

Los agrupamientos, a lo largo de la jornada escolar, serán distintos y diversos de acuerdo con las actividades a realizar y las metas a conseguir, pero siempre favorecerá la socialización como el respeto a los ritmos individuales.

Así, de forma general, se van a utilizar del tipo: gran grupo, pequeño grupo, por parejas o individuales.

Además de aquellos que se consideren oportunos para promover la motivación del

alumnado y favorecer así el desarrollo de las actividades programadas a tal fin tanto en el aula polivalente como en el aula taller.

RECURSOS Y MATERIALES DIDÁCTICOS

En cuanto a los recursos y materiales didácticos, su organización y la optimización de su empleo, son aspectos relevantes, por ello, han de ser diversos, variados e interactivos tanto en contenido como en soporte. Hay que tener en cuenta que no sean discriminatorios, permitan un uso comunitario, no degraden el medio ambiente y que ofrezcan situaciones globales de aprendizaje y variedad de elementos para adaptarse a las diferencias individuales, fomentando la curiosidad y la reflexión sobre las propias acciones educativas.

Los recursos de los que disponemos son:

- ⊕ Materiales: El aula de restaurante, el aula polivalente con el equipamiento necesario dictado según la normativa y equipamiento del centro.
- ⊕ Recursos y materiales didácticos por parte del centro: taller de restaurante (dotado con equipos, maquinaria y utensilios), aula polivalente, material audiovisual, pizarra, materia prima específica, cámara y reproductor, televisor, cd, dvd, ordenadores como recursos de las TIC'S, libros de apoyo por parte de la biblioteca y del departamento.
- ⊕ Recursos y materiales didácticos por parte del alumnado:
 - materiales individuales, libros de texto, material específico, cuaderno, fichas, uniforme completo establecido en el departamento, y aquellos que sirvan para el desarrollo de actividades.
 - colectivos: apuntes, fotocopias, revistas especializadas, recortes de prensa.

7. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Los **indicadores de evaluación** que se van a utilizar para evaluar al alumnado, son los siguientes:

- ✓ **Atiende a la clientela en el servicio de restaurante y eventos especiales relacionando la demanda con los productos a servir.**
- ✓ **Sirve todo tipo de elaboraciones culinarias, reconociendo y aplicando las técnicas de servicio y de protocolo.**
- ✓ **Elabora platos a la vista de la clientela aplicando las técnicas culinarias y de servicio relacionadas.**
- ✓ **Realiza el trinchado, racionado y desespinado de productos y elaboraciones culinarias aplicando las técnicas asociadas.**

Los indicadores deben ser valorados utilizando una serie de instrumentos, los cuales deben ser usados con carácter general, por parte de los equipos educativos. Dichos **instrumentos** son los siguientes:

- ✓ **Ejercicios prácticos:** observación directa del trabajo diario y prueba práctica: mise-en-place (maquinaria, útiles, herramientas y materias primas), preelaboración (si la requiere), elaboración (aplicación de técnicas y destrezas), presentación (aplicación de técnicas de decoración), limpieza (aplicación de normas de seguridad e higiene a lo largo del proceso) y tiempos utilizados.

- ✓ Pruebas específicas: escritas y/u orales (objetivas, abiertas). Podrán estar compuestas por los siguientes tipos de preguntas:
 - Preguntas cortas o incompletas con puntuación directa
 - Preguntas de Selección múltiple: serán de respuesta única y se calificarán aplicando la siguiente fórmula: **$[\text{N}^\circ \text{ preguntas correctas} - (\text{N}^\circ \text{ preguntas incorrectas} / \text{N}^\circ \text{ cebos})] \times 10 / \text{N}^\circ \text{ total de preguntas}$**
 - Preguntas de correspondencia con puntuación directa.
 - Verdadero y falso. (aplicando la fórmula acierto – errores)
 - Preguntas microtema, o bien, a desarrollar con puntuación directa.
- ✓ Observación directa (Predisposición al aprendizaje, comportamiento, seguridad e higiene, trabajo en equipo): Para controlar la actitud del alumnado se registrará periódicamente en el cuaderno del profesor en la tabla que se correlaciona.
- ✓ Cuaderno de prácticas, trabajos y fichas técnicas. Se tendrá en cuenta:
 - Orden y limpieza en la presentación.
 - Índice, contenidos secuenciados y organizados.
 - Investigación y aportación propia.
 - Bibliografía y webgrafía.
 - Habilidad en la exposición (si hubiera que hacerla).
 - Asistencia y participación activa en clase.
 - Cumplir con el plazo de entrega (indispensable para la valoración del trabajo).

Los indicadores deben ser valorados sin excepción para garantizar que cada uno de ellos se trabaja y tiene su peso específico en el resultado final del alumnado.

- **Evaluación del alumnado**

En primer lugar, hay que señalar que el proceso de evaluación de las enseñanzas de Formación Profesional, en el ámbito de la Comunidad Autónoma Canaria, se realizará de acuerdo con la normativa vigente en esta materia, Orden de 20 de octubre de 2000, (BOC nº 148 de 10.11.00) modificada por la Orden de 3 de diciembre de 2003, si a lo largo del curso escolar no se publicara otra normativa aplicable a las estas enseñanzas LOE.

Además, habrá que tener en cuenta las pautas marcadas por la Consejería de Educación en la **RESOLUCION de la** Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos, por la que se dictan instrucciones para la organización de las enseñanzas de Formación Profesional del Sistema Educativo reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en la Comunidad Autónoma de Canarias a partir del curso académico 2012-2013.

La evaluación, entendida como parte integrante del proceso de educación del alumnado, orienta de forma permanente su aprendizaje, por lo que contribuye en sí misma a la mejora del rendimiento.

Para lograr esto, la evaluación debe ser continua y estar atenta a la evolución del proceso global de desarrollo del alumnado (intelectual, afectivo y social).

La evaluación continua estará compuesta por las siguientes fases:

- Evaluación inicial: se hará al comienzo del módulo (y de cada unidad de trabajo si se considera necesaria).
- Evaluación formativa: se llevará a cabo durante el proceso de enseñanza aprendizaje.
- Evaluación criterial: nos va indicando el progreso que va teniendo el alumnado con respecto a las metas establecidas (los criterios de evaluación de los resultados de aprendizaje) y su punto de partida.
- Evaluación sumativa: tendrá lugar al final del proceso.

El **objetivo** de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado es conocer si se han alcanzado, para cada módulo profesional, los resultados de aprendizaje y las capacidades más elementales de las que están compuestas (criterios de evaluación), con la finalidad de valorar si dispone de la competencia profesional que acredita el título.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y SUS INSTRUMENTOS

- Ejercicios prácticos (diarios y de evaluación): 45%
- Pruebas específicas (escritas y/u orales): 25%
- Observación directa (predisposición al aprendizaje, comportamiento, seguridad e higiene, trabajo en equipo). 20%
- Cuaderno de prácticas, trabajos y fichas técnicas: 10%

Si el alumnado falta **justificadamente** a un día de prueba teórica escrita realizará esa prueba **conjuntamente** con la siguiente prueba en la fecha establecida para esta última.

Si a un alumno o una alumna se le observa copiando en un examen, se llevará a cabo la retirada de la prueba y su puntuación será de cero.

- Uniformidad.

Respecto a la uniformidad y teniendo en cuenta la importancia que ello conlleva, cuando un alumno o alumna no tiene la uniformidad completa reiteradamente, se le sancionará con -0,25 puntos sobre la calificación del módulo. Además, las faltas de uniformidad podrán llevar consigo la asignación de tareas de office o limpieza.

- Higiene e imagen personal.

Se considerará fundamental tener una buena higiene, así como una buena imagen personal, ya que es algo básico para el profesional de la hostelería. Para ello, se tendrán en cuenta los siguientes factores: El alumnado debe ir correctamente afeitado, no se podrá usar anillos; las uñas deben ir cortas y sin pintar, no se utilizarán pulseras, relojes, etc., el pelo debe ir corto o debidamente recogido y peinado, no se deben usar perfumes o colonias con olores penetrantes, no usar piercings, ni pendientes que no sean discretos, la uniformidad debe ir correctamente planchada y limpia.

En caso de que exista falta de higiene personal en los días de servicio podrá llevar consigo la asignación de tareas de office o limpieza de los espacios.

-Material obligatorio.

Se trata del material que va a necesitar el alumnado para poder desarrollar su práctica diaria en clase, y consta de bolígrafo de fácil respuesta, mechero, lito, sacacorchos de dos tiempos y cuaderno de notas.

-Exámenes teóricos o prácticos, trabajos y apuntes.

Para realizar las diferentes pruebas de los exámenes prácticos es necesario acudir perfectamente aseado, uniformado y con todo el material complementario. En caso contrario no se podrá realizar la prueba y la puntuación será de "0".

- Asistencia.

Teniendo como base la premisa de que el Ciclo Formativo de Grado Medio de Servicios en Restauración es un tipo de enseñanza presencial, es absolutamente necesario que el alumnado asista a las clases diariamente para poder llevar a cabo el proceso de enseñanza-aprendizaje.

El derecho a la evaluación continua se perderá cuando el alumno o alumna supere el 15% de las horas totales del módulo en faltas de manera injustificada (5% 1^{er} apercibimiento, 10% 2^o apercibimiento).

La falta de asistencia justificada o no a una actividad complementaria podrá llevar implícito la realización de un trabajo o actividad relacionado con los objetivos que se pretendan alcanzar con dicha actividad.

La falta de asistencia justificada o injustificada supondrá la reducción de nota en las actividades realizadas en la jornada escolar, debido a la imposibilidad de puntuar dichas actividades en las fichas de evaluación.

Los retrasos en los días de servicio podrán llevar consigo la asignación de tareas de office, limpieza u organización de espacios.

8. CRITERIOS DE RECUPERACIÓN Y EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA**RECUPERACIONES DE EVALUACIONES:**

El profesor, una vez realizadas las actividades de evaluación y comprobar que algunos alumnos o alumnas no han alcanzado los aspectos básicos de la U.T., les marcará nuevas actividades o repetición de las ya realizadas (siempre relacionadas con los aspectos no superados), intentando que consiga los objetivos marcados. Todo esto respetando las capacidades personales de cada uno de los alumnos y alumnas.

MÓDULOS PENDIENTES: (Artículo 25 de la Orden 20 de octubre de 2000 por la que se regulan los procesos de evaluación de la FP específica en el ámbito de CC.AA. canaria)

Hay que comprobar el informe individualizado del alumnado con módulos pendientes donde se deben reflejar los contenidos del módulo o módulos no superados, las actividades de recuperación, periodo de realización de las actividades e indicación de la evaluación final en que serán calificados.

Se informará a los alumnos y alumnas y se les hará un seguimiento individual.

SISTEMA DE EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA (PÉRDIDA DE EVALUACIÓN CONTINUA):

Normativa que regula este punto:

- **Apartado 2 del artículo 41 del Decreto 292/1995 de 3 de octubre.**
- **Orden 20 de octubre de 2000 por la que se regulan los procesos de evaluación de la FP específica en el ámbito de CC.AA. canaria: Artículo 2, punto 3 e y 6.**

Aquellos alumnos que pierdan el derecho a la evaluación continua por falta de asistencia a clase, previa notificación, tendrán derecho a una evaluación final extraordinaria.

El periodo para realizar esta evaluación será fijado por el Equipo Educativo de cada Ciclo Formativo, así como la duración del mismo, siempre respetando la normativa que regula este tipo de pruebas.

La evaluación extraordinaria consistirá en las siguientes actividades, a través de las cuales se pretende constatar que estos alumnos superan los resultados de aprendizaje del módulo:

- Realización de actividades prácticas donde se recojan los contenidos procedimentales y actitudinales básicos de cada unidad de trabajo.
- Realización de exámenes donde se recojan los contenidos conceptuales que el alumno deba dominar y conocer.
- Realización de trabajos, que el resto de los alumnos que han cursado los módulos en periodo normal, hayan desarrollado.

Todas estas pruebas pueden durar más de un día. Todo ello se publicará previamente, respetando la normativa que regula estas pruebas.

Teniendo en cuenta que, en los criterios de calificación se reflejan de manera notable la observación de actitudes durante las tareas a realizar, el cuaderno, las fichas y el trabajo en equipo y que el alumno que se presenta al sistema extraordinario es porque no ha asistido a clase con normalidad (por lo que no se pudieron observar los anteriores criterios), la nota final del módulo en ningún caso podrá llegar al 100% del total de la nota máxima.

9. PROCEDIMIENTOS PARA VALORAR EL DESARROLLO Y RESULTADOS DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

Al final de cada trimestre se realiza una valoración de los resultados obtenidos que se recoge en el cuaderno de aula. Este análisis o valoración se comenta en la CCP y se realizan las propuestas de mejora oportunas.

Esta autoevaluación se regirá por los siguientes criterios:

1. Adecuación a las necesidades y características del alumnado.
2. Revisión de la concreción curricular recogida en la programación.
3. Análisis de la idoneidad de la metodología seguida, así como los materiales y

- recursos utilizados.
4. Validez de los instrumentos de evaluación utilizados y de los criterios de calificación establecidos.
 5. Adaptaciones realizadas al alumnado.

10. SECUENCIACIÓN DE LAS UNIDADES DE TRABAJO

TRIMESTRE	R.A.	N.º UT	NOMBRE DE LA UT	TEMP.	% SOBRE RA
1º		0	Presentación del módulo y puesta a punto del taller	6	
1º	1	1	Atención al cliente en bar-cafetería	21	
1º	2	2	Elaboración, características y servicio de los licores.	21	
1º	2	3	Elaboración, características y servicio de los aguardientes	21	
1º y 2º	3	4	Elaboración, características y servicio de cócteles y combinaciones alcohólicas	42	
2º	4	5	Elaboración y servicio de platos y aperitivos propios de bar-cafetería	20	
2º	5	6	Facturación y cobro de servicios en bar-cafetería.	16	
TOTAL DE HORAS:				147	

11. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

B.- Extraescolares: encaminadas a potenciar la apertura del centro a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado. Se podrán realizar fuera del horario lectivo, tendrán carácter voluntario para el alumnado.

En este grupo se podrán realizar las siguientes:

- Visitas a restaurantes y hoteles.
- Realización de servicios fuera y dentro del centro.
- Visitas a mercados.
- Asistencia y/o participación en concursos, jornadas y ponencias.
- Visitas a bodegas.
- Visitas a empresas relacionadas con el currículo del ciclo.
- Colaboraciones con otros departamentos, así como con diferentes instituciones.

12. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

A.- Complementarias: organizadas durante el horario escolar. Tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas por el momento, espacio o recursos que utiliza. Cada profesor programará sus propias actividades complementarias y dejará constancia de cómo las va a evaluar.

La actividad complementaria aprobada por el departamento (acta del 29 de septiembre de 2010 y ratificada el día 09 de septiembre de 2013) consta de "Lecturas Gastronómicas", donde cada profesor del equipo educativo de los ciclos formativos realizará una lectura libre sobre temas gastronómicos o relacionadas con éstos con la finalidad de inculcar en el alumnado cultura gastronómica de la que muchas veces se detecta que carecen y de completar su formación profesional en otros temas, ámbitos o contenidos que no sean los

propriadamente curriculares. Su evaluación se hará a través de los indicadores de calificación.

Además, se prevé realizar las siguientes:

- Jornadas de convivencia.
- Cualquier otra actividad que surja a lo largo del curso escolar y cuyos objetivos nos ayuden a alcanzar y/o reforzar cualquiera de los resultados de aprendizaje propios de ese módulo:

13. ESTRATEGIAS PARA DESARROLLAR LA EDUCACIÓN EN VALORES, PLANES Y PROGRAMAS

La educación en valores no corresponde de modo exclusivo a una única área educativa, sino que está presente de modo global en los objetivos y contenidos de todas ellas. El tratamiento transversal de estos valores se puede conseguir prestando atención, en el momento que se planifican las actividades, a aquellos contenidos que poseen un carácter interdisciplinar.

Los planes que se desarrollan en el centro y en los cuales el Departamento de Hostelería participa son los siguientes:

- PLAN DE LECTURA: este plan está enfocado principalmente para la etapa de secundaria, pero nuestro departamento realizará “Lecturas gastronómicas” como actividad complementaria con el fin de fomentar en el alumno el hábito de la lectura y la formación en conocimientos gastronómicos.
- RED DE ESCUELAS SOLIDARIAS: colaboramos en la recogida de alimentos para las familias necesitadas de nuestro entorno.
- RED DE ESCUELAS PROMOTORAS DE LA SALUD: colaboramos en el desayuno saludable y participamos en las charlas que organiza este proyecto.
- RED DE SOSTENIBILIDAD: ofrecemos a nuestros alumnos, profesores y personal laboral la recogida de aceites comestibles usados, además de educar a nuestros alumnos en el reciclaje de otros desechos como son la basura orgánica, el papel, el plástico, el vidrio, pilas usadas... ya que forma parte de la protección medioambiental del entorno donde vivimos y nos educamos.

14. UNIDADES DE TRABAJO

UNIDAD TRABAJO Nº 1: Atención al cliente en bar-cafetería. (21 horas)

COMPETENCIAS PROFESIONALES/OBJETIVOS/ RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPETENCIAS PROFESIONALES:

e), g), h), i), j), k)

OBJETIVOS:

e), g), h), i).

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

1. Atiende a la clientela en el servicio de bar-cafetería relacionando la demanda con los productos a servir.

- a) Se han identificado las principales funciones del personal de servicio en bar cafetería.
- b) Se ha identificado el vocabulario básico de la atención a la clientela en el servicio en bar cafetería.
- c) Se ha acogido a la clientela a su llegada al establecimiento aplicando el protocolo empresarial.
- d) Se han relacionado los productos y servicios del establecimiento con las peticiones y necesidades de cada tipo de clientela.
- e) Se han identificado demandas implícitas de la clientela, en relación con las técnicas de venta, sugiriendo productos propios del establecimiento y explicando sus características básicas si fuera necesario.
- f) Se ha adecuado la respuesta y el servicio a las demandas y tipología de la clientela, de forma que queden cubiertas las expectativas de ésta.
- g) Se ha trabajado en equipo desarrollando las tareas siguiendo los protocolos o normas preestablecidas.
- h) Se han seguido las pautas marcadas respecto a calidad que se pretende ofrecer a la clientela.
- i) Se han mantenido en todo momento las aptitudes apropiadas.
- j) Se han identificado los protocolos de actuación frente a diferentes tipos de reclamaciones, quejas o sugerencias.

CONTENIDOS

- Atención y servicios: acogida y despedida del cliente y empatía.
- Importancia de la apariencia personal de los profesionales del bar y cafetería.
- Importancia de la percepción del cliente.
- Finalidad de la calidad de servicio.
- Fidelización del cliente.
- Perfiles psicológicos de los clientes.
- Objeciones durante el proceso de atención.
- Reclamaciones y resoluciones.
- Protección de consumidores y usuarios: normativa aplicable en España y en la

Unión Europea (UE).

- Descripción de las actuaciones a seguir en el tratamiento de quejas y reclamaciones.
- Valorar y aplicar las fórmulas de tratamiento según la tipología de cada cliente.
- Mostrar interés por satisfacer las expectativas de los clientes en torno al servicio a recibir.
- Aplicar de forma adecuada las normas en materia de protocolo.
- Valorar de forma positiva el tratamiento de quejas y reclamaciones.

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE- EVALUACIÓN

A.1.- Explicación de los diferentes contenidos de la Unidad de trabajo.

A.2.- Enumerar las atenciones a tener en cuenta durante el servicio en barra.

A.3.- Enumerar las atenciones a tener en cuenta durante el servicio en sala.

A.4.- Realización en el taller de ejemplos prácticos en la acogida y despedida de los clientes.

A.5.- Realización en el taller de ejemplos prácticos en protocolos y formas de actuación de los clientes.

A.6.- Búsqueda de los contenidos en internet, realizando un resumen y explicación en clase.

A.7.- Charla coloquio de lo que hemos aprendido.

A.8.- Analizar diferentes formas de proceder ante diferentes situaciones con clientes.

A.9.- Role-playing sobre los distintos tipos de clientes, para analizar las características de cada uno de ellos.

A.10.- Realizar ejercicios prácticos de las técnicas de venta más idóneas en las áreas de servicio de alimentos y bebidas.

A.11.- Cumplimentar fichas asociando tipos de clientes con su tratamiento.

A.12.- Recibir, acompañar y acomodar a los clientes siguiendo las normas establecidas y aplicar las normas de protocolo durante todo el servicio.

A.14.- Exposición de las actuaciones a seguir en el tratamiento de quejas y reclamaciones. Rol play.

A.15.- Realización y entrega del cuaderno de prácticas y/o fichas técnicas

Cada semana o al finalizar la actividad el alumnado entregará las fichas técnicas correspondientes a ésta.

A.16.- Control escrito, oral y/o práctico para comprobar el grado de asimilación de los distintos tipos de contenidos.

UNIDAD TRABAJO Nº 2: Elaboración, características y servicio de los licores. (21 horas)

COMPETENCIAS PROFESIONALES/OBJETIVOS/ RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPETENCIAS PROFESIONALES:

a), c), d), e), g), h), i), j), k)

OBJETIVOS:

a), c), d), e), g), h), i)

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

2. Sirve todo tipo de bebidas alcohólicas, excepto vino, identificando sus características y presentación.

- a) Se han caracterizado y clasificado las diferentes bebidas alcohólicas fermentadas, fermentadas-destiladas y derivados excepto vino.
- b) Se han descrito los diferentes procesos de elaboración de bebidas alcohólicas excepto vino, identificando las marcas de bebidas alcohólicas más usuales, excepto vino, su presentación y características comerciales.
- c) Se ha utilizado el material de servicio adecuado para la preparación y servicio de bebidas alcohólicas, excepto vino.
- d) Se ha respetado la ubicación para el servicio de bebidas por grupos homogéneos.
- e) Se han respetado las proporciones adecuadas de licor según el tipo.
- f) Se ha recogido el material utilizado de forma ordenada y limpia.
- g) Se han realizado las operaciones, teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

CONTENIDOS

- Identificación de las fases de elaboración y tipo de envejecimiento de los aguardientes y licores.
- Respetar y aplicar y/o referir las normas y procedimientos relativos a prevención de riegos y accidentes en las actividades de almacenamiento, preparación y servicio de bebidas alcohólicas.
- Licores:
 - ✓ Proceso de elaboración
 - ✓ Clasificación de los licores
- Identificación de las fases de elaboración y tipo de envejecimiento de los licores.
- Análisis diferenciación/identificación a través de la cata, de los elementos más característicos de cada tipo de licor.
- Asociación de los diferentes procesos de elaboración con los niveles de calidad de cada licor.
- Identificación de las principales marcas de licores.
- Aplicación de las técnicas de servicio de cada uno de los licores argumentando varias opciones.
- Respetar y aplicar y/o referir las normas y procedimientos relativos a prevención de riegos y accidentes en las actividades de almacenamiento, preparación y servicio de bebidas alcohólicas.

- Realizar con especial interés y aplicación la actividad de limpieza de las instalaciones y elementos empleados en el servicio de bebidas alcohólicas.
- Evidenciar la importancia de la aplicación metódica y ordenada en los procedimientos realizados, desde la recepción al servicio y cierre.

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE- EVALUACIÓN

A.1.- Explicación de los diferentes contenidos de la Unidad de trabajo.

A.2.- Exposición del proceso de elaboración de los diferentes licores a través de presentaciones en Power point.

A.3.- Cumplimentar una ficha tipo con las características de cada tipo de aguardiente y licor.

A.4.- Cata de distintos tipos de licores.

A.5.- Elaborar un licor (Café-moras) por el proceso de maceración

A.6.- Servicio de distintos tipos de licores desde bandeja y en barra.

A.7.- Realización y entrega del cuaderno de prácticas y/o fichas técnicas

Cada semana o al finalizar la actividad el alumnado entregará las fichas técnicas correspondientes a ésta.

A.8.- Control escrito, oral y/o práctico para comprobar el grado de asimilación de los distintos tipos de contenidos.

UNIDAD TRABAJO Nº 3: Elaboración, características y servicio de los aguardientes. (21 horas)**COMPETENCIAS PROFESIONALES/OBJETIVOS/ RESULTADOS DE APRENDIZAJE****COMPETENCIAS PROFESIONALES:**

a), c), d), e), g), h), i), j), k)

OBJETIVOS:

a), c), d), e), g), h), i)

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

2. Sirve todo tipo de bebidas alcohólicas, excepto vino, identificando sus características y presentación.

- a) Se han caracterizado y clasificado las diferentes bebidas alcohólicas fermentadas, fermentadas-destiladas y derivados excepto vino.
- b) Se han descrito los diferentes procesos de elaboración de bebidas alcohólicas excepto vino, identificando las marcas de bebidas alcohólicas más usuales, excepto vino, su presentación y características comerciales.
- c) Se ha utilizado el material de servicio adecuado para la preparación y servicio de bebidas alcohólicas, excepto vino.
- d) Se ha respetado la ubicación para el servicio de bebidas por grupos homogéneos.
- e) Se han respetado las proporciones adecuadas de licor según el tipo.
- f) Se ha recogido el material utilizado de forma ordenada y limpia.
- g) Se han realizado las operaciones, teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

CONTENIDOS

- La destilación.
- Envejecimiento de los aguardientes.
- Identificación de las fases de elaboración y tipo de envejecimiento de los aguardientes.
- Envejecimiento de los aguardientes.
- Clasificación de los aguardientes.
- Aguardientes de vino y residuos de uva.
- El Cognac.
- El Armagnac.
- Brandy de Jerez.
- Servicio de los brandies.
- Aguardientes de residuos de uva.
- Aguardientes de cereales.
- La ginebra.
- El vodka.
- El whisky.
- Aguardientes de sustancias azucaradas.
- El ron.
- El tequila.
- Aguardientes de frutas.

- Identificación de las fases de elaboración y tipo de envejecimiento de los aguardientes.
- Análisis de diferenciación / identificación a través de la cata, de los elementos más característicos de cada tipo de aguardiente.
- Asociación de los diferentes procesos de elaboración con los niveles de calidad de cada aguardiente.
- Identificación de las principales marcas de aguardientes.
- Aplicación de las técnicas de servicio de cada uno de los aguardientes argumentando varias opciones.
- Respetar y aplicar y/o referir las normas y procedimientos relativos a prevención de riegos y accidentes en las actividades de almacenamiento, preparación y servicio de bebidas alcohólicas.
- Realizar con especial interés y aplicación la actividad de limpieza de las instalaciones y elementos empleados en el servicio de bebidas alcohólicas.

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE- EVALUACIÓN

A.1.- Explicación de los diferentes contenidos de la Unidad de trabajo.

A.2.- Exposición del proceso de elaboración de los diferentes aguardientes a través de presentaciones en Power point.

A.3.- Complimentar una ficha tipo con las características de cada tipo de aguardiente y licor.

A.4.- Cata de distintos tipos de aguardientes.

A.5.- Visionado del video el Brandy de Jerez del Consejo Regulador del Brandy de Jerez.

A.6.- Servicio de los distintos tipos de aguardientes desde bandeja y en barra.

A.7.- Realización y entrega del cuaderno de prácticas y/o fichas técnicas

Cada semana o al finalizar la actividad el alumnado entregará las fichas técnicas correspondientes a ésta.

A.8.- Control escrito, oral y/o práctico para comprobar el grado de asimilación de los distintos tipos de contenidos.

UNIDAD DE TRABAJO Nº 4: Elaboración, características y servicio de cócteles y combinaciones alcohólicas. (42 horas)

COMPETENCIAS PROFESIONALES/OBJETIVOS/ RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPETENCIAS PROFESIONALES:

a), c), d), e), g), h), i), j), k)

OBJETIVOS:

a), c), d), e), g), h), i)

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3. Elabora cócteles y combinaciones alcohólicas relacionando su formulación con sus características.

- a) Se ha identificado el material y utensilios asociados a la coctelería, definiendo sus características.
- b) Se han realizado las funciones de puesta a punto de la estación central para la elaboración de cócteles.
- c) Se han identificado los diferentes géneros utilizados en la decoración de cócteles.
- d) Se han identificado las características de las familias de cócteles.
- e) Se han reconocido los principales cócteles internacionales.
- f) Se han manejado de manera elegante los utensilios para la elaboración de cócteles.
- g) Se han elaborado diferentes cócteles respetando su formulación y utilizando de forma adecuada los utensilios adecuados.
- h) Se han creado cócteles de elaboración propia.
- i) Se han aplicado las técnicas de decoración y acabado de cócteles.
- j) Se han realizado las operaciones, teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

CONTENIDOS

- Historia del cóctel.
- El material y la “mise en place” de coctelería:
 - ✓ La estación de coctelería.
 - ✓ La coctelera
 - ✓ El vaso mezclador
- Aplicación de las técnicas de manipulación de los diferentes utensilios asociados a la coctelería.
- Interpretar el asesoramiento en la mezcla de bebidas como un valor añadido a nuestra actividad percibido por el cliente.
- Aplicación de cálculo de cantidades.
- Respetar las proporciones en las mezclas como factor clave en el resultado.
- Análisis de las fases de preparación de un cóctel.
- Elementos de decoración y guarnición
- Aplicación de los procesos de elaboración, decoración y presentación de los cócteles internacionales.
- Composición de un cóctel

- Familia de cócteles
- Asociación de las series de coctelería con los elementos más característicos de cada una.
- Recetario de coctelería
- Clasificación de los cócteles internacionales según el momento del día más adecuado para su consumo.
- La mixología. Coctelería molecular. Nuevas tendencias.
- Demostrar método y pulcritud en las operaciones de reposición, limpieza, mantenimiento de uso y ambientación de los materiales y espacios donde se desarrollan las actividades propias de preservicio, servicio y cierre.

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE- EVALUACIÓN

A.1.- Explicación de los diferentes contenidos de la Unidad de trabajo.

A.2.- Asociar según esquema cócteles con la bebida principal de que se compone.

A.3.- Visionado de vídeos sobre elaboración de cócteles.

A.4.- Practica con los útiles de coctelería (Coctelera, Vaso mezclador, etc.).

A.5.- Práctica de cálculo de cantidades de los ingredientes a utilizar variando el número de consumidores.

A.6.- Preparación, decoración y presentación de los cócteles más populares.

A.7.- Preparación y evaluación de los cócteles de invención propia.

A.8.- Realización de manera repetitiva de las técnicas o destrezas básicas de coctelería.

A.9.- Análisis de las características de las diferentes series de coctelería. Asociación de cócteles según series.

A.10.- Asociar el cóctel según el momento del día más adecuado para su consumo.

A.11.- Búsqueda de información y visionado de vídeos sobre mixología y coctelería molecular.

A.12.- Realización y entrega del cuaderno de prácticas y/o fichas técnicas

Cada semana o al finalizar la actividad el alumnado entregará las fichas técnicas correspondientes a ésta.

A.13.- Control escrito, oral y/o práctico para comprobar el grado de asimilación de los distintos tipos de contenidos.

UNIDAD DE TRABAJO Nº 5: Elaboración y servicio de platos y aperitivos propios de bar-cafetería. (20 horas)

COMPETENCIAS PROFESIONALES/OBJETIVOS/ RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPETENCIAS PROFESIONALES:

a), c), d), e), g), h), i), j), k)

OBJETIVOS:

a), c), d), e), g), h), i)

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

4. Elabora platos y aperitivos propios del bar-cafetería reconocimiento y aplicando las diferentes técnicas culinarias.

- a) Se han definido las elaboraciones culinarias tipo del servicio de bar-cafetería.
- b) Se han caracterizado las técnicas de cocina asociadas a este tipo de elaboraciones.
- c) Se han realizado el acopio de materias primas para la elaboración de platos y aperitivos.
- d) Se han preparado la maquinaria y útiles para realizar las elaboraciones.
- e) Se ha verificado la disponibilidad de todos los elementos necesarios previamente al desarrollo de las tareas.
- f) Se han ejecutado las tareas de obtención de las elaboraciones culinarias siguiendo los procedimientos establecidos.
- g) Se ha respetado la temperatura de servicio, coordinando la elaboración con el servicio.
- h) Se han presentado las elaboraciones de forma atractiva, siguiendo criterios estéticos.
- i) Se han realizado las operaciones de regeneración y conservación de alimentos respetando temperaturas y utilizando los recipientes adecuados.
- j) Se han realizado las operaciones, teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

CONTENIDOS

- Elaboración de platos y aperitivos propios del bar-cafetería
- Preparaciones básicas utilizadas en la elaboración de aperitivos sencillos.
- Aplicación del proceso de elaboraciones de sándwiches y raciones.
- Demostrar método y pulcritud en las operaciones de preparación de platos y aperitivos propios del bar cafetería.
- Identificación y aplicación de las normas higiénico sanitarias y de técnicas de prevención de riesgos y accidentes.
- Aplicar de forma adecuada las normas en materia de higiene, manipulación y conservación.
- Realizar las acciones de preparación de elaboraciones a la plancha aplicando técnicas de prevención de riesgos y accidentes.

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE- EVALUACIÓN

A.1.- Explicación de los diferentes contenidos de la Unidad de trabajo.

A.2.- Realización de las actividades de toma de comanda y servicio de bebidas y comidas desde barra y en bandeja.

A.3.- Realización de platos (sándwiches, aperitivos, etc.) en plancha.

A.4.- Utilización, según normas de funcionamiento de los equipos y maquinaria del bar.

A.5.- Aplicación de los procesos de limpieza y mantenimiento de equipos e instalaciones.

A.6.- Control escrito, oral y/o práctico para comprobar el grado de asimilación de los distintos tipos de contenidos.

UNIDAD DE TRABAJO Nº 6: Facturación y cobro de servicios en bar-cafetería. (16 horas)

COMPETENCIAS PROFESIONALES/OBJETIVOS/ RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPETENCIAS PROFESIONALES:

c), d), e), f), g), h), i), j), k).

OBJETIVOS:

c), d), e), f), g), h), i).

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

5. Realiza la facturación y el cobro de los servicios ofrecidos a la clientela reconociendo los elementos que componen una factura.

- a) Se han identificado las distintas formas de cobro a la clientela.
- b) Se han caracterizado los procesos de facturación y cobro en estas áreas de servicio.
- c) Se ha cumplimentado la factura indicando todos los datos necesarios.
- d) Se ha realizado el cobro de la factura utilizando las distintas fórmulas o formas de pago.
- e) Se ha relacionado la facturación con los sistemas de gestión integrada.
- f) Se ha verificado la coincidencia entre lo facturado y lo servido.
- g) Se han realizado las operaciones de devolución o cambio de dinero, presentando estos de forma correcta.

CONTENIDOS

- Describir el proceso habitual de facturación en un bar y cafetería
- Identificar los diferentes sistemas de cobro característicos de un bar y cafetería, analizando sus características, ventajas e inconvenientes.
- Aplicar los diferentes sistemas de cobro y emitir tickets de caja y facturas.
- Actuar con la responsabilidad y honradez que requiere la participación en el proceso de facturación y cobro.

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE- EVALUACIÓN

A.1.- Explicación de los diferentes contenidos de la Unidad de trabajo.

A.2.- Facturar y cobrar distintas mesas en función de las comandas utilizando sistemas informáticos y programas específicos.

A.3.- Elaborar un mapa conceptual con los diferentes tipos de cobro.

A.4.- Realizar un cierre y arqueo de caja.

A.5.- Rellenar distintos documentos de facturación y cierre de caja.

A.6.- Realización y entrega del cuaderno de prácticas y/o fichas técnicas

Cada semana o al finalizar la actividad el alumno entregará las fichas técnicas correspondientes a ésta.

A.7.- Control escrito, oral y/o práctico para comprobar el grado de asimilación de los distintos tipos de contenidos.

Los controles a realizar en este módulo se harán por unidad de trabajo o en un mismo control se pueden evaluar contenidos de más de una unidad.

15. MATERIALES, RECURSOS, REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS, ENLACES WEB, ETC.

- Operaciones básicas y servicios en bar y cafetería. Autores: Fco. García Ortiz / Mario Gil Muela / Pedro Pablo García Ortiz. Editorial: Paraninfo 2016.
- La enciclopedia de los alcoholes. Autor: Juan Muñoz Ramos. Editorial: Planeta 2002
- Bebidas. Autor: José Ángel de la Riva García. Editorial: Ideas Propias 2012

Se podrán utilizarán algunos otros libros y artículos para complementar la información sobre los contenidos del módulo

Los recursos serán aquellos de los que disponga el aula-taller de Bar y Cafetería y de Restaurante del IES "San Marcos": plancha, cámaras, cafetera, office, pequeña maquinaria, mesas y sillas, útiles y herramientas propias de la profesión.