



1º Ciclo Superior en Dirección de Servicios de Restauración

MÓDULO: INGLÉS (0179).

DURACIÓN DEL MÓDULO: 128 HORAS (4 HORAS SEMANALES)

LIBRO DE TEXTO:

New Table For Two

Editorial Paraninfo.

IES ATENEA DE MAIRENA DEL ALJARAFE (SEVILLA)

Profesora: M^a José Aguirre Gervás

Programación didáctica. Curso 2024/25

1- REGULACIÓN DEL TÍTULO

- Real Decreto 688/2010, de 20 de mayo, por el que se establece el título de Técnico Superior en Dirección de Servicios en Restauración y se fijan sus enseñanzas mínimas (BOE 12-06-2010), regulado por el Decreto 179/1995.

-Orden de 16 de junio de 2011, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Dirección de Servicios en Restauración (BOJA 01-08-2011).

Denominación del título: Dirección de Servicios en Restauración

Nivel: Formación Profesional de Grado Superior. Familia profesional: Hostelería y Turismo

Referente europeo: CINE-5b (Clasificación Internacional Normalizada de la Educación).

2- MARCO LEGISLATIVO

Será de aplicación para la presente programación:

- LO 2/2006, de 3 de mayo (LOE). En la que se establecen los principios y fines de la educación asegurando su equidad y se ordenan las enseñanzas no universitarias en España, entre ellas la FP.
- LO 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional. Persigue mejorar la empleabilidad de los ciudadanos y ciudadanas españoles flexibilizando la obtención de cualificaciones profesionales según el marco de referencia europeo.
- El RD 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional. Deroga el RD1147/2011, de 29 de julio, estableciendo un periodo de adaptación de la normaría para las administraciones competentes hasta el 1 de enero de 2025.
- Real Decreto 500/2024, de 21 de mayo, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen títulos de formación profesional de grado superior y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- Orden EFD/659/2024, de 25 de junio, por la que se determina el currículo y se regulan determinados aspectos organizativos para los ciclos formativos de grado superior en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.

Normativa referida a la Formación Profesional DUAL

Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la formación profesional dual.

3-OBJETIVOS GENERALES

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

- Analizar protocolos de actuación ante posibles demandas de los clientes, identificando las características de cada caso para dar respuesta a posibles solicitudes, sugerencias y reclamaciones, pudiendo utilizar al menos dos lenguas extranjeras.
- Aplicar estrategias y técnicas de comunicación adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, la finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.

La competencia general de este título consiste en dirigir y organizar la **producción y servicio** de alimentos y bebidas en restauración, determinando ofertas y recursos, controlando el **aprovisionamiento**, cumpliendo los objetivos económicos siguiendo los criterios de calidad, actuando según normas de **higiene, prevención de riesgos laborales y protección ambiental**.

4.COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES

La formación del módulo contribuye a alcanzar principalmente las **cualificaciones profesionales completas**, personales y sociales de éste título que se relacionan a continuación: **Gestión de procesos de Servicios de Restauración**

Incluye la **unidad de competencia UC 1051_2: comunicarse en inglés**, con un nivel de usuario independiente en los servicios de restauración, lo que incluye:

- Definir y planificar los procesos de servicio en restauración
- Supervisar y desarrollar procesos de servicio en restauración
- Gestionar departamentos de servicio de restauración
- Asesorar sobre bebidas distintas a vinos, prepararlas y presentarlas
- Servir vinos y prestar información básica sobre los mismos
- Aplicar normas de protocolo en restauración
- Actuar bajo normas de seguridad e higiene y protección ambiental
- Resolver situaciones o contingencias con autonomía e iniciativa en el ámbito de su competencia
- Organizar equipos de trabajo, supervisando el desarrollo del mismo, manteniendo relaciones fluidas y manteniendo el liderazgo
- Dar respuesta a posibles solicitudes, sugerencias y reclamaciones de los clientes, para cumplir con sus expectativas y lograr su satisfacción.
- Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados, y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.

Sumillería

Incluye la **unidad de competencia UC1111_2**: comunicarse en una lengua extranjera, con un nivel de usuario independiente, lo que incluye:

- a) Diseñar ofertas de vinos y otras bebidas analcohólicas y alcohólicas distintas al vino, en condiciones idóneas, controlando la calidad y la documentación relacionada., realizar análisis sensoriales
- b) Realizar los procesos de servicio especializados en vino
- c) Actuar bajo normas de seguridad e higiene y protección ambiental

Cualificaciones profesionales incompletas.

Dirección en restauración

Incluye la **unidad de competencia UC 1051_2**: comunicarse en inglés, con un nivel de usuario independiente en los servicios de restauración, lo que incluye

- a) Dirigir un restaurante. Definir los productos y servicios que ofrece la empresa, teniendo en cuenta los parámetros del proyecto estratégico
- b) Dirigir y planificar procesos de servicio, determinar su estructura organizativa y los recursos necesarios, teniendo en cuenta los objetivos de la empresa
- c) Gestionar procesos de aprovisionamiento. Determinar la oferta de servicios de alimentos y bebidas, realizando las fichas técnicas de producción, para fijar precios y estandarizar procesos.
- d) Realizar la gestión económica.
- e) Realizar la gestión de calidad ambiental y de seguridad
- f) Diseñar y comercializar ofertas de restauración

5. PROSPECTIVA EN EL SECTOR

Las Administraciones educativas tendrán en cuenta, al desarrollar el currículo correspondiente, las siguientes consideraciones:

En la actualidad se cuenta en España con más de 330.000 empresas dedicadas al sector de la hostelería, entre hoteles, restaurantes, cafeterías, bares, hospitales, colectividades, catering, discotecas, pubs, etc.

A causa de la gran diversificación de actividades empresariales en el sector de hostelería y más concretamente en el subsector de restauración, se hace indispensable la aparición de profesionales cualificados para dirigir y supervisar la gran cantidad de empresas de servicios de comidas y bebidas. Deben ser profesionales del sector que sepan adecuarse y responder a las nuevas estructuras organizativas, productivas y de servicios.

Las funciones que serán desempeñadas por este titulado se relacionan con la dirección, la comercialización de los productos, la organización de eventos y servicios de restauración y de las unidades de producción entre otras. La evolución profesional relacionada con el avance tecnológico se traducirá en la introducción de nuevas técnicas y sistemas de atención y servicio al cliente, programas informáticos para la gestión y control de establecimientos y servicios y el uso continuo de

Internet para el intercambio de información. Por último, la evolución organizativa dependerá, en gran medida, de las características de los equipos y maquinarias adecuadas al tipo de oferta gastronómica y de servicio.

Las ocupaciones y puestos de trabajo a los que tienen acceso con esta titulación son:

- Director de alimentos y bebidas.
- Supervisor de restauración
- Maître
- Jefe de sala
- Encargado de bar-cafetería
- Jefe de banquetes y/o operaciones de catering
- Sumiller
- Responsable de compra de bebidas
- Encargado de economato o bodega

6-. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL MÓDULO:

RA1.- Reconoce información cotidiana y profesional específica contenida en discursos orales emitidos en lengua estándar, identificando el contenido global del mensaje.

Criterios de evaluación del RA1:

- a) Se ha situado el mensaje en su contexto profesional.
- b) Se ha captado la idea principal del mensaje.
- c) Se ha identificado la información específica contenida en el mismo.
- d) Se ha identificado la actitud e intención del interlocutor.
- e) Se han extraído las ideas principales de un mensaje emitido por un medio de comunicación.
- f) Se ha identificado el hilo argumental de una situación comunicativa visionada.
- g) Se han determinado los roles que aparecen en una secuencia visionada.
- h) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.

RA2.- Interpreta información profesional escrita contenida en textos variados y complejos analizando de forma comprensiva sus contenidos

Criterios de evaluación del RA2:

- a) Se ha leído de forma comprensiva textos específicos de su ámbito profesional.

- b) Se ha identificado con precisión la terminología utilizada.
- c) Se ha extraído la información más relevante de un texto relativo a su profesión.
- d) Se han realizado traducciones directas e inversas de textos específicos utilizando materiales de consulta y diccionarios técnicos.
- e) Se ha interpretado el mensaje recibido a través de soportes telemáticos. E-mail, fax.
- f) Se ha relacionado el texto con el ámbito del sector a que se refiere.
- g) Se han leído con cierto grado de independencia distintos tipos de textos, adaptando el estilo y la velocidad de lectura aunque pueda presentar alguna dificultad con modismos poco frecuentes.
- h) Se han interpretado instrucciones extensas y complejas, que estén dentro de su especialidad.

RA3.- Emite mensajes orales bien estructurados, relacionando el propósito del mensaje con las estructuras lingüísticas adquiridas.

Criterios de evaluación del RA3:

- a) Se ha comunicado utilizando fórmulas complejas y nexos de unión y con efectiva interacción comunicativa.
- b) Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión.
- c) Se han manifestado preferencias laborales en su sector profesional.
- d) Se ha descrito con relativa fluidez su entorno profesional más próximo.
- e) Se han secuenciado las actividades propias de un proceso productivo de su sector profesional.
- f) Se han realizado, de manera clara, presentaciones preparadas sobre un tema dentro de su especialidad.
- g) Se han utilizado normas de protocolo en presentaciones adaptadas a su nivel.
- h) Se ha respondido a preguntas complementarias relativas a su profesión.
- i) Se ha intercambiado, con cierta fluidez, información específica utilizando frases de estructura compleja.

RA4.- Elabora textos, relacionado reglas gramaticales con el propósito de los mismos.

Criterios de evaluación del RA4:

- a) Se ha cumplimentado información requerida en distintos tipos de documentos.
- b) Se ha elaborado una solicitud de empleo a partir de una oferta de trabajo dada.
- c) Se ha redactado un currículum vitae.
- d) Se ha cumplimentado un texto dado con apoyos visuales y claves lingüísticas aportadas.
- e) Se ha elaborado un pequeño informe con un propósito comunicativo específico.
- f) Se ha redactado una carta comercial a partir de instrucciones detalladas y modelos dados.
- g) Se han realizado resúmenes breves de textos sencillos, relacionados con su entorno profesional.

RA5.- Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.

Criterios de evaluación del RA5:

- 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.
- f) Se han reconocido los marcadores lingüísticos de la procedencia regional.

7-. CONTENIDOS BÁSICOS

• Análisis de mensajes orales (Listening):

- Obtención de información global y específica de conferencias y discursos sobre temas concretos y con cierta abstracción.
- Estrategias para comprender e inferir significados no explícitos. Ideas principales. Claves contextuales en textos orales sobre temas diversos o para comprobar la comprensión.
- Comprensión global de un mensaje, sin necesidad de entender todos y cada uno de los elementos del mismo.
- Comprensión de mensajes profesionales y cotidianos.
- Mensajes directos, telefónicos, radiofónicos, grabados.
- Terminología específica del sector turístico.
- Ideas principales y secundarias. Identificación del propósito comunicativo de los elementos del discurso oral.
- 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. Gustos y preferencias, sugerencias, argumentaciones, instrucciones acuerdos y desacuerdos, hipótesis y especulaciones, opiniones y consejos, persuasión y advertencia.
- Diferentes acentos de lengua oral.
- 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.

• Interpretación de mensajes escritos (Reading):

- 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 para buscar información, ideas y opiniones necesarias para la realización de una tarea
- Comprensión de mensajes, textos, artículos básicos profesionales y cotidianos.
- Soportes telemáticos. Fax, e-mail, burofax.
- Terminología específica del sector turístico. Análisis de los errores más frecuentes. Sinónimos y antónimos, adjetivos descriptivos
- Idea principal y secundaria. 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, preposiciones y con función de sujeto, participios en “-ing” o en “-ed” y otros.
- Relaciones lógicas. Oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado.
- Relaciones temporales. Anterioridad, posterioridad, simultaneidad.
- Comprensión de sentidos implícitos, posturas o puntos de vista en artículos e informes referidos a temas profesionales concretos o de actualidad.
- Estrategias de lectura según el género textual, el contexto de comunicación y la finalidad que se persiga

. • Producción de mensajes orales (Speaking):

- Mensajes orales.
- Registros utilizados en la emisión de mensajes orales según el grado de formalidad.
- Terminología específica del sector turístico.
- Expresiones de uso frecuente e idiomáticas en el ámbito profesional. Fórmulas básicas de interacción socio-profesional en el ámbito internacional.
- 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. 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 comunicación. Secuenciación.
- Uso de circunloquios y paráfrasis para suplir carencias lingüísticas y mecanismos o para dar coherencia y cohesión al discurso.

- Discurso oral y medios para expresar lo que se quiere comunicar. Adaptación a la situación y al receptor, adoptando un registro adecuado.
- Estrategias para participar y mantener la interacción y para negociar significados. Elementos paratextuales, aclarar opiniones, resumir, preguntar o repetir con otras palabras parte de lo dicho para confirmar la comprensión mutua.
- Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra.
- Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, otros.
- Entonación como recurso de cohesión del texto oral. Uso de los patrones de entonación.

• **Emisión de textos escritos (Writing):**

- Composición de una variedad de textos de cierta complejidad. Planificación y revisión. Uso de mecanismos de organización, articulación y cohesión del texto.
- Expresión y cumplimentación de mensajes y textos profesionales y cotidianos.
- Currículum vitae y soportes telemáticos. Fax, e-mail, burofax.
- Terminología específica del sector turístico.
- Idea principal y secundaria. 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).
- Adecuación del texto al contexto comunicativo.
- Tipo y formato de texto.
- Variedad de lengua. Registro. Uso apropiado al lector al que va dirigido el texto.
- Selección léxica, de estructuras sintácticas y de contenido relevante.
- Estructuras formales en los textos escritos. Selección y aplicación.
- Ordenación lógica de frases y párrafos. Textos coherentes. Elementos de enlace adecuados. o Inversión. Después de "neither", "nor" y de "so". Después de expresiones negativas y de "only".
- Inicio del discurso e introducción del tema. Desarrollo y expansión. Ejemplificación. Conclusión y/ o resumen del discurso.
- Uso de los signos de puntuación.
- Redacción, en soporte papel y digital, de textos de cierta complejidad. Correspondencia, informes, resúmenes, noticias o instrucciones, con claridad, razonable corrección gramatical y adecuación léxica al tema.
- Elementos gráficos para facilitar la comprensión. Ilustraciones, tablas, gráficos o tipografía, en soporte papel y digital.
- Argumentos. Razonamientos a favor o en contra de un punto de vista concreto y explicación de las ventajas y desventajas de varias opciones.
- Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de los países de lengua extranjera (inglesa):
- Valoración de las normas socioculturales y protocolarias en las relaciones internacionales.

- Uso de los recursos formales y funcionales en situaciones que requieren un comportamiento socio profesional con el fin de proyectar una buena imagen de la empresa.
- 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.
- Interés por la buena presentación de los textos escritos tanto en soporte papel como digital, con respeto a las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas.

8-. DESARROLLO DE LOS CONTENIDOS:

Procedimientos:

Escuchar:

- Visionado de vídeos
- Identificación de entonaciones
- Escucha y repetición de palabras
- Reconocimientos de sonidos
- Escucha de diálogos
- Interrelación de dibujos y mensajes orales
- Identificación de frases
- Obtención de información específica para completar un texto. Realizar actividades de verdadero/falso.
- Discriminación de información.
- Audición de fonemas para discriminar sonidos y deducir su grafía
- Identificar errores

Conversar y hablar:

- Escucha y repetición de palabras
- Explicación de situaciones
- Representación de diálogos
- Respuesta a preguntas establecidas
- Intercambios comunicativos por parejas o en grupos sobre un tema

Leer:

- Reconocimiento del inglés escrito en sus diferentes variedades idiomáticas.
- Lectura en voz alta de textos complejos.
- Deducción de significados
- Discriminación de frases en inglés
- Localización de información específica
- Búsqueda de la expresión equivalente en su lengua materna y de sinónimos.
- Escucha y repetición de sonidos
- Deducción de reglas gramaticales

Escribir:

- Completar textos
- Redacción de las actividades
- Elaboración por escrito de textos relacionados con la restauración superior: descripción de un establecimiento para una página web, diseños de cartas...

Conocimientos lingüísticos:***Habilidades comunicativas:***

- Saludar, atender a un cliente, escuchar las quejas y ofrecer soluciones a los posibles problemas,
- Identificación de un lugar a partir de una descripción
- Descripción de una habitación/sala de restaurante. Dar información sobre los diferentes servicios ofrecidos.
- Descripción de los platos del menú

Léxico:

- La identidad, cómo presentarse y comunicar información personal; hobbies, procedencia, rutinas y términos relacionados con las vacaciones.
- Repaso de días, meses, horas, etc.
- Descripción de los datos/contacto de un hotel
- Descripción del organigrama de un hotel y los oficios en hostelería.
- -Vocabulario de recetas, alimentos, frutas, carnes, pescados, postres, bebidas y licores.
- -Léxico de diferentes empleos y oficios de restauración.
- -Nombres de instrumentos utilizados en el restaurante, la cocina y otras dependencias de restauración.
- Nombres de dependencias, espacios, objetos y lugares físicos.
- Vocabulario de cortesía, presentaciones, disculpas en el restaurante.
- Nombres de diferentes procedimientos y formas en la elaboración de comidas y bebidas.
- Vocabulario para hacer reservas, confirmación, modificación y anulación
- Vocabulario de atención a quejas y anomalías.
- Acogida de los clientes, fichas de clientes
- Tomar una comanda en el restaurante
- Descripción de Menús (desayuno, almuerzo, cenas) y cartas
- El mobiliario de una habitación, restaurante y cocina.
- Los colores, texturas, sabores, experiencias táctiles relacionadas con los alimentos.
- Los medios de transporte; proveedores; ayudantes; operaciones de cálculo, cartas comerciales.
- Pedir y expresar direcciones.

Gramática: Repaso gramatical de lo dado en bachillerato y enfocada a las actividades propias de este módulo:

- Los artículos definidos e indefinidos.
- Los comparativos de superioridad e igualdad.
- Los superlativos y relativos.
- Repaso de pronombres personales, posesivos etc.
- Partículas interrogativas, diferentes formas de hacer preguntas en inglés. Preguntas de Yes/No; *Tag Questions*.
- La negación de nombres y verbos.
- Los adjetivos: calificativos, numerales, demostrativos, posesivos etc.
- Estudio de las diferentes formas y tiempos verbales.
- Las llamadas formas impersonales del verbo.
- Adverbios de cantidad, de frecuencia, de modo etc.
- Verbos modales o auxiliares: *Must, can, may, should* etc.
 - Diferentes formas de expresar el futuro.
 - Oraciones condicionales. Estructura. Formas diferentes.
 - Oraciones pasivas
 - Estilo indirecto
 - Repaso de verbos irregulares.
 - Verbos frasales
 - Diferentes usos del gerundio y del participio
 - Oraciones de relativo: explicativas y especificativas.

Fonética:

- El alfabeto fonético internacional
- Estudio por separado de pares de sonidos vocálicos
- Estudio de los sonidos consonánticos con especial atención a los que son diferentes de los sonidos españoles.

9.- MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

Libro de texto

New Table For Two de la Editorial **Paraninfo**. Dividido en tres niveles que corresponden a los niveles **A1, A2 y B1**.

Otros materiales

Se complementará con otro material que estará disponible en **Moodle**, en la clase correspondiente.

A lo largo del curso se implementarán las cuatro destrezas: **reading, writing, listening y speaking** y se evaluarán todas ellas tanto a través de exámenes como de trabajos escritos u orales realizados en formato audio y/o video que serán entregados a través de la plataforma **Moodle**.

10-. TEMPORALIZACIÓN Y SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS

Debido a que en el presente curso se incorporan las prácticas a las empresas como parte de la formación del alumnado quedando reducido el periodo lectivo en el centro educativo, se ha tenido que reestructurar el temario adaptándose a la nueva situación. La temporalización de la unidades didácticas quedaría , por tanto, de la siguiente manera:

1.ª evaluación: ***units 1-2-3***

2.ª evaluación: ***units 4-5-6***

La secuenciación de la unidades sería la siguiente

NEW TABLE FOR TWO - GRADO SUPERIOR 0179 INGLÉS PROFESIONAL

UNITS INTRO & 1. WELCOME! BREAKING THE ICE & LOOKING FOR A JOB

Temporalización orientativa: N.º de
sesiones: .Horas: 15

Evaluación: Primera

*El número de horas es meramente orientativo, se ha calculado ,
teniendo en cuenta que el módulo se imparte en 70 horas. A cada
unidad del libro se destinan 11 horas, a las que hay que añadir 4
horas para la unidad introductoria. Cada contexto educativo, no
obstante, puede requerir una reformulación de esta
temporalización.

Conocimiento de la lengua

Funciones comunicativas

Gramática

Intercambiar
información personal.
Expresarse en las
situaciones de comunicación
cotidianas en clase.
Hablar sobre las
comidas a lo largo del día.
Expresar hábitos y
rutinas.
Expresar la
frecuencia con la que se
realizan ciertas acciones.
Hablar de acciones y
situaciones temporales en
presente.
Hablar de acciones
que están en progreso en el
presente.
Hablar sobre
preferencias, gustos y fobias
personales.
Describir las tareas y
responsabilidades de
diferentes puestos de
trabajo.
Describir la
personalidad en situaciones
cotidianas y en el contexto
laboral.
Comprender textos

... *To be/to have:
present simple.*
... *Present simple.*
... *Present continuous.*
... *Frequency adverbs
and expressions.*
... *Likes and dislikes.*
... *Question words.*
... *Relative clauses.*
... *Prepositions and
expressions of place.*

	sobre los trabajos en el entorno de la restauración. Afrontar adecuadamente una entrevista de trabajo. Escribir el propio CV y carta de presentación. ...	
--	--	--

Vocabulario	Fonética	
... Vocabulario relacionado con los datos personales. ... Vocabulario utilizado en la interacción en el aula: <i>Classroom language</i>. ... Vocabulario básico sobre las comidas a lo largo del día. ... Vocabulario relacionado con los trabajos del sector de la cocina y restauración. ... Vocabulario relacionado con la mesa y cómo ponerla. ... Adjetivos para describir la personalidad en el mundo laboral. ... Vocabulario relacionado con uniformes, tareas y responsabilidades de ciertas ocupaciones en el entorno de la cocina y restauración. ... Vocabulario para describir destrezas y habilidades en el trabajo.	... Pronunciación de la -s de la tercera persona del singular en presente simple.	
Destrezas		
Listening	Speaking	Reading
... Getting to know a new student. ... Informal conversations. ... A jobseeker.	... A presentation about yourself. ... A job interview.	... Text about waiting staff: <i>Serving tables</i>.

Criterios de evaluación aparecidos en la unidad didáctica										
RA	CE									
		a	b	c	d	e	f	g	h	i
	1									

2 3 4 5 ...						
UNIT 2. HEALTHY FOOD						
Temporalización orientativa: N.º de sesiones: Horas: 11	Evaluación: Primera					
Conocimiento de la lengua	<table><tr><th>Funciones comunicativas</th><th>Gramática</th></tr><tr><td> ... Hablar sobre la profesión utilizando el vocabulario específico adecuado. ... Hacer descripciones orales y escritas del equipamiento de una cocina profesional, y de los utensilios básicos que en ella se encuentran. ... Hablar de acciones pasadas. ... Hablar de acciones que estaban en proceso en un momento concreto del pasado. ... Hablar sobre acciones habituales en el pasado. ... Hablar sobre acciones o situaciones pasadas recientes o conectadas con el presente. ... Utilizar las unidades de medida para la compra de alimentos. ... Comprender un texto sobre las comidas típicas de otros países: <i>Fish and chips</i>. ... Escribir una biografía. </td><td> ... <i>Possessives and demonstratives</i>. ... <i>Past simple</i>. ... <i>Past continuous</i>. ... <i>Used to</i> ... <i>Present perfect simple</i> ... <i>Present perfect continuous</i>. ... <i>Countable and uncountable nouns</i>. ... <i>Quantifiers</i>. </td></tr><tr><td>...</td></tr></table>	Funciones comunicativas	Gramática	... Hablar sobre la profesión utilizando el vocabulario específico adecuado. ... Hacer descripciones orales y escritas del equipamiento de una cocina profesional, y de los utensilios básicos que en ella se encuentran. ... Hablar de acciones pasadas. ... Hablar de acciones que estaban en proceso en un momento concreto del pasado. ... Hablar sobre acciones habituales en el pasado. ... Hablar sobre acciones o situaciones pasadas recientes o conectadas con el presente. ... Utilizar las unidades de medida para la compra de alimentos. ... Comprender un texto sobre las comidas típicas de otros países: <i>Fish and chips</i>. ... Escribir una biografía.	... <i>Possessives and demonstratives</i>. ... <i>Past simple</i>. ... <i>Past continuous</i>. ... <i>Used to</i> ... <i>Present perfect simple</i> ... <i>Present perfect continuous</i>. ... <i>Countable and uncountable nouns</i>. ... <i>Quantifiers</i>.	...
	Funciones comunicativas	Gramática				
	... Hablar sobre la profesión utilizando el vocabulario específico adecuado. ... Hacer descripciones orales y escritas del equipamiento de una cocina profesional, y de los utensilios básicos que en ella se encuentran. ... Hablar de acciones pasadas. ... Hablar de acciones que estaban en proceso en un momento concreto del pasado. ... Hablar sobre acciones habituales en el pasado. ... Hablar sobre acciones o situaciones pasadas recientes o conectadas con el presente. ... Utilizar las unidades de medida para la compra de alimentos. ... Comprender un texto sobre las comidas típicas de otros países: <i>Fish and chips</i>. ... Escribir una biografía.	... <i>Possessives and demonstratives</i>. ... <i>Past simple</i>. ... <i>Past continuous</i>. ... <i>Used to</i> ... <i>Present perfect simple</i> ... <i>Present perfect continuous</i>. ... <i>Countable and uncountable nouns</i>. ... <i>Quantifiers</i>.				
...						
Vocabulario	Fonética					
... Vocabulario relacionado con la cocina, equipamiento y utensilios más comunes.	... Pronunciación del pasado simple y participio					

... Nomenclatura de los condimentos y especias de uso habitual en cocina. ... Vocabulario relacionado con la comida y la pirámide de los alimentos. ... Vocabulario relacionado con la expresión de la cantidad: números y medidas. ... Vocabulario acerca de la seguridad e higiene en el trabajo.	pasado de los verbos regulares (-ed).p.
--	---

Destrezas				
Listening		Speaking	Reading	Writing
...	Phone conversations.	... Describing a kitchen.	... Text about <i>Fish and chips</i> .	... Description of kitchen utensils.
...	Informal conversations.	... Explaining the use of kitchen utensils.		... A biography.
...	Introducing a new colleague.			
...	Getting to know the kitchen.			
...	At the market.			

Criterios de evaluación aparecidos en la unidad didáctica												
RA	CE											
		a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	
	1											
	2											
	3											
	4											
	5											
...												

UNIT 3. AT A RESTAURANT		
Temporalización orientativa: N.º de sesiones: Horas: 11		Evaluación: Primera
Conocimiento de la lengua		
	Funciones comunicativas	Gramática
	... Hablar sobre bebidas y sus tipos. ... Hacer invitaciones, aceptarlas o rechazarlas. ... Expresarse oralmente con fluidez en situaciones cotidianas de comunicación relacionadas con el restaurante: hacer una reserva en un restaurante, pedir comida o bebida, etc. siguiendo los protocolos adecuados. ... Hablar sobre situaciones e intenciones futuras. ... Mantener conversaciones en situaciones en las que se utilicen los verbos modales con corrección (probabilidad, consejo, obligación, etc.). ... Mantener conversaciones telefónicas y dejar mensajes de voz. ... Hacer descripciones escritas de distintos platos.	 <i>Future tenses: futuro simple, be going to, presente continuo para futuro.</i> ... <i>Modal verbs.</i>

Vocabulario	Fonética							
... Vocabulario relacionado con las bebidas y cócteles. ... Vocabulario relacionado con el vino y sus características: cata y maridaje. ... Vocabulario relacionado con la cocina y los objetos que se encuentran en ella: menaje, pequeños electrodomésticos, etc. ... Verbos y expresiones de movimiento.	 Pronunciación de los sonidos vocálicos (-oo and -o).							
Destrezas								
Listening	Speaking	Reading						
... Informal conversations: Inviting friends. ... Making a reservation. ... Ordering food.	... Politeness at a restaurant.	... A text about gastropubs.						
Criterios de evaluación aparecidos en la unidad didáctica								
RA	C							
	E							
		a	b	c	d	e	f	
	1							
	2							
	3							
	4							
5								

UNIT 4. READY, STEADY, COOK						
Temporalización orientativa: N.º de sesiones: Horas: 11		Evaluación: Segunda				
Conocimiento de la lengua						
	<table><tr><th>Funciones comunicativas</th><th>Gramática</th></tr><tr><td> ... Mantener conversaciones sobre el cocinado utilizando vocabulario específico acerca de las distintas acciones, procesos y técnicas utilizadas. ... Hablar sobre las recetas de cocina. ... Explicar y seguir una receta. ... Dar y comprender instrucciones orales. ... Mantener conversaciones en situaciones en las que se exprese condición. ... Comprender una entrevista radiofónica relacionada con la cocina. ... Comprender un texto sobre los programas de cocina en televisión. ... Escribir una receta de cocina. </td><td> <i>The imperative: orders and instructions.</i> ... <i>Conditional sentences.</i> </td></tr></table>	Funciones comunicativas	Gramática	... Mantener conversaciones sobre el cocinado utilizando vocabulario específico acerca de las distintas acciones, procesos y técnicas utilizadas. ... Hablar sobre las recetas de cocina. ... Explicar y seguir una receta. ... Dar y comprender instrucciones orales. ... Mantener conversaciones en situaciones en las que se exprese condición. ... Comprender una entrevista radiofónica relacionada con la cocina. ... Comprender un texto sobre los programas de cocina en televisión. ... Escribir una receta de cocina.	 <i>The imperative: orders and instructions.</i> ... <i>Conditional sentences.</i>	
	Funciones comunicativas	Gramática				
... Mantener conversaciones sobre el cocinado utilizando vocabulario específico acerca de las distintas acciones, procesos y técnicas utilizadas. ... Hablar sobre las recetas de cocina. ... Explicar y seguir una receta. ... Dar y comprender instrucciones orales. ... Mantener conversaciones en situaciones en las que se exprese condición. ... Comprender una entrevista radiofónica relacionada con la cocina. ... Comprender un texto sobre los programas de cocina en televisión. ... Escribir una receta de cocina.	 <i>The imperative: orders and instructions.</i> ... <i>Conditional sentences.</i>					
Vocabulario	Fonética					
... Vocabulario relacionado con el cocinado: verbos más frecuentes, acciones, procesos y métodos utilizados.	 Pronunciación de los diptongos.					

Destrezas		
Listening	Speaking	Reading
... A radio programme.	... Giving verbal instructions.	... Text about Masterchef UK.

[illegible]

UNIT 5. COMPLAINTS

Temporalización orientativa: N.º de sesiones: Horas: 11

Evaluación:
Segunda

Conocimiento de la lengua

Funciones comunicativas

- ... Mantener conversaciones coloquiales sobre los restaurantes y sus tipos, utilizando un vocabulario específico.
- ... Comprender emisiones radiofónicas acerca de temas de actualidad relacionados con la cocina y restauración: *StreetXO*.
- ... Mantener conversaciones en situaciones en las que se utilice la voz pasiva.
- ... Hacer comparaciones de distintos platos, recetas, restaurantes, etc.
- ... Comprender un texto sobre la Guía Michelin.
- ... Cuidar la atención al cliente en el entorno de la restauración.
- ... Entender los documentos de un establecimiento de restauración: factura, ticket, etc.
- ... Completar un formulario de reclamación.
- ... Escribir emails de reclamación para hoteles y restaurantes.
- ... Gestionar adecuadamente quejas y reclamaciones.
- ... Escribir reseñas acerca de la experiencia en un hotel o restaurante: *customer reviews*.

Gramática

- ...
- ... *Comparison of adjectives.*
- ... *Adjectives - ed/-ing.*
- ... *The passive.*
- ... *Too.../ not ... enough.*

Vocabulario

- ... Vocabulario relacionado con los restaurantes y sus tipos.
- ... Vocabulario acerca de los documentos propios de un restaurante: cuenta, factura, etc.

Fonética

- ...
- ... Pronunciación de las preguntas: pautas de entonación.

... Vocabulario específico relacionado con la atención al cliente: gestión de quejas y reclamaciones.	
---	--

Destrezas		
Listening	Speaking	Reading
... A radio programme.	... Dealing with customers: complaining and apologising.	... Text about <i>the Michelin guide</i> .

Criterios de evaluación aparecidos en la unidad didáctica

RA	C										
	E	a	b	c	d	e	f	g	h	i	j
1											
2											
3											
4											
5											

UNIT 6. TABLE ETIQUETTE		
Temporalización orientativa: N.º de sesiones: Horas: 11		Evaluación: Segunda

Conocimiento de la lengua	Funciones comunicativas	Gramática
	... Hablar sobre la etiqueta y el correcto comportamiento en la mesa. ... Mantener conversaciones coloquiales utilizando con soltura los tiempos y estructuras gramaticales estudiadas. ... Mantener conversaciones coloquiales en las que se utilice el estilo indirecto para parafrasear lo que otra persona ha expresado previamente. ... Comprender un texto sobre <i>fast and slow food</i>. ... Utilizar con soltura expresiones idiomáticas relacionadas con la comida. ... Hacer una presentación oral coherente y ordenada. ... Escribir un ensayo breve a favor o en contra de un tema dado, expresando la opinión personal de forma clara y coherente.	 <i>Reported speech</i>. ... <i>Phrasal verbs</i>. ... <i>Verb patterns: to-/-ing</i> ... <i>Do or make?</i>

Vocabulario	Fonética
... Vocabulario relacionado con la etiqueta y el comportamiento adecuado en la mesa. ... Vocabulario relacionado con la comida: expresiones idiomáticas.	... Pronunciación de formas contractas.

Destrezas		
Listening	Speaking	Reading

...	A presentation.	...Giving a presentation.	... Text about <i>Fast food and slow food</i> .
-----	------------------------	---------------------------	---

Criterios de evaluación aparecidos en la unidad didáctica

RA	C E										
		a	b	c	d	e	f	g	h	i	j
	1										
	2										
	3										
	4										
	5										

11-. CONTENIDOS TRANSVERSALES

Estos contenidos se unen de un cierto modo con temas transversales propuestos (contenidos y actividades para la educación en valores y la atención a la cultura andaluza) según establece en la Ley 17/2007 de Educación en Andalucía (art.39 y 40). El módulo de Inglés también contribuye a la ciudadanía por la promoción de actitudes positivas hacia los oradores de otras lenguas, desarrollando el conocimiento de los estudiantes, la comprensión, la apreciación y la experiencia de otros países, culturas, gente y comunidades y por activamente promoviendo el concepto de ciudadanía global.

Contenidos para la educación en valores y la atención a la cultura andaluza :

1. Educación moral y cívica: derechos humanos, valores de una sociedad libre y democrática.
2. Educación para la igualdad: respeto a la interculturalidad, a la diversidad.
3. Educación para la igualdad en ambos sexos.
4. Educación para la paz: no violencia, resolución de conflictos, respeto y tolerancia.
5. Educación para la salud: hábitos de vida saludable y deportiva.
6. Educación para el consumo: consumo responsable y conocimiento de los derechos del consumidor.
7. Educación ambiental: cuidado con el medio ambiente.
8. Educación vial: seguridad y respeto a las normas.
9. Educación para el ocio: utilización responsable del tiempo libre y del ocio.
10. Cultura andaluza: el medio natural, la historia, la cultura y otros hechos diferenciadores de Andalucía.

Por otro lado, éstos también se unen con otras disciplinas (relación con otros módulos); interdisciplinariedad. Siempre que sea posible, las relaciones son establecidas con lo que los estudiantes saben o conocen de otros módulos del ciclo formativo.

Interdisciplinariedad

- 0496.** Control del aprovisionamiento de materias primas.
- 0509.** Procesos de servicios en bar-cafetería.
- 0510.** Procesos de servicios en restaurante.
- 0511.** Sumillería.
- 0512.** Planificación y dirección de servicios y eventos en restauración.
- 0501.** Gestión de la calidad y de la seguridad e higiene alimentaria.
- 0503.** Gestión administrativa y comercial en restauración.
- 0504.** Recursos humanos y dirección de equipos en restauración.
- 0502.** Gastronomía y nutrición.
- 0513.** Proyecto de dirección de servicios en restauración.

0515. Empresa e iniciativa emprendedora.

0516. Formación en centros de trabajo.

De este modo, se puede decir que esta programación didáctica ayuda a alcanzar un plan de estudios integrado: ya que las unidades de trabajo están basadas en el contenido funcional de la lengua. Así, el plan de estudios integrado está conectado con la interdisciplinariedad y los temas transversales. Principalmente la interdisciplinariedad contribuye a un plan de estudios integrado; como establece el Consejo de Europa, y la lengua inglesa de este modo es un protagonista principal, debido a su naturaleza instrumental hoy día en la enseñanza española. Aun así, la relación de los cometidos transversales se concretará en la Programación de Aula.

12-. COMPETENCIAS CLAVE

La Comisión Europea estableció un conjunto de competencias clave para el aprendizaje permanente que ha sido incluido en el marco del Parlamento Europeo (Recomendación 2006/962/EC), en la LOMCE (art.6bis y art.40) y en la Orden ECD/65/2015 (art.2). Estas competencias clave se definen como una combinación de conocimiento, habilidades y actitudes apropiadas a una situación particular; apoyan el cumplimiento personal, la inclusión social, la ciudadanía activa y el empleo. Por eso, la contribución principal de las competencias clave es la enseñanza principal, de este modo el proceso de aprendizaje debe ser una estrategia al mismo tiempo. La adquisición de las competencias clave no depende de un sujeto concretamente, aún sobre un cierto ciclo educativo: cada una de las áreas contribuye al desarrollo de competencias diferentes y, a su vez, cada una de las competencias clave se alcanza como una consecuencia del trabajo en varias áreas o módulos. Se adquieren en la enseñanza obligatoria pero se deben completar o ampliar en FP. Están asociadas a los contenidos pero la relación de éstas con los contenidos se concretará en la Programación de Aula.

- 1 Comunicación lingüística (en lengua materna y extranjeras).
- 2 Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología.
- 3 Competencia digital.
- 4 Aprender a aprender.
- 5 Competencias sociales y cívicas.
- 6 Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.
- 7 Conciencia y expresión culturales.

13-. ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS Y LÍNEAS DE ACTUACIÓN EN EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE (Orden)

13..1. ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS

Este módulo contiene la formación necesaria para el desempeño de actividades relacionadas con las actividades de la dirección de servicios de restauración. La tarea del director de servicios de restauración incluye el desarrollo de los procesos relacionados y el cumplimiento de procesos y protocolos de calidad, todo ello en inglés.

13.2. LÍNEAS DE ACTUACIÓN EN EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

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

- La descripción, análisis y aplicación de los procesos de comunicación utilizando el inglés.
- La caracterización de los procesos incluidos en las actividades de la dirección de servicios de restauración en inglés.
- Los procesos de calidad en la empresa, su evaluación y la identificación y formalización de documentos asociados a las actividades de la dirección de servicios de restauración en inglés.
- La identificación, análisis y procedimientos de actuación ante situaciones imprevistas (quejas, reclamaciones...), en inglés.

14-.METODOLOGÍA

El logro de estos objetivos implica la adopción de métodos didácticos que contribuyan al desarrollo de la competencia comunicativa y lingüística general a través de la transferencia de estrategias de aprendizaje individuales utilizadas en las actividades de recepción y producción en inglés, que faciliten un aprendizaje reflexivo de la lengua inglesa.

Podemos definir nuestra aproximación al proceso de enseñanza-aprendizaje como funcional-comunicativa, es decir, a partir del entendimiento de la lengua ante todo como un proceso de comunicación, se orientarán todas las estrategias a la consecución de competencias comunicativas en situaciones profesionales muy precisas que requieran el manejo de un determinado corpus léxico, unas estructuras gramaticales particulares y unos recursos socio-culturales adecuados. Esta propuesta metodológica combina en porcentajes variables los tres tipos de aprendizaje a considerar: Saber, por ejemplo, adquisición de repertorios léxicos, conocimiento teórico de estructuras gramaticales, etc.; Saber hacer, por ejemplo: utilización práctica de la lengua en distintas situaciones de comunicación oral; redacción de documentos; resolución de problemas gramaticales, etc. Saber ser, por ejemplo: integración y asunción de valores comportamentales basados en el reconocimiento de las distintas situaciones profesionales, sentido de la participación y cooperación en el aula, etc.

Ni que decir tiene que el acento del proceso está puesto en el desarrollo de la capacidad del alumnado de ser el protagonista de su propio aprendizaje mediante la promoción de tareas y actividades en las que se pongan en práctica capacidades cognitivas tales como la reflexión, formulación de hipótesis, generalización, etc. práctica del análisis y la síntesis etc. La introducción de nuevos contextos ampliará sin duda en los alumnos su visión del mundo y la forma de interpretar la realidad.

Es sobre todo importante en esta materia el recurso metodológico a materiales y textos auténticos en inglés que faciliten el conocimiento de otras formas de organización social, de opiniones ante problemas compartidos internacionalmente, fomentando la personalidad de los jóvenes, la toma de decisiones y la consolidación de valores morales y sociales. Se atenderá especialmente a los métodos de aprendizaje que fomenten las aptitudes personales y la autonomía de los alumnos para la utilización oral de la lengua inglesa. En este sentido, las clases se impartirán en un 75% en inglés, dejando sólo para la lengua materna, las explicaciones de estructuras gramaticales y orientaciones de tipo general.

Se promoverá el desarrollo de tareas lingüísticas definidas como macroactividades que integran las cuatro destrezas y con un alto grado de contextualización significativa. Todo el proceso se estructura en una secuencia que parte de la adquisición de un determinado léxico relativo a una determinada situación profesional; el dominio de las estructuras gramaticales necesarias para llevar a cabo con solvencia la comunicación y las tareas a ella asociadas y la reproducción de dicha tarea, modelándola sobre material audiovisual previo que incorpora patrones verbales y socio-culturales.

Tipos de actividades:

- 1 Warm up: introducción informal a los topics; debate abierto, ideas generales para suscitar interés y hacer visible el vocabulario básico o centrar los subjects de trabajo.
- 2 Ejercicios de interpretación y búsqueda autónoma de vocabulario en relación a textos de comprensión escrita.
- 3 Actividades orales-escritas de comprensión de textos escritos
- 4 Ejercicios escritos de ampliación de vocabulario
- 5 Audición de grabaciones; preguntas de comprensión oral generales y específicas; realización de actividades escritas de comprensión sobre las grabaciones; uso de las mismas como material de reflexión sobre las situaciones profesionales, sociales y culturales.
- 6 Realización de tareas autónomas, individuales o en grupo consistentes en la investigación, organización de la información y producción de algún tipo de registro sobre un tema dado.
- 7 Presentación oral en clase del resultado de la tarea.
- 8 Lectura de textos más extensos y producción de una pequeña evaluación, apreciación de los mismos.
- 9 Visionado de películas en inglés, con o sin subtítulos en inglés y producción de un corto registro escrito sobre las mismas.
- 10 Actividades escritas/ orales de resolución de problemas gramaticales.

15. EVALUACIÓN

La metodología arriba expuesta lleva aparejada en su interior la necesidad de efectuar un seguimiento y apreciación regular del aprendizaje y práctica del proceso comunicativo. La propia naturaleza de éste, articulada en cuatro skills o competencias básicas, facilita la identificación de los resultados de aprendizaje en cuanto pertenecientes a cada una de estas áreas: Listening/ Reading/ Speaking y Writing y, de hecho, la definición de los criterios de evaluación aplicables a cada resultado de aprendizaje está formulada en los mismos términos que los resultados mismo. En otras palabras, se evalúan (en muchos casos de forma integrada) todos los aspectos que influyen en el éxito de la comunicación a partir del resultado efectivo de esa comunicación en cada uno de los cuatro apartados: Oral Comprehension, Written Comprehension; Oral Production y Written Production.

Sin perjuicio de establecer la periodicidad de los instrumentos concretos para llevar a cabo la evaluación, debe quedar claro que el proceso es por su propia naturaleza ininterrumpido y gradual, por lo que es imprescindible **una asistencia regular del alumno a clase**. Por otra parte, la no asistencia deriva en la desconexión del flujo en el que un momento del aprendizaje se construye siempre sobre el precedente, manifestándose en tareas evaluables no realizadas etc., etc.

15.1 PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Evaluación

En términos generales, los exámenes y las distintas pruebas evaluables incluirán las cuatro destrezas mencionadas que a su vez están interrelacionadas con los estándares.

Los exámenes contabilizarán así el 70% de la calificación, siendo los trabajos orales y/o escritos así como la actitud y participación en clase, el 30% .

Las calificaciones responderán a unidades temáticas completas y si no se supera un bloque temático, la recuperación del mismo se llevará a cabo durante el mes de junio, quedando la calificación positiva de la evaluación pendiente hasta la convocatoria extraordinaria de junio. La no entrega de los proyectos dentro de cada una de las unidades implicará la no superación de la unidad temática hasta que no se entreguen dichos trabajos tanto escritos como orales.

La calificación final de curso se calculará de la siguiente manera: cada evaluación sumará el 40% de la calificación final (la suma de los dos trimestres sería el 80%) , quedando el 20% restante para la calificación obtenida en el periodo de prácticas.. En la siguiente plantilla aparecen reflejados los RA Y CE y los porcentajes de los mismos que se evaluarán tanto en el centro educativo como en el periodo de prácticas realizado en empresas.

17-. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

A lo largo del curso se utilizarán materiales auténticos, fundamentalmente a través de Internet, y otros recursos como DVDs, vídeos, etc.

Se recomendará a los alumnos la compra de un diccionario y de una gramática de referencia para su consulta y estudio. Se utilizarán para la realización de las clases diversos recursos como: Cañones, Pizarra digital y páginas web como material complementario para reforzar los ejercicios habituales de los libros de texto. Todas ellas contienen material para trabajar las cuatro destrezas básicas del idioma: Speaking, Reading, Listening y Writing.

18-.ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

- 1. Museo del Jamón Ibérico en Aracena (Huelva). Visita guiada al museo en inglés.**
- 2. Visita guiada en inglés a la Hacienda Basilippo. Proceso de producción del aceite de oliva.**