

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación, Formación y Empleo

**4802 Orden de 12 de marzo de 2013, de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, por la que se establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al Título de Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.**

El Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia otorga a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia las competencias de desarrollo legislativo y ejecución de la enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27 de la Constitución y las leyes orgánicas que conforme al apartado 1 del artículo 81 de la misma lo desarrollen, y sin perjuicio de las facultades que atribuye al Estado el número 30 del apartado 1 del artículo 149 y de la alta inspección para su cumplimiento y garantía.

El Decreto 148/2011, de 8 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, en su artículo primero establece que la misma "...es el Departamento de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia encargado de la propuesta, desarrollo y ejecución de las directrices generales del Consejo de Gobierno en materia de educación no universitaria".

La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, establece los principios y fines del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional y define en el artículo 9 la Formación Profesional como un conjunto de acciones formativas que capacitan para el desempeño cualificado de las distintas profesiones, el acceso al empleo y la participación activa en la vida social, cultural y económica. En su artículo 10.1 dispone que los títulos y certificados de profesionalidad ofertados estarán referidos al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

Por otro lado, la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, regula en su capítulo V del título I la Formación Profesional en el sistema educativo, disponiendo, en su artículo 39.6, que el Gobierno, previa consulta a las Comunidades Autónomas, establecerá las titulaciones correspondientes a los estudios de Formación Profesional, así como los aspectos básicos del currículo de cada una de ellas. En desarrollo de estos preceptos, el Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional del sistema educativo, fija los principios y la estructura de los títulos de Formación Profesional, definiendo los elementos que deben especificar las normas que el Gobierno dicte para regular dichos títulos y establecer sus contenidos mínimos. Asimismo, flexibiliza la oferta, el acceso, la admisión y la matrícula, con el fin de que las enseñanzas conducentes a los títulos de Técnico y Técnico Superior permitan la configuración de vías formativas adaptadas a

las necesidades e intereses personales y el tránsito de la formación al trabajo y viceversa.

El Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional del sistema educativo, dispone que sean las Administraciones educativas las que, respetando lo previsto en dicha norma y en las que regulen los títulos respectivos, establezcan los currículos correspondientes a las enseñanzas de Formación Profesional.

Este marco normativo hace necesaria la presente orden que desarrolla el currículo de las enseñanzas de Formación Profesional del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, correspondientes al título de Formación Profesional regulado por el Real Decreto 688/2010, de 20 de mayo, por el que se establece el título de Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración y se fijan sus enseñanzas mínimas.

Con el desarrollo curricular de estas enseñanzas se pretende poner en marcha la nueva titulación, adaptándola a las peculiaridades de nuestro sistema productivo y dando cumplimiento al mismo tiempo a los requerimientos de flexibilidad en las vías para cursar estos estudios, de manera que se haga posible el aprendizaje a lo largo de la vida. Esta flexibilidad debe aplicarse tanto en la organización de las enseñanzas, adecuando el funcionamiento de los centros docentes a las necesidades de la población, como en los desarrollos curriculares, posibilitando una rápida adaptación de éstos a los cambios tecnológicos y a los sistemas de producción.

En la elaboración de este currículo la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia ha prestado especial atención a las áreas prioritarias definidas por la disposición adicional tercera de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional mediante la incorporación del módulo de Inglés técnico para el ciclo formativo contenido en esta orden y la definición de contenidos de prevención de riesgos laborales, sobre todo en el módulo de Formación y orientación laboral, que permita que todos los alumnos puedan obtener el certificado de Técnico en Prevención de Riesgos Laborales, Nivel Básico, expedido de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. Tal previsión plasma asimismo lo dispuesto por la disposición adicional tercera, apartado 3 del Real Decreto 688/2010, de 20 de mayo, por el que se establece el título de Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración y se fijan sus enseñanzas mínimas.

En el proceso de elaboración de este currículo se ha tenido en cuenta el dictamen emitido por el Consejo Asesor Regional de Formación Profesional y se ha tenido en cuenta el dictamen emitido por el Consejo Escolar de la Región de Murcia.

En su virtud, de acuerdo con el Consejo Jurídico de la Región de Murcia, y de conformidad con lo establecido en la disposición final 2.ª, punto 1, de la Ley 13/2009, de 23 de diciembre, de medidas en materia de tributos cedidos, tributos propios y medidas administrativas para el año 2010,

### **Dispongo**

#### **Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.**

1. La presente orden tiene por objeto establecer el currículo en la Región de Murcia de las enseñanzas de Formación Profesional correspondientes al título establecido por Real Decreto 688/2010, de 20 de mayo, por el que se establece

el título de Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración y se fijan sus enseñanzas mínimas, atendiendo a lo preceptuado por el artículo 8.2 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional del sistema educativo.

2. El currículo desarrollado en la presente orden será de aplicación en todos los centros docentes de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia que impartan estas enseñanzas.

#### **Artículo 2. Referentes de la formación.**

Los aspectos relativos a la identificación del título, el perfil y el entorno profesionales, la prospectiva del título en el sector, los objetivos generales, los espacios y equipamientos necesarios para su desarrollo, los accesos y vinculación con otros estudios, las convalidaciones y exenciones, la correspondencia de módulos profesionales con las unidades de competencia incluidas en el título, y las titulaciones equivalentes a efectos académicos, profesionales y de docencia, son los que se definen en el Real Decreto 688/2010, de 20 de mayo, por el que se establece el título de Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración y se fijan sus enseñanzas mínimas.

#### **Artículo 3. Desarrollo curricular.**

En el marco de lo establecido en la presente orden, los centros educativos dispondrán de la autonomía pedagógica necesaria para el desarrollo de las enseñanzas y su adaptación a las características concretas del entorno socioeconómico, cultural y profesional del mismo, con especial atención a las necesidades de aquellas personas que presenten una discapacidad.

En este sentido se realizarán las necesarias adaptaciones metodológicas en los procesos de evaluación a fin de garantizar la accesibilidad a las pruebas de evaluación al alumnado con discapacidad, el cual deberá alcanzar en todo caso los objetivos y los criterios de evaluación de cada uno de los módulos profesionales y los objetivos generales del ciclo formativo.

Se incorporará asimismo, en todos los módulos, el tratamiento transversal de las áreas prioritarias establecidas en la disposición adicional tercera de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional: tecnologías de la información y la comunicación, idiomas de los países de la Unión Europea, trabajo en equipo, prevención de riesgos laborales así como aquéllas que se contemplen dentro de las directrices marcadas por la Unión Europea.

#### **Artículo 4. Módulos profesionales del ciclo formativo.**

Los módulos profesionales que constituyen el ciclo formativo son:

1. Los incluidos en el Real Decreto 688/2010, de 20 de mayo, por el que se establece el título de Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración y se fijan sus enseñanzas mínimas, y

2. El siguiente módulo profesional propio de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia:

— Inglés técnico para Dirección de Cocina y Dirección de Servicios de Restauración.

#### **Artículo 5. Currículo.**

1. La contribución a las competencias básicas a las que alude el artículo 6 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, a la competencia general y a las competencias profesionales, personales y sociales, los objetivos

expresados en términos de resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación y las orientaciones pedagógicas del currículo del ciclo formativo para los módulos profesionales a que hace referencia el artículo 4.1 de esta orden son los definidos en el Real Decreto 688/2010, de 20 de mayo, por el que se establece el título de Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración y se fijan sus enseñanzas mínimas.

2. Los contenidos de los módulos profesionales del artículo 4.1 anterior se incluyen en el Anexo I de esta orden, excepto los del módulo de Proyecto regulado en el artículo 7.

3. La contribución a las competencias básicas a las que alude el artículo 6 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, a la competencia general, y a las competencias profesionales, personales y sociales, los objetivos expresados en términos de resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación, los contenidos y las orientaciones pedagógicas del módulo profesional relacionado en el artículo 4.2 de esta orden son los que se especifican en el Anexo II.

#### **Artículo 6. Organización y distribución horaria.**

Los módulos profesionales de este ciclo formativo se organizarán en dos cursos académicos. La distribución en cada uno de ellos, su duración y la asignación horaria semanal se concretan en el Anexo III.

#### **Artículo 7. Módulo de Proyecto de Dirección de Servicios en Restauración.**

1. El módulo profesional de Proyecto de Dirección de Servicios en Restauración tiene un carácter interdisciplinar e incorpora las variables tecnológicas y organizativas relacionadas con los aspectos esenciales de la competencia profesional del título de Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración, por lo que no tiene contenidos curriculares específicos.

2. El módulo profesional de Proyecto de Dirección de Servicios en Restauración se desarrollará durante el mismo periodo que el módulo profesional de Formación en centros de trabajo, y sólo se podrá acceder a él después de haber superado el resto de módulos profesionales, a excepción del módulo profesional de Formación en centros de trabajo.

3. El desarrollo y seguimiento del módulo profesional de Proyecto de Dirección de Servicios en Restauración deberá compaginar la tutoría individual y colectiva, de forma presencial y a distancia, utilizando las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.

4. La superación de este módulo profesional será necesaria para la obtención del título.

#### **Artículo 8. Profesorado.**

1. Las especialidades del profesorado de los Cuerpos de Catedráticos de Enseñanza Secundaria, de Profesores de Enseñanza Secundaria y de Profesores Técnicos de Formación Profesional, según proceda, con atribución docente en los módulos profesionales relacionados en el artículo 4.1 son las establecidas en el Anexo III A del Real Decreto 688/2010, de 20 de mayo, por el que se establece el título de Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración y se fijan sus enseñanzas mínimas. Las titulaciones requeridas al profesorado de los centros de titularidad privada o de titularidad pública de otras Administraciones distintas de las educativas para impartir dichos módulos, son las que se concretan en el Anexo III C del referido Real Decreto.

2. Las especialidades y, en su caso, las titulaciones del profesorado con atribución docente en los módulos profesionales incluidos en el artículo 4.2 son las que se determinan en el Anexo IV de esta orden.

#### **Artículo 9. Definición de espacios.**

La superficie mínima de los espacios necesarios para el desarrollo de las enseñanzas de este ciclo formativo se establece en el Anexo V de esta orden.

#### **Artículo 10. Oferta a distancia.**

1. Los módulos profesionales ofertados a distancia asegurarán al alumnado la consecución de todos los objetivos, expresados en términos de resultados de aprendizaje. Se podrán programar actividades presenciales cuando, para alcanzar estos objetivos y debido a las características especiales de algún módulo, esta medida se considere necesaria.

2. Los centros autorizados para impartir enseñanzas de Formación Profesional a distancia contarán con materiales curriculares adecuados que se adaptarán a lo dispuesto en la disposición adicional cuarta de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

3. En los centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, será de aplicación la plataforma de Formación Profesional a distancia, que reunirá las condiciones recogidas en los apartados 3 y 4 del artículo 49 del R.D. 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional del sistema educativo.

#### **Artículo 11. Oferta combinada.**

Con el objeto de responder a las necesidades e intereses personales y dar la posibilidad de compatibilizar la formación con la actividad laboral y con otras actividades o situaciones, la oferta de estas enseñanzas para las personas adultas y jóvenes en circunstancias especiales podrá ser combinada entre regímenes de enseñanza presencial y a distancia simultáneamente, siempre y cuando no se cursen los mismos módulos en las dos modalidades al mismo tiempo.

#### **Artículo 12. Flexibilidad en la oferta de Formación Profesional.**

1. Los módulos profesionales de este ciclo formativo asociados a unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales podrán ser objeto de una oferta modular.

2. Esta formación se desarrollará con una metodología abierta y flexible, adaptada a las condiciones, capacidades y necesidades personales que les permita la formación permanente, la integración social y la inclusión de las personas adultas con especiales dificultades de inserción en el mercado de trabajo, cumpliendo lo previsto en el artículo 42 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional del sistema educativo. Además, dicha formación será capitalizable para conseguir un título de Formación Profesional, para cuya obtención será necesario acreditar los requisitos de acceso establecidos.

3. Atendiendo a lo establecido en el artículo 6.2 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional del sistema educativo, para promover la formación a lo largo de la vida, los órganos competentes en materia de Formación Profesional del sistema educativo podrán autorizar a los centros la oferta de módulos profesionales de menor duración organizados en unidades formativas. En este caso, cada resultado



de aprendizaje, con sus criterios de evaluación y su correspondiente bloque de contenidos será la unidad mínima e indivisible de partición.

**Disposición transitoria única. Efectos retroactivos.**

La presente orden surtirá efectos retroactivos a su entrada en vigor, siendo aplicable a partir del inicio del curso académico 2011/2012.

**Disposición final única. Entrada en vigor**

La presente orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

El Consejero de Educación, Formación y Empleo, Constantino Sotoca Carrascosa.

**ANEXO I**  
**RELACIÓN DE LOS CONTENIDOS DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES DEL**  
**CURRÍCULO DE TÉCNICO SUPERIOR EN DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE**  
**RESTAURACIÓN**

**Módulo Profesional: Control del aprovisionamiento de materias primas.**  
**Código: 0496**

**Contenidos:**

Selección de materias primas:

- Materias primas en restauración. Descripciones, clasificaciones, propiedades organolépticas y aplicaciones.
- Referentes del Código Alimentario.
- Categorías comerciales y etiquetados de alimentos y bebidas.
- Sellos europeos y sellos españoles de calidad alimentaria. Identificación y características.
- Productos alimentarios españoles protegidos por sellos de calidad. Descripción, zona geográfica, método de obtención, vínculo y datos del consejo regulador.
- Fuentes de información de proveedores y productos. Presentaciones comerciales. Internet.
- Procedimientos de Investigación, desarrollo e innovación de nuevos productos en restauración.

Recepción de materias primas:

- Funciones de la recepción de materias primas. Descripción y caracterización.
- Fases y procedimientos para recepcionar materias primas. Organización y control.
- Equipos, software y maquinaria asociada a los procesos de recepción y transporte de materias primas. Su conservación, utilización y limpieza.
- Transporte de mercancías perecederas. Normativa. Acuerdo sobre el Transporte Internacional de Mercancías Perecederas (ATP).
- Documentos relacionados con las operaciones de recepción, economato y bodega. Funciones, formalización y tramitación.

Almacenamiento de materias primas en restauración:

- Lugares para el almacenamiento. Almacén, economato y bodega. Descripción y características.
- Condiciones higiénico-sanitarias en los espacios para el almacenamiento.

- Alimentos perecederos, no perecederos y otros suministros. Concepto y características.
- Envases para el almacenamiento. Garantías de calidad y seguridad higiénico-sanitarias.
- Técnicas de conservación de bebidas alcohólicas y analcohólicas.
- Puesta a punto, uso y limpieza de maquinaria para almacenamiento de materias primas en Áreas de Alimentos y Bebidas.
- Clasificación y distribución de las mercancías en función de su conservación, almacenamiento y consumo.

Control de consumos y existencias:

- Control de existencias en restauración. Concepto.
- Solicitud de pedidos y retirada de géneros de almacén. Documentación. Relaciones interdepartamentales. Control. Entrega directa.
- Inventario y valoración de existencias. Inventario físico e inventario permanente. Concepto. Procedimiento de ejecución y documentos asociados.
- Rotación de géneros en almacén. Concepto, función y procedimiento.
- Cálculo de consumos, mermas, pérdidas y roturas. Consumo teórico y consumo real.
- Aplicaciones informáticas de control de consumos y existencias en economato.
- Control estadístico de previsión de ocupación en restauración. Estudios sobre diario de producción.

**Módulo Profesional: Procesos de servicios en bar-cafetería.**

**Código: 0509**

**Contenidos:**

Determinación de tipos de servicios:

- Tipos y clasificación de los establecimientos de bares cafeterías.
- Instalaciones y conceptos de decoración de bares y cafeterías.
- Estructuras organizativas de servicios en los diferentes tipos de establecimientos o eventos.
- El servicio en bar- cafetería. Tipos y características.
- Nuevas tendencias en los servicios de bar-cafetería.
- Organigramas y funciones del personal relacionados con los servicios en bar-cafetería.
- Deontología profesional del personal de bar-cafetería.

Coordinación de operaciones de puesta a punto y montaje de servicios:

- Equipos, útiles y materiales:



- Descripción, clasificación y características.
- Operaciones de puesta a punto y control.
- Documentos de control y previsión de material.
- Tipología de montajes de servicios:
  - Montaje de bares-cafeterías para servicios de desayunos, aperitivos, *coffee-break*, almuerzos, montajes en servicios de *catering*, otros.
- Operaciones de montaje:
  - Documentos relacionados: órdenes de trabajo, reservas, otros.
- Operaciones previas:
  - Control de áreas.
  - Control de equipos, útiles y materiales.
  - Distribución de funciones.
- Ejecución y control de las operaciones de montaje.
- Operaciones y control de cierre de servicios.
- Valoración de resultados.
- Aprovisionamiento interno y distribución de productos y materias primas:
  - Procedimientos.
  - Comunicación interdepartamental.

#### Selección de bebidas:

- Factores socio-culturales asociados a las bebidas.
- Fuentes de información de bebidas y técnicas de elaboración. Internet.
- Bebidas no alcohólicas:
  - Definición, clasificación y tipos.
  - Características organolépticas.
  - Procesos de elaboración.
  - Aplicaciones.
  - Presentaciones comerciales y etiquetados.
  - Ubicación y conservación.
  - Nuevas tendencias y formas de consumo.
- Fermentación y destilación:
  - Definiciones, tipos y características.
- Bebidas alcohólicas.
- Aperitivos, aguardientes y licores:
  - Definición, clasificación y tipos.
  - Características organolépticas.
  - Procesos de elaboración.
  - Aplicaciones.
  - Presentaciones comerciales y etiquetados.
  - Ubicación y conservación.
  - Nuevas tendencias y formas de consumo.

#### Preparación y servicio de bebidas:

- Fases del servicio:

- Preservicio, servicio y postservicio. Secuenciación, características y control.
- Técnicas de preparación y servicio de bebidas:
  - Descripción, tipos y características.
  - Presentación, acabado y / o conservación.
  - Rendimientos.
  - Control y valoración de resultados.
- Coctelería:
  - Definición, historia, origen y evolución.
  - Nuevas tendencias.
- Cócteles y combinados:
  - Definición, características, tipos, recetario internacional, series y clasificaciones.
- Procedimientos de preparación:
  - Decoración/presentación y servicio de cócteles y otras combinaciones. Fases y técnicas.

#### Preparación y servicio de alimentos en bares-cafeterías:

- Elaboraciones culinarias en bares-cafeterías. Tipos y características.
- Documentación relacionada:
  - Fichas técnicas, escandallos, órdenes de trabajo, comanda y otros.
- Operaciones de preelaboración de materias primas:
  - Fases, técnicas y procedimientos.
- Elaboración de productos culinarios propios del bar-cafetería:
  - Descripción y aplicación de técnicas y procedimientos culinarios.
- Técnicas de servicio de alimentos en barra/mesas, *catering* y otras.
- Acabados y presentaciones de las elaboraciones.
- Procedimientos de conservación y regeneración de alimentos.
- Nuevas tendencias en la preparación y servicio de alimentos en bares cafeterías.
- Control y valoración de resultados.

#### **Módulo Profesional: Procesos de servicios en restaurante.**

**Código: 0510**

#### **Contenidos:**

##### Determinación de tipos de servicios:

- Tipos y clasificación de los establecimientos de restauración.
- Instalaciones y conceptos de decoración de establecimientos de restauración.
- Estructuras organizativas de servicios en los diferentes tipos de establecimientos o eventos:
  - Servicios en restauración tradicional.
  - Servicios de restauración en establecimientos hoteleros.

- Servicios de restauración en catering.
- Nuevas tendencias en los servicios de restauración.
- Otros.
- Tipologías de servicios:
  - Servicios de menú, a la carta, menú degustación, menú concertado, de bufé, otros.
- Aplicación de los organigramas y funciones del personal relacionados con los tipos de servicios.
- Deontología profesional.
- Vocabulario técnico.

#### Coordinación de operaciones de puesta a punto y montaje de servicios:

- Equipos, útiles y materiales:
  - Descripción, clasificación y características.
  - Operaciones de puesta a punto.
  - Almacenamiento o transporte.
- Operaciones de aprovisionamiento interno:
  - Operaciones de control.
  - Documentación asociada.
  - Acopio y recepción de materiales para servicios de catering.
- Tipología de montajes de servicios:
  - Montaje de restaurante: carta, menús concertados, bufés.
  - Montajes en servicios de *catering*.
  - Otros.
- Operaciones de montaje:
  - Análisis de la información.
  - Operaciones previas: control de áreas, control de equipos, útiles y materiales, distribución de funciones.
- Ejecución de las operaciones de montaje.
- Valoración de resultados.

#### Reconocimiento de técnicas de comunicación y venta:

- El proceso de comunicación.
- Comunicación verbal en la restauración:
  - Oral y escrita.
- Documentación vinculada a la prestación de servicios: estilos, formatos, tendencias y otros.
- Comunicación no verbal:
  - Imagen personal.
  - Lenguaje corporal.
- Empatía, receptividad, asertividad.
- Roles, objetivos y relación cliente profesional.
- Técnicas de venta:
  - Técnicas de venta en restauración.
  - Exposición de las cualidades de los productos y servicios.
  - Modelo de actuación en el proceso de venta en restauración.
  - Atención personalizada como base de la fidelización del cliente.

- Atención de reclamaciones, quejas o sugerencias:
  - o Objeciones de los clientes y su tratamiento.
  - o Técnicas utilizadas en la actuación ante quejas y reclamaciones.
  - o Gestión de reclamaciones. Procedimiento y documentación.
  - o Normativa aplicable.

Realización de operaciones de atención al cliente y servicio:

- Fases del servicio:
  - o Preservicio, servicio y postservicio. Secuenciación, características y control.
- La comanda:
  - o Definición, tipos y características.
  - o Formalización.
  - o Aplicaciones informáticas.
- Técnicas de servicio. Tipologías y características:
  - o Servicio de alimentos.
  - o Servicio de vinos y otras bebidas.
  - o Servicio de otros elementos.
- Tipología de clientes:
  - o Tipos de clientes y su tratamiento.
- La atención al cliente:
  - o Operaciones de recepción, atención durante los procesos y despedida.
- Control y valoración de resultados.

Realización de elaboraciones culinarias y manipulaciones ante el comensal:

- Fundamentos culinarios.
- Elaboraciones y manipulaciones a la vista del cliente:
  - o Definición, características y tipos.
  - o Fichas técnicas, escandallos y otros documentos.
  - o Documentación asociada. Control.
  - o Criterios para adecuar su utilización al desarrollo del resto del servicio.
- Operaciones de puesta a punto:
  - o Equipos, útiles y materiales específicos.
  - o Géneros y materias primas.
- Técnicas de elaboración, flambeado, corte, trinchado, desespinado, decoración/presentación y conservación de alimentos a la vista del cliente.

Realización de operaciones de facturación y cobro:

- La facturación y cobro.
- Sistemas de facturación:
  - o Definición de los procesos, tipos y características.
- La factura y ticket:
  - o Tipos, datos, características.

- Formalización.
- Sistemas de cobro:
  - Contado: metálico y con tarjeta bancaria.
  - Crédito.
  - Otros.
- Documentos de control asociados a la facturación y cobro. Flujos:
  - La comanda.
  - Aperturas/cierres de caja.
  - Liquidaciones.
  - Caja del día.
  - Diarios de producción.
  - Informes.
  - Otros.
- Aplicaciones informáticas relacionadas.

**Módulo Profesional: Sumillería.****Código: 0511****Contenidos:**

## Selección de vinos:

- Introducción a la cultura del vino:
  - Historia del vino.
  - Factores culturales y sociales.
  - El vino y la salud.
- Caracterización de los vinos:
  - Definición y composición. Tipos.
- Viticultura. Definición y concepto.
- Factores que influyen en viticultura:
  - El suelo, el clima, el medio biológico, la planta, el marco de plantación, sistemas de cultivo/reproducción y factores culturales.
- La vid y la uva.
  - Ciclo vegetativo, variedades, característica, distribución geográfica y tratamientos.
- Enología. Definición y concepto.
- La vendimia:
  - Estacionalidad, recolección, transporte.
- La Fermentación. Concepto, características y tipos.
- Sistemas de vinificación:
  - Definición, tipos y características.
  - La crianza de los vinos. Definición, características y tipos.
- Clarificación, estabilización y embotellado de los vinos.
- Tipos de botella, tapones y etiquetados.
- Geografía vinícola nacional e internacional.
- Geografía vinícola de la Región de Murcia:
  - Factores e influencia climática en los vinos de la Región de Murcia.
  - Variedades de uva principales de la Región de Murcia.
  - Denominaciones de Origen, Denominaciones Geográficas, otras.

- Bodegas de la Región de Murcia.

#### Gestión y control de la bodega:

- La bodega:
  - Definición, características y tipos. Ubicación, tamaño, distribución.
- Condiciones ambientales de la bodega:
  - Maquinaria y equipos de bodega.
  - Aplicaciones, uso y control.
- Conservación de los vinos:
  - Seguimiento de la evolución de los vinos. Curvas de vida del vino.
  - Puntos críticos.
  - Vinos de guarda. Características.
- Aprovisionamiento de la bodega:
  - Identificación de necesidades.
  - Selección de proveedores.
  - Gestión de pedidos y compras.
  - Recepción, almacenaje y transporte.
  - Controles de cantidad, calidad, caducidad, etc. Ficha de botella.
  - Distribución de productos.
- Rotación de stocks:
  - Control de existencias y consumos.
  - Fichas técnicas.
  - Documentos de control.
  - Políticas de inversión sobre inmovilizados.
- Aplicaciones informáticas relacionadas con la gestión y control de la bodega.

#### Diseño de oferta de vinos y bebidas de aperitivos y sobremesa:

- Oferta de vinos y otras bebidas. Concepto, características y tipos.
- Factores que influyen en la determinación de la oferta.
  - Categoría, estilo, localización territorial del establecimiento o evento, oferta gastronómica, maridaje, estacionalidad, medios físicos y económicos y otros.
- Tendencias actuales.
- Las cartas de vinos y bebidas:
  - Definición y tipos.
  - Características de formatos, estructuras, información, redacción, etc.
- Fijación de precios.
- Factores determinantes de los precios:
  - El precio/fecha de compra, la política de precios/márgenes de beneficios, el precio medio demandado y el precio medio ofertado, las oscilaciones del mercado, costes en el mantenimiento y conservación de vinos y otras bebidas.

#### Dirección de la puesta a punto de útiles y equipos para el servicio de vinos y bebidas:

- Puesta a punto y control de útiles y equipos de servicio de vinos y bebidas:
  - o Definición, características y tipos.
  - o Sacacorchos, decantadores, termómetros, venencias, cristalería, cubos champaneras y otros.
  - o Control de uso, manejo, limpieza y conservación.
- Distribución interna de vinos y bebidas:
  - o Documentación asociada.
  - o Distribución y tratamiento de géneros.
- Puesta a punto y control de bufés, stand de presentación, carros de servicio y otros elementos.
- Puesta a punto y control de uso, limpieza y conservación de maquinaria y equipos de frío. Definición, características y tipos:
  - o Cámaras frigoríficas. Armarios cava y expositores.
  - o Lavavajillas específicos.
  - o Tipos de maquinaria y útiles para la conservación de botellas de vino empezadas.
  - o Otros.
- Puesta a punto y control de cartas e instrumentos de venta:
  - o Merchandising del vino.
  - o Cartas, ofertas del día/semana/mes.

#### Realización de catas de vinos y otras bebidas:

- Catas. Definición. Tipos.
- Factores que determinan la respuesta del catador/a.
- Sala y equipos de cata. Definición, característica y tipos. Puesta a punto y control.
- Fases de la cata. Secuenciación:
  - o El uso de los sentidos.
- Criterios para entender el análisis organoléptico. Conclusión.
- Terminología específica para la cata de vinos y otras bebidas.
- Fichas de cata. Tipos, características, datos.
- Enfermedades, alteraciones y defectos en vinos y otras bebidas.

#### Cata de aceites y quesos:

- Análisis organoléptico de aceites. Características y criterios de calidad.
- Análisis organoléptico de quesos. Características y criterios de calidad

#### Control del servicio de vinos y otras bebidas:

- Deontología profesional del personal de servicio de vinos y bebidas en el restaurante.
- Asesoramiento al cliente.
- Presentación de oferta.
- Selección de materiales.
- Servicio del vino y otras bebidas. Fases y procedimientos habituales.
  - o Tratamiento y transporte.

- Presentación.
- Descorche. Apertura de botellas.
- Cata.
- Servicio.
- Temperaturas de servicio y su mantenimiento óptimo.
- Decantación y oxigenación.
- Protocolo.
- Técnicas de servicios especiales.
  - Espumosos, generosos, dulces y otros.
- Operaciones de control durante el servicio.
- Atención de sugerencias, quejas y reclamaciones sobre una bebida.

#### Maridaje:

- Los vinos en la cocina.
- Armonización entre el manjar y la bebida. Normas.
- Combinaciones clásicas y nuevas tendencias.

### **Módulo Profesional: Planificación y dirección de servicios y eventos en restauración.**

**Código: 0512**

#### **Contenidos:**

##### Asesoramiento en el diseño de instalaciones:

- El local. Características, dimensiones y ubicación.
- Características de la construcción y la decoración.
- Análisis de la normativa vigente. Suelos, paredes, iluminación, insonorización, aforos y otros posibles.
- Distribución de espacios. Zonas de office, bodega, clientes, barra o mostrador y otros.
- Recursos materiales. Cálculo de necesidades y criterios de adquisición.
- Circuitos de trabajadores y clientes. Estudio de tiempos y recorridos, diagramas de circuitos de personal.
- Nuevas tendencias en las instalaciones y diseños de establecimientos de restauración.

##### Planificación de instalaciones para catering y eventos en restauración:

- Normativa vigente. Catering-banqueting y eventos en restauración. Definición, tipos y características.
- Operaciones previas a la organización del catering y eventos:
  - Análisis de la información previa.
  - Distribución lógica y planificación de los espacios.
  - Planificación de las instalaciones que se han de emplear.
  - Diagramas de procesos.



- Selección y justificación de recursos materiales.
- Determinación de necesidades de géneros y materias primas.
- Selección y justificación de recursos humanos. Personal de montaje, de servicio, de recogida y otros servicios auxiliares.
- Servicios complementarios. Seguridad, decoración, transporte y otros. Descripción y caracterización.
- Operaciones posteriores al evento. Planificación del desmontaje. Protocolos de actuación para la recogida y el transporte.

#### Organización del servicio:

- Análisis de informaciones previas. Datos, expectativas de los clientes:
  - Reservas: sistemas, comunicación y gestión.
- Determinación del tipo de servicio:
  - La demanda del cliente. Otros condicionantes.
  - Estudio de posibilidades y limitaciones.
  - Objetivos de la empresa.
  - Secuenciación.
- Organización de recursos humanos. Horarios de personal, criterios de fijación de turnos, descansos y otros posibles.
- Distribución de funciones. Nivelación, coordinación de funciones y responsabilidades del personal de servicio.
- Control de las operaciones de montaje.
- Operaciones de control sobre el local y las instalaciones, la distribución de equipos y mobiliario, las operaciones de montaje, de la presentación final.
- Control deontológico del personal. Aspecto personal, control sobre la uniformidad, la presencia, conducta, otros.

#### Dirección de servicios:

- La información en el servicio:
  - Sobre la oferta.
  - Sobre los procesos.
- Control de puntos críticos. Detección. Soluciones.
- Coordinación sobre las operaciones de recepción y asesoramiento al cliente.
- Coordinación de operaciones de servicio y atención al cliente:
  - Control sobre actitudes y aptitudes del personal.
  - Control sobre los procesos, secuencias y tiempos del servicio.
  - Control sobre los procesos de regeneración de productos.
  - Control sobre los procesos de coordinación interdepartamental.
  - Control sobre los procesos de facturación y cobro.
  - Control sobre las operaciones de postservicio.
  - Control y valoración de resultados en tiempo y forma.
  - Otros.
- Coordinación de operaciones de atención de quejas, reclamaciones, sugerencias e imprevistos.
- Documentación asociada al servicio. Gestión, tramitación, flujos.

Aplicación del protocolo:

- El protocolo. Definición y tipos.
- El protocolo en restauración. Definición y elementos que lo componen.
- Protocolo de imagen personal.
- El protocolo en la mesa. Formas de mesas, planos y meseros. Tipos de presidencias. Sistemas de organización de invitados. Diseño de invitaciones.
- Protocolo en la organización de eventos. Aperitivos, cócteles, recepciones y otros eventos.
- El protocolo institucional.
- Normativa en materia de protocolo y precedencias oficiales del Estado y de las Comunidades Autónomas.
- Ordenación de banderas dentro de los actos protocolarios.
- Análisis de ejemplos prácticos.
- Valoración de la imagen corporativa.

**Modulo Profesional: Gestión de la calidad y de la seguridad e higiene alimentaria.**

**Código: 0501**

**Contenidos:**

Identificación de los sistemas de gestión de la calidad:

- Introducción a la calidad.
- Características de la calidad en el sector servicios.
- La calidad total y los recursos humanos.
- Expectativas y percepciones del cliente
- Determinación y fijación de objetivos.
- Manuales de calidad.
- Acciones de difusión de la política de calidad en la empresa.

Control de la aplicación de las normas de calidad:

- Introducción a la calidad.
- Definición. Referencias históricas.
- Nombres propios en materia de calidad.
- La calidad total y los recursos humanos.
- Organización para la calidad.
- Análisis de las herramientas y técnicas de la calidad.
  - o Introducción a las herramientas y técnicas de calidad.
  - o Técnicas grupales.
  - o Herramientas de organización.
  - o Herramientas de planificación.
  - o Datos. Proceso y medición. Herramientas estadísticas.
  - o La autoevaluación.

- Descripción de los diferentes modelos de calidad.
- Modelos de calidad. Descripción, tipos y características. (Premio Deming, Macolm Baldrige y otros).
- Establecimiento del plan de calidad e implementación de la certificación de la calidad.
  - o El plan de calidad.
  - o Fases de desarrollo de un plan de calidad.
  - o Las certificaciones: pasos que se han de seguir.
  - o Organismos de Calidad: Principales entidades relacionadas con el sistema del control de calidad.

Supervisión de la limpieza y desinfección de equipos e instalaciones:

- Conceptos y niveles de limpieza.
- Legislación y requisitos de limpieza generales de utillaje, equipos e instalaciones.
- Procesos y productos de limpieza: características y parámetros de control del nivel de limpieza y desinfección asociados. Productos contaminantes y productos de bajo impacto medioambiental.
- Uso responsable del agua.
- Tratamientos DDD: características, productos utilizados y condiciones de empleo.
- Peligros sanitarios asociados a aplicaciones de limpieza y desinfección o desratización y desinsectación inadecuadas.
- Peligros asociados a la manipulación de productos de limpieza y desinfección.
- Procedimientos para la recogida y retirada de residuos.

Verificación de buenas prácticas higiénicas:

- Normativa general.
- Alteración y contaminación de los alimentos debido a hábitos inadecuados de los manipuladores.
- Guías de Prácticas Correctas de Higiene (GPCH).
  - o Enfermedades de obligada declaración. Medidas de prevención.
- Medios de protección de cortes, quemaduras y heridas en el manipulador.
- Primeros auxilios para el manipulador en caso de cortes, quemaduras y heridas
- Medidas de higiene personal
  - o Vestimenta de trabajo y sus requisitos de limpieza.

Aplicación de las Buenas Prácticas de Manipulación de alimentos:

- Normativa general de manipulación de alimentos.
- Alteración y contaminación de los alimentos debido a prácticas de manipulación inadecuadas.

- Peligros sanitarios asociados a prácticas de manipulación inadecuadas.
- Importancia de la conservación de los alimentos y su relación con los peligros asociados.
- Incidencia de la manipulación de alimentos respecto a alergias e intolerancias alimentarias.
  - o Características.
  - o Procedimientos de eliminación de los alérgenos. Implicaciones.
- Procedimientos de actuación frente alertas alimentarias.

Control de la gestión ambiental en establecimientos de restauración.  
Aplicación de sistemas de autocontrol:

- Medidas de control relacionadas con los peligros sanitarios en la manipulación de los alimentos.
- Diseño higiénico de las instalaciones y Planes de Apoyo.
- Pasos previos a los siete principios del sistema de autocontrol APPCC.
- Los siete principios del sistema de autocontrol APPCC.
- Trazabilidad y seguridad alimentaria.
  - o Características, relación y procedimientos de aplicación.
- Puntos críticos de control, límite crítico, medidas de control y medidas correctivas.
  - o Concepto y supuestos prácticos de aplicación.
- Principales normas voluntarias en el sector alimentario (BRC, IFS, UNE-EN ISO 9001:2000, UNE-EN ISO 22000:2005 y otras).
  - o Análisis e interpretación.

Impacto medioambiental en el sector de hostelería:

- Legislación medioambiental.
- Descripción de los residuos generados en la industria alimentaria y de restauración .Su impacto en el medio ambiente.
- Técnicas de recogida, clasificación y eliminación o vertido de residuos.
- Procedimientos para la recogida y retirada de residuos.
- Parámetros para el control ambiental en los procesos de producción de los alimentos.
- Vertidos líquidos y sólidos.

**Modulo Profesional: Gastronomía y nutrición.**

**Código: 0502**

**Contenidos:**

Identificación de tendencias gastronómicas:

- Gastronomía. Concepto. Origen del vocablo.

- Historia y evolución de la gastronomía. Publicaciones, personas y hechos más relevantes del mundo gastronómico.
- Eventos gastronómicos más relevantes.
- Distinciones gastronómicas.
- Evolución cronológica de los movimientos o corrientes culinarias. Cocina tradicional, cocina moderna o alta cocina, *nouvelle cuisine* y nueva cocina española.
- Tendencias actuales. Cocina creativa o de autor, cocina molecular, cocina fusión, cocina tecnoemocional y otras.
- Tendencias en el consumo y servicio de bebidas alcohólicas y no alcohólicas.

#### Reconocimiento de la gastronomía española e internacional:

- Gastronomía y cultura.
- Gastronomía española. Características generales y regionales. Productos y elaboraciones más significativas.
- Costumbres y tradiciones gastronómicas españolas.
- Gastronomía en la Región de Murcia.
- Gastronomía internacional. Características generales por países o áreas geográficas. Productos y elaboraciones más significativas.
- Costumbres y tradiciones gastronómicas de otros pueblos culturas.

#### Identificación de las propiedades nutricionales de los alimentos:

- Concepto de alimentos y alimentación.
- Grupos de alimentos. Caracterización.
- Pirámide de los alimentos.
- Alimentación y salud. Hábitos alimentarios sanos. Nuevos hábitos alimentarios.
- Importancia de hábitos alimentarios saludables e hidratación.
- Concepto de nutrición.
- Nutrientes. Definición, clases y funciones. Degradación de nutrientes.
- Relación entre grupos de alimentos y nutrientes que los componen.
- Estados carenciales del organismo. Trastornos alimenticios.

#### Aplicación de principios básicos de dietética:

- Dietética. Concepto y finalidad.
- Necesidades nutricionales y energéticas en las distintas etapas de la vida. Metabolismo.
- Dietas y estilos de vida según colectivos. Equilibrio.
- La dieta mediterránea.
- Rueda de los alimentos.
- Tablas de composición nutricional de alimentos. Utilización.
- Dietas tipo en restauración. Aplicación de los principios dietéticos en la elaboración de dietas y menús en restauración.

- Soporte informático en creación de dietas.
- Caracterización de dietas para personas con necesidades alimenticias específicas. Alergias e intolerancias alimentarias.

**Módulo Profesional: Gestión administrativa y comercial en restauración.  
Código: 0503**

**Contenidos:**

Establecimiento de las estructuras organizativas:

- Normativa legal sobre la tipología y clasificación de los establecimientos de restauración.
- Objetivos empresariales.
- Etapas de la Planificación empresarial. Estrategias, técnicas y control.
- Realización de cronogramas de planificación.
- Modelos organizativos de empresas de restauración. Conceptualización. Tipologías de organización de las empresas de restauración. Tendencias
- Diseño de organigramas de empresas de restauración.
- Valoración de la importancia de las estructuras organizativas empresariales en el sector.

Control de la gestión de la documentación administrativa, económica y financiera:

- Objetivos de la gestión documental.
- Circuito de la documentación. Finalidad y relación entre documentos.
- Sistemas y métodos de archivo de la documentación.
- Obtención de la información básica que refleja la documentación gestionada.
- Normativa de gestión documental.
- Valoración de la importancia de la gestión documental.
- Las nuevas tecnologías en la gestión e interpretación documental.

Control de los presupuestos de las áreas de producción. Elaboración de presupuestos del área o establecimiento y gestión económica del economato:

- Concepto de presupuestos y tipologías.
- Elementos que integran los presupuestos.
- Características y estructuras de los presupuestos.
- Elaboración de presupuestos de empresas del sector de la restauración.
- Control presupuestario. Desviaciones y medidas correctoras.
- Determinación del precio de venta de las ofertas gastronómicas.
- El Umbral de rentabilidad. Aplicación a ofertas gastronómicas según el servicio o establecimiento de restauración.

- Selección de proveedores. Puntos a evaluar, valoración, toma de decisiones.
- Determinación de los niveles mínimo de solicitud de pedido, existencias mínimas y máximas, rotura de *stocks*.

Evaluación de la situación empresarial y del mercado:

- Las empresas tradicionales de restauración.
- Nuevas tendencias empresariales en restauración.
- Factores y motivaciones que influyen en la demanda.
- Elementos de la demanda.
- Clasificación de los clientes.
- Tendencias actuales de la demanda.
- Valoración de la demanda y la oferta como elemento determinante de la empresa de restauración en el mercado.

Elaboración del plan de comercialización:

- Concepto y objetivos del plan de comercialización.
- Estrategias y acciones en un plan de comercialización en restauración.
- Cálculo económico del plan de comercialización.
- Sistemas de control, desviaciones y medidas correctoras.
- Presentación del plan de comercialización.
- Valoración del plan de comercialización como herramienta para alcanzar los objetivos empresariales.

Diseño de ofertas gastronómicas:

- Descripción, caracterización y tipos de ofertas.
- Elementos y variables de las ofertas gastronómicas.
- Ofertas básicas. Menús, cartas, buffet y otras. Descripción y análisis.
- Factores a tener en cuenta para el diseño de ofertas atendiendo a criterios de equilibrio nutricional, estacionalidad, tipo de establecimiento, ubicación del establecimiento, tipo de clientela, personas con necesidades alimenticias específicas, entre otros.
- Técnicas de discriminación de ofertas gastronómicas.
- Principios básicos para el diseño físico de una carta. Tipo papel, formato, color, colocación de la oferta y otros.
- Merchandising de la carta y promoción de la oferta de productos.
- Precios-Marketing.
- Valoración de resultados.

**Módulo Profesional: Recursos humanos y dirección de equipos en restauración.**

**Código: 0504**

**Contenidos:**

Determinación de puestos de trabajo:

- Planificación de plantillas en las empresas de restauración
- Diseño de procesos de previsión de personal
- Métodos de definición de puestos de trabajos en las empresas de restauración.
- Establecimiento de áreas de responsabilidad, funciones y tareas del personal dependiente
- Medición y evaluación de tiempos de trabajo.
- Coordinación de los principios deontológicos característicos en el marco de cada departamento o área de la empresa
- Herramientas de planificación y previsión de plantillas.

Planificación del personal dependiente a la estructura organizativa:

- Definición de las funciones a desempeñar.
- Integración en las necesidades del grupo de los objetivos, políticas o directrices empresariales.
- Manuales de acogida del personal de nueva incorporación.
- Programas de formación.
- Técnicas de comunicación y motivación adaptadas a la integración del personal. Identificación y aplicaciones.
- Modelos tipo de plantillas.
- Ejemplos de planificación de plantillas.
- Métodos de medición de tiempos.
- Aplicaciones informáticas para la gestión de plantillas y turnos.
- Normativa laboral.

Colaboración en la selección del personal:

- Técnicas de selección. Entrevista, test y otras formas de selección.
- El reclutamiento. Concepto y características. Investigación y ejecución.
- Sistemas de reclutamiento: interno y externo. Fuentes para reclutar.
- Currículum Vitae.
- Solicitud de empleo.
- La preselección.

Integración del personal en la empresa de restauración:

- Plan de formación.
- Concepto de motivación. Evolución.
- Los principios de la motivación y las técnicas.
- Planes de incentivos.
- La desmotivación. Tedio, fatiga, absentismo.
- Factores motivantes y desmotivantes.
- Diseño del plan de acogida en la empresa.

Dirección de equipos:

- Evolución histórica.



- Leyes básicas de la dirección de de equipos: leyes físicas, de Pareto, leyes humanas.
- Plan de dirección.
- Funciones del director de equipos.
- Principios de la dirección
  - o Sistemas de organización de la dirección.
  - o Estrategias y liderazgo.
  - o Estilos de liderazgo.
- Técnicas de reuniones. Clases y tipos.

**Modulo Profesional: Inglés.****Código: 0179****Contenidos:**

## Análisis de mensajes orales:

- Mensajes profesionales del sector y cotidianos.
- Mensajes directos, telefónicos, radiofónicos, grabados.
- Terminología específica del sector de guía, información y asistencia turísticas.
- Ideas principales y secundarias.
- Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, phrasal verbs, locuciones, expresión de cantidad, condición y duda, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales, conectores, y otros elementos de coherencia y cohesión de la frase.
- Otros recursos lingüísticos: acuerdos y desacuerdos, hipótesis y especulaciones, opiniones y consejos, persuasión y advertencia.
- Diferentes acentos y registros de la lengua oral.

## Interpretación y comprensión de mensajes escritos:

- Comprensión de mensajes breves, textos, artículos básicos profesionales del sector y cotidianos.
- Soportes telemáticos: fax, e-mail, burofax: terminología específica del sector turístico y del sector de la gestión del alojamiento.
- Ideas principales e ideas secundarias.
- Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, *phrasal verbs*, *I wish* + pasado simple o perfecto, *I wish* + *would*, *If only*; uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales, conectores, y otros elementos de coherencia y cohesión de la frase.
- Relaciones lógicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado.
- Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.
- Otros elementos de articulación del discurso: enumeración, focalización, conclusión.

## Producción de mensajes orales:

- Mensajes orales:
  - o Registros utilizados en la emisión de mensajes orales.
  - o Terminología específica del sector de la dirección de servicios de restauración. *False friends*.
- Recursos gramaticales: Tiempos verbales, preposiciones, *phrasal verbs*, locuciones, expresión de cantidad, condición y duda, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales, conectores, y otros elementos de coherencia y cohesión de la frase.
  - o Otros recursos lingüísticos: acuerdos y desacuerdos, hipótesis y especulaciones, opiniones y consejos, persuasión y advertencia.
  - o Expresión fónica, entonación y ritmo. Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones y sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones.
  - o Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía y diferencias de registro.
- Mantenimiento y seguimiento del discurso oral:
  - o Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra.
  - o Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, etc.
  - o La entonación como recurso de cohesión del texto oral: uso de los patrones de entonación.
  - o Uso de estrategias para hacer efectiva la comunicación: lenguaje no verbal.

#### Emisión de textos escritos:

- Expresión y cumplimentación de documentos y textos profesionales del sector y cotidianos.
  - o Currículum vitae y otros documentos específicos propios de soportes telemáticos: fax, correo electrónico, burofax.
  - o Terminología específica del sector turístico y del sector de la gestión del alojamiento.
  - o Ideas principales y secundarias.
  - o Recursos gramaticales: Tiempos verbales, preposiciones, *phrasal verbs*, verbos modales, locuciones, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, etc.
- Relaciones lógicas y sus conectores: oposición y contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado.
- Nexos.
- Derivación: formación de adjetivos y sustantivos.
- Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.
- Coherencia textual:
  - o Adecuación del texto al contexto comunicativo.
  - o Tipo y formato de texto.
  - o Variedad de lengua. Registro.
  - o Selección léxica, de estructuras sintácticas y de contenido relevante.
  - o Inicio del discurso e introducción del tema.
  - o Desarrollo v expansión: Ejemplificación.

- Conclusión y resumen del discurso.
  - Uso de los signos de puntuación.
- Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de los países de lengua 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 socioprofesional, con el fin de proyectar una buena imagen de la empresa.
- Reconocimiento de la lengua extranjera como instrumento valioso 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.

**Módulo Profesional: Segunda lengua extranjera. (Francés)**  
**Código 0180**

**Contenidos:**

Reconocimiento de información en mensajes orales:

- Comprensión de mensajes orales en situaciones diversas: habituales, personales y profesionales.
- Mensajes sencillos directos, telefónicos y procedentes de diversas fuentes de comunicación.
- Terminología específica del sector turístico.
- Ideas principales y secundarias.
- Recursos gramaticales: estructura de la oración, tiempos verbales, nexos.
- Otros recursos lingüísticos: acuerdos y desacuerdos, opiniones y consejos.

Interpretación de mensajes escritos:

- Comprensión de documentos sencillos relacionados con situaciones tanto de la vida profesional como cotidiana (hojas de reclamaciones, quejas, solicitudes de reserva, cuestionario de satisfacción, entre otros).
- Terminología específica del sector turístico.
- Ideas principales y secundarias.
- Síntesis de ideas al leer documentos escritos de uso cotidiano en el contexto profesional (correos electrónicos, faxes, reclamaciones, entre otros).
- Recursos gramaticales: estructura de la oración, tiempos verbales y nexos.
- Utilización de fórmulas y estructuras propias del lenguaje formal y de cortesía. Uso de *vous*, *tu* y *on*.

- Relaciones temporales básicas: anterioridad, posterioridad y simultaneidad.

#### Producción de mensajes orales:

- Creación de la comunicación oral:
  - Registros utilizados en la emisión de mensajes orales.
  - Participación en conversaciones y exposiciones relativas a situaciones de la vida profesional.
  - Terminología específica del sector turístico.
  - Expresión fónica, entonación y ritmo. La *liaison*.
  - Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía y diferencias de registro.
  - Aplicación de las principales estructuras formales: elementos de la frase, tiempos verbales y nexos.
- Mantenimiento y seguimiento del discurso oral:
  - Normas que rigen los intercambios orales y el uso de la palabra.
  - La interacción oral: expresión de asentimiento, desacuerdo, petición de aclaración o repetición, etc.
  - La entonación como recurso de cohesión del texto oral: uso de los patrones de entonación.

#### Elaboración de textos escritos:

- Redacción de documentos “modelo” específicos relacionados con aspectos profesionales.
  - Curriculum vitae y otros documentos específicos propios de soportes telemáticos: fax, correo electrónico, burofax.
  - Utilización selectiva de la terminología específica, usando en cada caso la acepción adecuada en función del contexto.
  - Aplicación de las principales estructuras formales: elementos de la frase, tiempos verbales y nexos.
  - Relaciones temporales básicas: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.
  - Relaciones lógicas de las oraciones y sus nexos: *mais, parce que, car alors, donc, pour* + infinitivo, *malgré + nom*, entre otros.
- Aplicación de fórmulas y estructuras propias de la comunicación escrita:
  - Fórmulas epistolares: Estructuras de encabezamiento, desarrollo y despedida.
  - Estructura y componentes de un correo electrónico, fax, burofax, así como de otros documentos de uso habitual en un contexto profesional.
  - Coherencia textual.
- Tipo y formato de texto:
  - Selección léxica, de estructuras sintácticas y de contenido relevante.
  - Uso de los signos de puntuación.

Aplicación de actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación:

- Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de los países francófonos.
- Valoración de las normas socioculturales y protocolarias en las relaciones internacionales.
- Uso de los recursos formales y funcionales en situaciones que requieren un comportamiento socioprofesional, con el fin de proyectar una buena imagen de la empresa.
- Reconocimiento de la lengua extranjera como instrumento valioso para profundizar en conocimientos que resulten de interés a lo largo de la vida personal y profesional.
- Uso de registros adecuados según el contexto, el interlocutor y la intención comunicativa.

### **Módulo Profesional: Formación y orientación laboral.**

**Código: 0514**

#### **Contenidos:**

Búsqueda activa de empleo:

- La formación permanente como vía para el empleo. La Formación Profesional.
- Valoración de la importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional del Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración.
- Análisis de los intereses, aptitudes, actitudes y motivaciones personales para la carrera profesional. Especial referencia al ámbito de Dirección de Servicios de Restauración.
- El mercado laboral en España y en la Región de Murcia. Tendencias: profesiones con demanda y profesiones en receso.
- Itinerarios formativos: fijación de objetivos y medios para alcanzarlos.
- Identificación de itinerarios formativos relacionados con el Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración.
- Definición y análisis del sector profesional del Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración.
- La búsqueda de empleo:
  - o Fuentes de información:
    - Medios de comunicación, bolsas de trabajo, agencias de colocación, empresas de trabajo temporal.
    - Los Servicios Públicos de Empleo. El Servicio Regional de Empleo y Formación de la Comunidad de Murcia (SEF).
    - El trabajo en la Administración Pública. La Oferta Pública de Empleo. El empleo público en la Unión Europea.
    - Internet como recurso en la búsqueda de empleo.
  - o Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo:
    - La Carta de Presentación.

- El Currículum Vitae.
- La entrevista de selección de personal.
- Los test y las pruebas de selección.
- Proceso de búsqueda de empleo en empresas del sector de servicios de restauración.
- Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa. Herramientas informativas: Europass, Ploteus, entre otros.
- Valoración del autoempleo como alternativa para la inserción profesional. El autoempleo en el sector de servicios de restauración.
- El proceso de toma de decisiones.

#### Gestión del conflicto y equipos de trabajo:

- Equipos de trabajo: concepto y características.
- Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo de equipo para la eficacia de la organización.
- Equipos de trabajo en el sector de servicios de restauración según las funciones que desempeñan.
- La participación en el equipo de trabajo. Análisis de los posibles roles de sus integrantes.
- Definición de conflicto: tipos, características, fuentes y etapas.
- Métodos para la resolución o supresión del conflicto: negociación, mediación, conciliación y arbitraje.
- La motivación en los equipos de trabajo. Importancia y técnicas.

#### Contrato de trabajo:

- El Derecho del Trabajo. Concepto, objeto, fuentes.
- Intervención de los poderes públicos y agentes sociales en las relaciones laborales:
  - La Administración Laboral: estatal y autonómica.
  - La Jurisdicción Social.
  - Agentes sociales: sindicatos y organizaciones empresariales.
- Análisis de la relación laboral individual. Elementos.
- Relaciones laborales de carácter especial y actividades excluidas del Derecho Laboral.
- El contrato de trabajo. Concepto, elementos y eficacia. El período de prueba.
- Modalidades de contrato de trabajo y medidas de fomento de la contratación.
- Derechos y deberes derivados de la relación laboral.
- Condiciones de trabajo:
  - Tiempo de trabajo: jornada, horarios y períodos de descanso.
  - Salario y garantías salariales.
- El recibo de salarios. Concepto. Elementos que lo integran. Cumplimentación. Cálculo de bases y cuotas de cotización.
- Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. Causas y efectos.
- Representación de los trabajadores.

- La negociación colectiva. Concepto, objetivos e importancia.
- Análisis de un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional del Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración.
- Situaciones de conflicto colectivo, huelga y cierre patronal.
- Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones: flexibilidad, beneficios sociales, entre otros.
- Internet como fuente de recursos en materia laboral.

#### Seguridad Social, empleo y desempleo:

- El Sistema de la Seguridad Social. Concepto y finalidad.
- Estructura del Sistema de la Seguridad Social. Régimen general y regímenes especiales.
- Determinación de las principales obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social: afiliación, altas, bajas y cotización.
- La acción protectora de la Seguridad Social. Principales contingencias y prestaciones.
- Concepto y situaciones protegibles en la protección por desempleo. Duración y cálculo de prestaciones.
- Internet como fuente de recursos en materia de Seguridad Social.

#### Evaluación de riesgos profesionales:

- La cultura preventiva en la empresa.
- Trabajo y salud. Valoración de la relación entre trabajo y salud: los riesgos profesionales. Análisis de factores de riesgo:
  - o Análisis de riesgos ligados a las condiciones de seguridad.
  - o Análisis de riesgos ligados a las condiciones ambientales.
  - o Análisis de riesgos ligados a las condiciones ergonómicas y psicosociales. Carga de trabajo, fatiga e insatisfacción laboral.
  - o Condiciones de trabajo y riesgos específicos en el sector de servicios de restauración.
- La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva.
- Determinación de los posibles daños a la salud del trabajador que pueden derivarse de las situaciones de riesgos detectadas.
- Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Otras patologías derivadas del trabajo.
- La siniestralidad laboral en España y en la Región de Murcia.
- Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales. Ley de Prevención de Riesgos Laborales y principales reglamentos de desarrollo.

#### Planificación de la prevención de riesgos en la empresa:

- Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
- Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.

- Gestión de la prevención en la empresa. Modalidades de organización preventiva.
- Documentación de la prevención en la empresa:
  - o El Plan de Prevención de Riesgos Laborales.
  - o La evaluación de riesgos.
  - o Planificación de la prevención en la empresa.
  - o Notificación y registro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Principales índices estadísticos de siniestralidad.
  - o El control de la salud de los trabajadores.
- La gestión de la prevención en una pyme relacionada con servicios de restauración.
- Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.
- Elaboración de un plan de emergencia en una empresa de servicios de restauración.
- Representación de los trabajadores en materia preventiva.
- Responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales.

Aplicación de medidas de prevención y protección en la empresa:

- Determinación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva. Señalización de seguridad.
- Protocolo de actuación ante una situación de emergencia. Simulacros.
- Primeros auxilios: principios básicos de actuación.

**Módulo Profesional: Empresa e iniciativa emprendedora.**  
**Código: 0515**

**Contenidos:**

Iniciativa emprendedora:

- La iniciativa emprendedora como motor de la economía. La cultura emprendedora.
- Factores claves de los emprendedores: iniciativa, creatividad, formación, capacidad de colaboración y de asumir riesgos, entre otros.
- La actuación de los emprendedores como empleados de una pyme del sector de las actividades de la Dirección de Servicios de Restauración.
- La actuación de los emprendedores como empresarios de una pequeña empresa en el sector de las actividades de la Dirección de Servicios de Restauración.
- La actuación de los emprendedores como empresarios de una empresa de economía social en el sector de servicios de restauración.
- Innovación y desarrollo económico. Emprendedores e innovación en la Región de Murcia. Programas de apoyo.
- Principales características de la innovación en las actividades de la Dirección de Servicios de Restauración (materiales, tecnología, organización de la producción, entre otros).



#### La empresa y su entorno:

- Concepto, objetivos y funciones básicas de la empresa.
- La empresa como sistema y organización.
- Cultura y ética empresarial. La imagen corporativa de la empresa.
- La empresa y su entorno: general y específico.
- Análisis del entorno general de una pyme del sector de actividades de la Dirección de Servicios de Restauración.
- Análisis del entorno específico de una pyme del sector de actividades de la Dirección de Servicios de Restauración.
- Relaciones de una pyme del sector de actividades de la Dirección de Servicios de Restauración con su entorno.
- Relaciones de una pyme del sector de actividades de la Dirección de Servicios de Restauración con el conjunto de la sociedad.
- La responsabilidad social de la empresa. El balance social. Costes y beneficios sociales derivados de la actividad empresarial.
- Balance social de una empresa dedicada al sector de servicios de restauración. Principales costes y beneficios sociales que implican.

#### Creación y puesta en marcha de una empresa:

- La empresa y el empresario. Tipos de empresa. Requisitos para el ejercicio de la actividad empresarial.
- Plan de empresa: concepto y contenido.
- La idea de negocio como origen de la actividad empresarial.
- La idea de negocio en el ámbito del sector de servicios de restauración.
- Plan de empresa: el estudio de mercado. Plan de marketing.
- Plan de producción.
- Plan de personal: los recursos humanos en la empresa.
- Estudio de viabilidad económica y financiera. Ingresos y costes.
- Fuentes de financiación: propias y ajenas. Ayudas para la creación de empresas. Previsiones de tesorería, cuenta de resultados y balance. Análisis de la información contable: solvencia, liquidez y rentabilidad, entre otros.
- Viabilidad económica y viabilidad financiera de una pyme del sector de actividades de la Dirección de Servicios de Restauración.
- Elección de la forma jurídica. Modalidades. Criterios de elección. El empresario individual. Las sociedades. Comunidades de Bienes. Las franquicias como opción empresarial.
- Trámites administrativos para la constitución de una empresa. La ventanilla única empresarial. Gestión de ayudas y subvenciones.
- La fiscalidad en las empresas. Obligaciones fiscales de las empresas. Impuestos que afectan a las empresas: IRPF, Impuesto de Sociedades, I.V.A y otros. Nociones básicas y calendario fiscal. Obligaciones fiscales de una empresa relacionada con el sector de servicios de restauración.

#### Función administrativa:

- 
- Concepto de contabilidad y nociones básicas.
  - Documentos de compraventa: pedido, albarán, factura y otros.
  - Documentos de pago: letra de cambio, cheque y pagaré y otros.
  - Fuentes de información y asesoramiento para la puesta en marcha de una pyme.
  - Gestión administrativa de una empresa de actividades de la Dirección de Servicios de Restauración.
  - Plan de empresa de una pyme relacionada con el sector de la actividad de la Dirección de Servicios de Restauración: idea de negocio, plan de marketing, plan de producción, recursos humanos, estudio de viabilidad económica y financiera, elección de la forma jurídica, trámites administrativos y gestión de ayudas y subvenciones.
  - Aplicaciones informáticas para la creación y puesta en marcha de una empresa.

**Módulo Profesional: Formación en centros de trabajo.**

**Código: 0516**

**Contenidos:**

Identificación de la estructura y organización empresarial:

- Estructura y organización empresarial del sector de la Dirección de Servicios de Restauración.
- Actividad de la empresa y su ubicación en el sector de la Dirección de Servicios de Restauración.
- Organigrama de la empresa. Relación funcional entre departamentos.
- Organigrama logístico de la empresa. Proveedores, clientes y canales de comercialización.
- Procedimientos de trabajo en el ámbito de la empresa. Sistemas y métodos de trabajo.
- Recursos humanos en la empresa: requisitos de formación y de competencias profesionales, personales y sociales asociadas a los diferentes puestos de trabajo.
- Sistema de calidad establecido en el centro de trabajo.
- Sistema de seguridad establecido en el centro de trabajo.

Aplicación de hábitos éticos y laborales:

- Actitudes personales: empatía, puntualidad.
- Actitudes profesionales: orden, limpieza, responsabilidad y seguridad.
- Actitudes ante la prevención de riesgos laborales y ambientales.
- Jerarquía en la empresa. Comunicación con el equipo de trabajo.
- Documentación de las actividades profesionales: métodos de clasificación, codificación, renovación y eliminación.

- Reconocimiento y aplicación de las normas internas, instrucciones de trabajo, procedimientos normalizados de trabajo y otros, de la empresa.

Ejecución de procesos de servicios de restaurante y bar:

- Fórmulas y tipos de servicios que ofrece la empresa.
- Procesos de aprovisionamiento, montaje y puesta a punto de las áreas de servicio. Métodos de control interno implantados.
- Operaciones de servicio y atención al cliente.
- Protocolos de gestión de calidad y gestión ambiental en la empresa.

Actividades de control y servicio de vinos y bebidas:

- Fórmulas y tipos de oferta de vinos y bebidas de la empresa.
- Categorías y presentaciones comerciales utilizadas en el centro de trabajo.
- Relación con la oferta culinaria.
- Operaciones de aprovisionamiento y control de la bodega.
- Operaciones de servicio de vinos y otras bebidas.
- Cata.
- Servicio al cliente.
- Documentación utilizada.
- Control de calidad y ambiental en el servicio de vinos y bebidas aplicado en la organización.

Planificación y dirección de servicios:

- Áreas y departamentos de la empresa.
- Circuito de instrucciones y comunicación interna.
- Tareas de
- Planificación y organización de las diferentes áreas
- Diseño de instalaciones para servicios habituales, *catering* y eventos.
- Procedimientos y protocolo aplicables.
- Desarrollo de la atención al cliente.
- Operaciones de control de cada fase del servicio.

## ANEXO II

### ESTRUCTURA DEL MÓDULO PROFESIONAL DE INGLÉS TÉCNICO PARA DIRECCIÓN DE COCINA Y DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE RESTAURACIÓN, INCORPORADO POR LA REGIÓN DE MURCIA

**Módulo Profesional: Inglés técnico para Dirección de cocina y Dirección  
de Servicios de Restauración.**

**Código: IN3DSK**

## INTRODUCCIÓN

Los retos que se derivan de la pertenencia a la Unión Europea y de la globalización del mundo laboral requieren el dominio de una lengua extranjera para asegurar el acceso al mercado de trabajo de los estudiantes de la Región de Murcia en las mejores condiciones posibles. Las relaciones profesionales dentro de esta esfera precisan el dominio de una lengua extranjera como vehículo de comunicación, lo que aconseja la implantación de esta disciplina dentro de los planes de estudio de los ciclos formativos de grado medio y superior.

El módulo profesional Inglés técnico para Dirección de cocina y Dirección de servicios de restauración tiene como referencia las directrices marcadas en el "Marco común europeo de referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza y evaluación".

La intención del módulo profesional es permitir a los alumnos utilizar el idioma de manera adecuada tanto en la vertiente oral como en la escrita, en situaciones cotidianas relacionadas con sus necesidades profesionales, en interacción con otros hablantes o en la producción y comprensión de textos, ya sean de interés general o relacionados con su Familia Profesional, lo cual contribuye a las competencias básicas a las que alude el artículo 6 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

### **Contribución a las competencias general y profesionales, personales y sociales del título, y a los objetivos generales del ciclo formativo.**

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias h), i), j), y o) del título y los objetivos generales m), n), y r) del ciclo formativo.

### **Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:**

1. Utilizar la lengua oral para interactuar en situaciones habituales de comunicación y en situaciones propias del sector profesional.

#### *Criterios de evaluación:*

- Participar espontáneamente en conversaciones relacionadas con situaciones habituales o de interés así como con situaciones propias de su ámbito profesional.
- Utilizar las estrategias necesarias para resolver las dificultades durante la interacción.
- Identificar elementos de referencia y conectores e interpreta la cohesión y coherencia de los mismos.
- Expresar con fluidez descripciones, narraciones, explicaciones, opiniones, argumentos, planes, deseos y peticiones en cualquier contexto cotidiano.
- Comprender información general e identifica detalles relevantes en mensajes emitidos cara a cara o material emitido por los medios de comunicación sobre temas habituales o de interés personal así como sobre temas propios de su Familia Profesional siempre que la articulación de la lengua sea clara y relativamente lenta.

- Utilizar los conocimientos adquiridos sobre el sistema lingüístico estudiado tanto en la pronunciación de sus mensajes como en la comprensión de los ajenos.

2. Comprender textos escritos de interés general o relacionados con la profesión.

*Criterios de evaluación:*

- Encontrar información específica en textos claros y en lengua estándar de un área conocida.
- Comprender la información general y específica e identificar el propósito comunicativo de textos de diversos géneros.
- Identificar la estructura de la información en los textos técnicos relacionados con su área de trabajo.
- Utilizar el contexto para localizar una información determinada.
- Utilizar fuentes diferentes con el fin de recabar una información necesaria para la realización de una tarea.
- Utilizar los conocimientos adquiridos sobre el sistema lingüístico estudiado para la comprensión de los textos.

3. Escribir textos con fines diversos y sobre temas conocidos y temas relacionados con la profesión respetando los elementos de cohesión y coherencia.

*Criterios de evaluación:*

- Producir textos continuados y marcar la relación entre ideas con elementos de cohesión y coherencia.
- Utilizar las estructuras y el léxico adecuado en los escritos profesionales: cartas, correo electrónicos, folletos, documentos oficiales, memorandos, respuestas comerciales y cualquier otro escrito habitual en su ámbito laboral.
- Expresar descripciones, narraciones, explicaciones, opiniones, argumentos, planes, deseos y peticiones en contextos conocidos.
- Tomar notas, resumir y hacer esquemas de información leída o escuchada.
- Respetar las normas de ortografía y puntuación.
- Presentar sus escritos de forma clara y ordenada.
- Utilizar los conocimientos adquiridos sobre el sistema lingüístico estudiado para la elaboración de los textos.

4. Valorar la importancia del inglés como instrumento para acceder a la información y como medio de desarrollo personal y profesional.

*Criterios de evaluación:*

- Identificar y mostrar interés por algunos elementos culturales o geográficos propios de los países y culturas donde se habla la lengua extranjera que se presenten de forma explícita en los textos con los que se trabaja.

- Valorar la lengua extranjera como instrumento de comunicación en los contextos profesionales más habituales.
- Mostrar interés e iniciativa en el aprendizaje de la lengua para su enriquecimiento personal.
- Utilizar las fórmulas lingüísticas adecuadas asociadas a situaciones concretas de comunicación: cortesía, acuerdo, desacuerdo...

### **Contenidos:**

#### Uso de la lengua oral

- Participación en conversaciones que traten sobre su área de trabajo o sobre asuntos cotidianos.
- Fórmulas habituales para iniciar, mantener y terminar situaciones comunicativas propias de su Familia Profesional: presentaciones, reuniones, entrevistas, llamadas telefónicas...
- Identificación de elementos de referencia y conectores e interpretación de la cohesión y coherencia de los mismos.
- Uso adecuado de fórmulas establecidas asociadas a situaciones de comunicación oral habituales o de interés para el alumno.
- Escucha y comprensión de información general y específica de mensajes emitidos cara a cara o por los medios audiovisuales sobre temas conocidos.
- Producción oral de descripciones, narraciones, explicaciones, argumentos, opiniones, deseos, planes y peticiones expresados de manera correcta y coherente.
- Resolución de los problemas de comprensión en las presentaciones orales mediante el uso de estrategias: ayuda del contexto, identificación de la palabra clave, y de la intención del hablante.
- Producción de presentaciones preparadas previamente sobre temas de su Familia Profesional, expresadas con una adecuada corrección gramatical, pronunciación, ritmo y entonación.

#### Uso de la lengua escrita

- Comprensión de información general y específica en textos de diferentes géneros sobre asuntos cotidianos y concretos y sobre temas relacionados con su campo profesional.
- Técnicas de localización y selección de la información relevante: lectura rápida para la identificación del tema principal y lectura orientada a encontrar una información específica.
- Uso de elementos lingüísticos y no lingüísticos para la inferencia de expresiones desconocidas.
- Uso y transferencia de la información obtenida a partir de distintas fuentes, en soporte papel o digital, para la realización de tareas específicas.
- Composición de textos de cierta complejidad sobre temas cotidianos y de temas relacionados con su Familia Profesional utilizando el léxico adecuado, los conectores más habituales y las estrategias básicas para la composición escrita: planificación, textualización y revisión.

- Uso de las estructuras y normas de los escritos propios del campo profesional: cartas, informes, folletos, correo electrónico, pedidos y respuestas comerciales, memorandos, currículum y otros.
- Uso correcto de la ortografía y de los diferentes signos de puntuación.
- Interés por la presentación cuidada de los textos escritos, en soporte papel o digital.

#### Aspectos socioprofesionales

- Valoración del aprendizaje de la lengua como medio para aumentar la motivación al enfrentarse con situaciones reales de su vida profesional.
- Interés e iniciativa en la comunicación en lengua extranjera en situaciones reales o simuladas.
- Reconocimiento del valor de la lengua para progresar en la comprensión de la organización empresarial.
- Identificación y respeto hacia las costumbres y rasgos culturales de los países donde se habla la lengua extranjera.
- Uso apropiado de fórmulas lingüísticas asociadas a situaciones concretas de comunicación: cortesía, acuerdo, discrepancia...

#### Medios lingüísticos utilizados

- Uso adecuado de expresiones comunes y del léxico propio de la Familia Profesional.
- Uso adecuado de expresiones comunes y del léxico propio asociado a situaciones habituales de comunicación: describir (personas, rutinas, intereses, objetos y lugares), expresar gustos y preferencias, comparar, contrastar y diferenciar entre datos y opiniones, describir experiencias, costumbres y hábitos en el pasado, expresar procesos y cambios, expresar planes, predecir acontecimientos, expresar obligación y ausencia de obligación, necesidad, capacidad, posibilidad, deducciones a acciones presentes y pasadas, expresar causa, consecuencia y resultado.
- Uso adecuado de elementos gramaticales: revisión y ampliación del uso de los tiempos verbales, usos del infinitivo y el gerundio después de ciertos verbos, preposiciones y como sujeto, phrasal verbs, conectores y marcadores del discurso, oraciones temporales y condicionales, revisión del comparativo y superlativo, estilo indirecto, voz pasiva, oraciones de relativo y verbos modales.
- Pronunciación de fonemas de especial dificultad.
- Reconocimiento y producción autónoma de diferentes patrones de ritmo, entonación y acentuación de palabras y frases.

#### **ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS.**

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para responder a las necesidades comunicativas en lengua extranjera propias del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo deberán considerar las



necesidades comunicativas del título al que pertenece este módulo. De modo que el diseño y desarrollo del programa y, en su caso, de los materiales estarán orientados a la finalidad esencial de que los alumnos alcancen los objetivos curriculares previstos en este módulo.



### ANEXO III

#### ORGANIZACIÓN ACADÉMICA Y DISTRIBUCIÓN HORARIA SEMANAL

CLAVE/MÓDULO PROFESIONAL	HORAS CURRÍCULO	HORAS SEMANALES		ECTS*
		PRIMER CURSO	SEGUNDO CURSO	
0496. Control del aprovisionamiento de materias primas	100		5	3
0509. Procesos de servicios en bar-cafetería	165	5		14
0510. Procesos de servicios en restaurante	265	8		18
0501. Gestión de la calidad y de la seguridad e higiene alimentaria	90	3		5
0179. Inglés	120		6	7
0514. Formación y orientación laboral	90		4	5
0511. Sumillería	130	4		10
0512 Planificación y dirección de servicios y eventos en restauración	95	3		10
0502. Gastronomía y nutrición	80		4	3
0504. Recursos humanos y dirección de equipos en restauración	80		4	3
0503. Gestión administrativa y comercial en restauración	80		4	4
0180. Segunda lengua extranjera	125	4		7
0515. Empresa e iniciativa emprendedora.	60		3	4
0516. Formación en centros de trabajo**	400			22
0513. Proyecto de dirección de servicios en restauración**	30			5
Inglés técnico para dirección de cocina y servicios de restauración	90	3		
Total horas Currículo y Total ECTS	2000			120
Total horas semanales por curso		30 (1º, 2º y 3º trimestres)	30 (1º y 2º trimestres)	

\*ECTS: Sistema Europeo de Transferencia de Créditos por el que se establece el reconocimiento de créditos entre los títulos de técnico superior y las enseñanzas conducentes a títulos universitarios y viceversa.

En los ciclos formativos de grado superior se establecerá la equivalencia de cada módulo profesional con créditos europeos, ECTS, tal y como se definen en el Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

\*\*Este módulo profesional se desarrolla en el segundo curso del ciclo formativo, en su tercer trimestre.

**ANEXO IV****ESPECIALIDADES Y TITULACIONES DEL PROFESORADO CON ATRIBUCIÓN DOCENTE EN LOS MÓDULOS PROFESIONALES INCORPORADOS AL CICLO FORMATIVO POR LA REGIÓN DE MURCIA**

MÓDULO PROFESIONAL	ESPECIALIDAD DEL PROFESORADO	CUERPO	REQUISITOS
• Inglés técnico para Dirección de cocina y servicios de restauración	• Hostelería y turismo	• Catedrático/Profesor de Enseñanza Secundaria.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Certificado de Nivel Avanzado II (nivel B2) o Certificado de Aptitud (cinco cursos del Plan Antiguo) de las Escuelas Oficiales de Idiomas en Inglés</li><li>• Diplomas expedidos por Instituciones Oficiales Europeas que certifiquen el nivel B2, conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas del Consejo de Europa</li></ul>
	• Inglés (*)	• Catedrático/Profesor de Enseñanza Secundaria.	

(\*) Este profesorado tendrá preferencia a la hora de impartir este módulo.

**TITULACIONES REQUERIDAS PARA IMPARTIR LOS MÓDULOS PROFESIONALES INCORPORADOS AL CICLO FORMATIVO POR LA REGIÓN DE MURCIA EN LOS CENTROS DE TITULARIDAD PRIVADA**

MÓDULO PROFESIONAL	TITULACIONES	REQUISITOS
• Inglés técnico para Dirección de cocina y servicios de restauración	• Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes a efectos de docencia.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Certificado de Nivel Avanzado II (nivel B2) o Certificado de Aptitud (cinco cursos del Plan Antiguo) de las Escuelas Oficiales de Idiomas en Inglés</li><li>• Diplomas expedidos por Instituciones Oficiales Europeas que certifiquen el nivel B2, conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas del Consejo de Europa</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Licenciado en Traducción e Interpretación de la Lengua Inglesa</li><li>• Licenciado en Filología Inglesa</li></ul>	



**ANEXO V**  
**ESPACIOS MÍNIMOS**

Espacio formativo	Superficie m <sup>2</sup>	
	30 alumnos	20 alumnos
Aula polivalente	60	40
Taller de Catas	90	60
Taller de Bar-Cafetería	120	100
Taller de Restaurante	180	120