

**PROPUESTA EDUCATIVA DEL
MÓDULO PROFESIONAL DE F.O.L.
EN EL CICLO FORMATIVO DE GRADO
MEDIO DE TÉCNICO EN COCINA Y
GASTRONOMÍA**

Máster Profesorado Educación Secundaria F.O.L.

Tutor: Milagros Alonso Bravo

Alumna: Verónica Serrada Rico

INDICE

1-INTRODUCCIÓN-1..3

1-a.CONTEXTUALIZACIÓN DE LA PROPUESTA-4

1-b.FAMILIA PROFESIONAL-5

1-c.CONTEXTO DEL CENTRO EDUCATIVO-6

2-OBJETIVOS-7...8

2-a.OBJETIVOS DEL MÓDULO DE FORMACIÓN Y
ORIENTACIÓN LABORAL.

2-b.OBJETIVOS DEL BLOQUE TEMÁTICO. OPORTUNIDAD
DE EMPLEO Y TRABAJO EN EQUIPO.

3-CONTENIDOS-11...28

4-TEMPORALIZACIÓN-29

5-METODOLOGÍA-30...31

6-RECURSOS DIDÁCTICOS-32

7-PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE-
33...36

7-a.CRITERIOS DE EVALUACIÓN

7-b.CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

7-c.CRITERIOS DE RECUPERACIÓN

8-ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES-40

9- MEDIDAS DE APOYO Y REFUERZO PARA LA ATENCIÓN A LA
DIVERSIDAD-41...42

10-UNIDAD DIDÁCTICA ELABORADA- 42...50

11-BIBLIOGRAFÍA-51

1-INTRODUCCIÓN

Si atendemos al significado de la palabra “programar” recogida nuestro diccionario de la Lengua Española (DRAE, vigésimo tercera edición, 2014), encontramos en una de sus acepciones: “Idear y ordenar acciones necesarios para realizar un proyecto”.

Lo “didáctico” agrega “Propio, adecuado para enseñar o instruir”. Si aunamos los dos vocablos encontramos el sentido de esta **Programación Didáctica** que presentamos a continuación.

La Ley Orgánica de Educación definía los principios y fines de la educación, complementados por la LOMCE, determinando ambas que la educación de los alumnos deberá de basarse en :

- a) La equidad, que garantice la igualdad de oportunidades para el pleno desarrollo de la personalidad a través de la educación, la inclusión educativa, la igualdad de derechos y oportunidades que ayuden a superar cualquier discriminación y la accesibilidad universal a la educación, y que actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que se deriven de cualquier tipo de discapacidad.
- b) La transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación.
- c) La concepción de la educación como un aprendizaje permanente, que se desarrolla a lo largo de toda la vida.
- d) La flexibilidad para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado, así como a los cambios que experimentan el alumnado y la sociedad.

e) La orientación educativa y profesional de los estudiantes, como medio necesario para el logro de una formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores.

f) El esfuerzo individual y la motivación del alumnado.

g) La educación para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos, así como la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

h) El desarrollo de la igualdad de derechos y oportunidades y el fomento de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

La LOMCE agregó:

h bis) El reconocimiento del papel que corresponde a los padres, madres y tutores legales como primeros responsables de la educación de sus hijos.

k) La educación para la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos, así como para la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, y en especial en el del acoso escolar

l) El desarrollo, en la escuela, de los valores que fomenten la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, así como la prevención de la violencia de género.

q) La libertad de enseñanza, que reconozca el derecho de los padres, madres y tutores legales a elegir el tipo de educación y el centro para sus hijos, en el marco de los principios constitucionales.»

Asimismo, el **RD 1147/2011 de 15 de 29 de julio**, dentro de los objetivos de la formación profesional en su artículo 3 donde trata del objeto de las enseñanzas de FP, destacamos las que están relacionadas con nuestra especialidad:

- Comprender la organización y características del sector productivo correspondiente, así como los mecanismos de inserción profesional; conocer la legislación laboral vigente y los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.
- Aprender por si mismos y trabajar en equipo, así como formarse en la prevención de conflictos y en la resolución pacífica de los mismos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- Trabajar en condiciones de seguridad y salud así como prevenir los posibles riesgos derivados del trabajo.
- Afianzar el espíritu emprendedor para el desempeño de actividades e iniciativas profesionales.
- Lograr las competencias relacionadas con las áreas prioritarias referidas en la LO 5/2002 de 19 junio de las cualificaciones y FP.

• **La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional**, la cual determina los títulos y los certificados de profesionalidad, que constituyen las ofertas de formación profesional referidas al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

• **La Ley Orgánica de Educación**, cuyo artículo 40 establece como uno de los objetivos de la Formación profesional es afianzar el espíritu emprendedor para el desempeño de actividades e iniciativas empresariales.

• **El Real Decreto 1147/2011**, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo define en el artículo 6, la estructura de los títulos de formación profesional, tomando como base el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, las directrices fijadas por la Unión Europea y otros aspectos de interés social.

El artículo 7 concreta el perfil profesional de dichos títulos, que incluirá la competencia general, las competencias profesionales, personales y sociales, las cualificaciones y, en su caso, las unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluidas en los títulos. Además, el artículo 13 dispone que todos los ciclos formativos incluirán formación dirigida a conocer la creación y gestión de empresas y el autoempleo.

- Posteriormente, **el Real Decreto 1396/2007**, de 29 de octubre, establece el título de Técnico en Cocina y Gastronomía y se fijan sus enseñanzas mínimas.

- **Decreto 62/2008**, de 28 de agosto, por el que se establece el currículo correspondiente al título de Técnico en Cocina y Gastronomía de la Comunidad de Castilla y León.

- **Real Decreto 687/2010** de 20 de mayo se establece el título de Técnico Superior de Dirección de Cocina.

- **DECRETO 25/2011** de 9 de junio se establece las enseñanzas mínimas en Castilla y León del título de Técnico Superior de Dirección de Cocina.

- El **Art. 68 DEL R.D. 83/1996** de 26 de enero, por el que se regula el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

1-a.CONTEXTUALIZACIÓN DE LA PROPUESTA

Niveles de desarrollo Curricular.

El título de grado medio de Técnico en Cocina y Gastronomía se planifica en dos niveles. A nivel estatal, se articulan los contenidos mínimos de las enseñanzas de formación profesional, puesto que la competencia del estado es exclusiva en esta materia, mientras que las Comunidades Autónomas -que tienen transferidas las competencias en materia de educación- desarrollan normativamente los contenidos mínimos a través del desarrollo del currículo asociado a esta titulación. En relación a lo expuesto tendremos en cuenta:

-El **Real Decreto 1396/2007**, de 29 de octubre, establece el título de Técnico en Cocina y Gastronomía y se fijan sus enseñanzas mínimas.

- **Decreto 62/2008**, de 28 de agosto, por el que se establece el currículo correspondiente al título de Técnico en Cocina y Gastronomía de la Comunidad de Castilla y León.

1-b.FAMILIA PROFESIONAL

El diseño de esta programación se ha realizado para la familia profesional de Hostelería y Turismo, más concretamente para el título de Técnico en Cocina y Gastronomía (Real Decreto 1396/2007, de 29 de octubre, establece el título de Técnico en Cocina y Gastronomía y se fijan sus enseñanzas mínimas y Decreto 62/2008, de 28 de agosto, por el que se establece el currículo correspondiente al título de Técnico en Cocina y Gastronomía de la Comunidad de Castilla y León).

1-c.CONTEXTO DEL CENTRO EDUCATIVO

Esta propuesta educativa se ha elaborado considerando que se impartirá en el I.E.S. Diego de Praves (Valladolid).

Dicho centro de enseñanza secundaria está situado geográficamente en uno de los barrios de la periferia de Valladolid, en el que se acoge a un sector de la población escolar que acude desde el ámbito rural procedente de pueblos del Valle de Esgueva, así como alumnado de etnia gitana e inmigrantes de distintos países (Rumanía, Bulgaria, Marruecos y de América del Sur).

La estructura, tanto morfológica como social del barrio está sufriendo una enorme transformación, ya que la zona está incluida dentro del Plan Parcial Los Santos – Pilarica y se está edificando y remodelando, así como ampliando, gran parte del caserío.

Por otro lado, conviene señalar que existen ciertas limitaciones en la utilización de las zonas deportivas externas al centro, pues son del Ayuntamiento y se debe compartir el polideportivo con las actividades de otros centros o colectivos ciudadanos.

El instituto Diego de Praves es un centro público de enseñanza secundaria (I.E.S.) cuya titularidad corresponde a la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León donde se imparte:

-Enseñanza Secundaria Obligatoria (E.S.O.) completa con grupos de diversificación curricular en tercer y cuarto curso.

Asimismo sus instalaciones y la distribución de los espacios hace posible que se impartan:

-Los ciclos de grado medio son: Cocina y Gastronomía (LOE), Servicios en Restauración (LOE) y Panadería, Repostería y Confitería (LOE).

-Los ciclos de grado superior de Agencias de Viaje y Gestión de Eventos (LOE).

Un aspecto a destacar de este centro es que es el único en Castilla y León donde se imparte Bachillerato de la excelencia.

2. OBJETIVOS

2.a.OBJETIVOS DEL MÓDULO DE FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL

El modulo de FOL tiene como objetivo fundamental familiarizar al alumno con el marco legal de las condiciones de trabajo y de las relaciones laborales del ámbito profesional general, dotándole de orientaciones y herramientas necesarias para la búsqueda de un trabajo. De manera un poco más extensa podemos establecer una serie de objetivos generales:

- a) Realizar con autonomía el trabajo en el ámbito de competencia, cooperando con otros profesionales en el entorno de trabajo.
- b) Comunicarse eficazmente, respetando al resto de profesionales que se encuentran a nuestro alrededor.
- c) Interpretar y seleccionar información para elaborar documentación técnica y administrativa.
- d) Gestionar su carrera profesional analizando las oportunidades de empleo, autoempleo y aprendizaje.
- e) Valorar las actividades de trabajo en un proceso productivo, identificando su aportación al proceso global para conseguir los objetivos de la producción.
- f) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, analizando el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales.
- g) Aplicar los derechos y deberes derivados de la actividad profesional, en base a la legislación vigente
- h) Analizar y describir procedimientos de calidad, prevención de riesgos laborales y medioambientales, señalando las acciones a realizar en determinados supuestos para actuar de acuerdo con las normas estandarizadas.

2.b.OBJETIVOS DE LOS BLOQUES TEMÁTICOS.

El módulo de FOL se estructura en tres bloques: uno dedicado a la Legislación y Relación Laboral, otro de Prevención de Riesgos Laborales y un tercero denominado Oportunidad de Empleo y Trabajo en Equipo.

Señalar que esta programación ha dado relevancia a las unidades de trabajo clasificadas dentro del Bloque de Oportunidad de empleo y Trabajo en Equipo. Analizando el sector de la Hostelería y Restauración entendimos esencial el trabajo de cuestiones relacionadas con las relaciones en el entorno de trabajo. Además la experiencia en el aula nos corrobora la importancia de trabajar con los alumnos temas que se ocupen de la organización del trabajo, la comunicación en la empresa y el desarrollo y la gestión de los conflictos, por citar algunos, sin descuidar la formación en aspectos de carácter legislativo o la Prevención riesgos laborales.

A continuación exponemos los objetivos de cada bloque de F.O.L:

-En el Bloque temático de Oportunidad de Empleo y Trabajo en Equipo, distinguimos:

- Realizar y organizar con responsabilidad y autonomía el trabajo asignado en el ámbito de su competencia, cooperando o trabajando en equipo con otros profesionales en el entorno de trabajo.
- Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en el ámbito de su trabajo, para mejorar la calidad del trabajo y producto o servicio realizado.
- Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.
- Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presentan en los procesos y organización de trabajo y de la vida personal.
- Análisis del conflicto colectivo y los procedimientos de resolución de conflictos.

-El dedicado a la Legislación y Relación Laboral recoge:

- 1) Identificar los conceptos básicos del Derecho del Trabajo.
- 2) Distinguir las fuentes del Derecho Laboral.

- 3) Conocer los principales organismos que intervienen en las relaciones entre empresarios y trabajadores.
- 4) Determinar los derechos y deberes que se desprenden de la relación laboral.
- 5) Clasificar las diferentes modalidades de contratación, señalando las medidas de fomento de la contratación en los diferentes sectores.
- 6) Valorar el papel de la Seguridad Social como apoyo a los ciudadanos.
- 7) Determinar las prestaciones de la Seguridad Social y los requisitos de acceso.

- Y el último bloque de Prevención de Riesgos Laborables se ocupa de:

- 1) Valorar la prevención como la medida más eficaz para evitar los accidentes laborales.
 - 2) Relacionar las condiciones laborales con la salud del trabajador.
 - 3) Clasificar los factores de riesgo en el trabajo y como los daños derivados de los mismos.
 - 4) Identificación de los daños más frecuentes en el sector de la hostelería y gastronomía.
 - 5) Determinar la prevención en el entorno de trabajo del técnico en cocina y gastronomía.
- Realizar y organizar con responsabilidad y autonomía el trabajo asignado en el ámbito de su competencia, cooperando o trabajando en equipo con otros profesionales en el entorno de trabajo.
 - Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en el ámbito de su trabajo, para mejorar la calidad del trabajo y producto o servicio realizado.
 - Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.
 - Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presentan en los procesos y organización de trabajo y de la vida personal.

3-CONTENIDOS

Seguidamente determinaremos los contenidos a impartir en cada unidad de trabajo.

- 1-La organización y configuración del trabajo.
- 2-La comunicación en la empresa.
- 3-La motivación laboral.
- 4-Equipos de trabajo.
- 5-Reuniones, concepto y elementos básicos.
- 6-Fundamento y contenido de la negociación.
- 7- El Proceso de la toma de decisiones.
- 8-Los conflictos en la Empresa.
- 9- Búsqueda activa de empleo
- 10- El Derecho del Trabajo
- 11-El contrato de trabajo y las modalidades de contratación.
- 12-El sistema de la Seguridad Social.
- 13-Factores de riesgo en el trabajo
- 14-Medidas de prevención y protección
- 15-Los Primeros auxilios en la empresa.

1-La organización y configuración del trabajo.

A-Conceptos

- La persona integrada en una organización llamada empresa.
- La cultura de las empresas.
- Evolución de los sistemas de organización del trabajo.
- El diseño de la estructura de la empresa como proceso y sus fases.
- Eficacia y eficiencia de la estructura empresarial.
- Elementos que actúan en el proceso organizativo.
- Representación gráfica de la estructura de la empresa.
- Organización formal e informal de los grupos humanos.
- La estructura de la organización ante lo cambios.

B-Procedimientos

- Reconocer las distintas culturas que conforman a las empresas como rasgo diferenciado entre ellas.
- Analizar las variables que intervienen en la organización de una empresa.
- Diferenciar los tipos de estructuras organizativas y su representación gráfica.
- Justificar la estructura formal e informal de la empresa y reconocimiento de la incidencia de estos tipos de organización en la vida de la empresa.

C-Actitudes

Tomar conciencia de la importancia de la organización en la empresa, así como que de cada trabajador asuma sus funciones.

- Mantener una actitud positiva ante los posibles cambios desarrollados en las empresas

que puedan provocar variaciones en las categorías y en las calificaciones de los trabajadores.

-Desarrollar interés por contribuir a dotar a la empresa de una organización que cumpla los objetivos que se hayan establecido.

-Tomar conciencia de la incidencia de la estructura formal e informal de la empresa.

2-La comunicación en la empresa.

A-Conceptos

-La comunicación

-Dificultades y obstáculos en la comunicación.

-Recursos para manejar los datos de la percepción.

-Tipos de comunicación.

-Estrategias y técnicas de la comunicación.

-Sistemas de información.

B-Procedimientos

-Diferenciar entre una comunicación con un mensaje nítido y otra que no favorezca el objetivo de la información.

-Distinguir las barreras en la comunicación de un mensaje a través de los que se emite y lo que se percibe.

-Exposición de un tema en clase para valorar el dominio de las técnicas de comunicación oral y no verbal.

C-Actitudes

- Escuchar.
- Valorar el uso correcto del idioma.
- Tener sentido crítico y razonado de las opiniones.
- Desarrollo del interés en lograr la práctica de la comunicación efectiva.
- Respetar las opiniones.

3-La motivación laboral.

A-Conceptos

- Definir la motivación.
- Principales teorías de la motivación
- La frustración y los métodos para superarla

B-Procedimientos

- Realizar estas cuestiones con un experto en motivación laboral.
- Analizar la motivación a partir de ejemplos del mundo laboral.
- Utilizar la motivación por parte de los directivos de una empresa.
- Distinguir los factores que pueden reforzar la conducta motivada en las empresas.
- Dramatizar situaciones reales en grupos.

C-Actitudes

- Respetar las diferentes motivaciones de los trabajadores.
- Valorar la influencia de la motivación en las relaciones laborales.

4-Equipos de trabajo.

A-Conceptos

- El plan de formación.
- La formación profesional continúa de los trabajadores.
- Presupuestos.

B-Procedimientos

- Identificar las necesidades de formación.
- Formular los objetivos.
- Describir los contenidos.
- Seleccionar los medios y la metodología apropiados.
- Calcular el coste de la formación
- Impartir la formación.
- Evaluar la actividad formativa.

C-Actitudes

- Tomar conciencia de la necesidad de actualizar los conocimientos necesarios para el desarrollo del trabajo.
- Valorar los conocimientos que puedan aportar personas de otras empresas y organizaciones.

5-Reuniones, concepto y elementos básicos.

A-Conceptos

-La dirección en la empresa:

El mando intermedio en la organización.

Dirección y /o liderazgo.

Funciones en la dirección.

La delegación de funciones.

Integración de nuevos trabajadores.

-Estilos de dirección: habilidades de liderazgo

-Teorías del liderazgo:

El liderazgo como conducta.

La percepción y el impacto del poder

B-Procedimientos

-Análisis de las teorías del liderazgo.

-Clasificar a los líderes de la clase según los tipos de liderazgo.

Estudiar dentro del sector los tipos más comunes de liderazgo

C-Actitudes

-Ser capaz de ejercer el liderazgo.

-Valorar las funciones que ejerce el líder de un grupo de trabajo.

-Conocer y aceptar las capacidades de uno mismo frente a un determinado tipo de liderazgo.

6-Fundamento y contenido de la negociación.

A-Conceptos

-Los procesos de negociación.

-Componentes de los procesos negociadores.

Factores que influyen en los procesos de negociación.

Personales: habilidades sociales, diálogo e intuición.

Externos: información, dominio, grado de dependencia, entorno, tiempo.

-Aspectos a tener en cuenta en el inicio de una negociación.

-Etapas de un proceso de negociación.

-Actitudes y psicología para ser un buen negociador.

-Estrategias y tácticas que se pueden usar en el proceso negociador.

La estrategia como base del éxito.

Las tácticas negociadoras.

-La negociación colectiva.

-La negociación colectiva en la legislación actual.

-Convenios colectivos.

Caracteres básicos de los convenios colectivos.

Ámbito de aplicación.

-Procedimiento negociador.

-Ser un buen negociador

B-Procedimientos

-Describir los elementos esenciales que pueden ser decisivos en los procesos

negociadores.

- Analizar las características personales de los negociadores.
- Simular un proceso de negociación.
- Elegir las tácticas más convenientes en un proceso de negociación.
- Redacción de los acuerdos formados

C-Actitudes

- Tomar conciencia de la necesidad de preparar el proceso de negociación.
- Desarrollar interés por adquirir habilidades para analizar las necesidades de la contraparte.
- Responsabilizarse de la obligación de asumir los acuerdos que se tomen.

7- El Proceso de la toma de decisiones.

A-Conceptos

- Concepto y fundamento del proceso de la toma de decisiones

Concepto de decisión

Fundamento de la toma de decisiones.

- Tipología de las decisiones.
- Factores que influyen en el proceso de la toma de decisiones.

Condicionantes externos.

Condicionantes internos.

La creatividad.

- El desarrollo de la toma de decisiones y sus fases.
- La toma de decisiones dentro de la organización:

Decisiones centralizadas y descentralizadas.

Los directivos y la toma de decisiones.

B-Procedimientos

- Identificar los diferentes tipos de decisiones que pueden desarrollarse en el mundo del trabajo y sus causas.
- Analizar las principales fases por las que transcurren los procesos de toma de decisiones.
- Reconocer los principales factores, internos o externos a las personas que afectan.

C-Actitudes

- Tomar conciencia de la importancia de aprender a realizar una toma de decisiones organizada.
- Interesarse por las características que identifican la toma de decisiones colectiva e individual.
- Valorar la conveniencia de identificar los factores que pueden influir en la toma de una decisión.
- Respetar la opinión de los compañeros en la toma de decisiones.
- La ética en la toma de decisiones.

8-Gestión de conflictos.

A-Conceptos

- El Conflicto.

Tipos de Conflicto

Desarrollo de los Conflictos.

Origen y consecuencias de los conflictos.

-La Negociación

¿Qué es la negociación?

Elementos básicos de la negociación

Tipos de negociación.

Desarrollo de la negociación.

El plan de la negociación.

-Otras formas de resolver conflictos.

Métodos no judiciales

B-Procedimientos

-Observación y análisis del entorno social para recopilar información sobre los conflictos laborales.

-Elaboración de un esquema que recoja los conceptos fundamentales tratados.

-Búsqueda y análisis de de diferentes noticias que recojan conflictos laborales.

-Desarrollo de un *role-playing* asumiendo diferentes roles en el contexto de un conflicto y una negociación.

-Trabajo en equipo planteando el origen, desarrollo y posibles soluciones de los conflictos seleccionados.

-Detección de las posibles causas en la formación de los conflictos.

-Elaboración de un Plan de Negociación.

C-Actitudes

-Disposición favorable a la hora de enfrentarse a conflictos en la vida laboral.

-Desarrollo de la asertividad y la empatía como herramientas principales en las relaciones laborales.

-Manejo de las habilidades sociales.

- Perfeccionamiento de la capacidad de análisis y autorregulación en situaciones de inestabilidad laboral.
- Conocimiento de las diferentes formas no judiciales para resolución de los conflictos.

9- Búsqueda activa de empleo

A-Conceptos

- Mercado laboral.
- Nuevas dinámicas del mercado laboral nacional e internacional.
- Tasa de actividad y tasa de paro.
- El perfil del candidato ideal.
- Fuentes de información.
- La carta de presentación. Tipos de cartas.
- El currículum vitae. Currículum europeo, Europass.

B-Procedimientos

Observación y análisis del entorno social para detectar posibles fuentes de empleo.

Realización de cartas de presentación que acompañen al currículum vitae.

Realización de currículums de diferentes formatos.

Búsqueda de recursos de información sobre el mercado laboral en relación al sector de la hostelería.

C-Actitudes

Reconocimiento de las propias capacidades y actitudes a la hora de buscar empleo.

Disposición favorable para enfrentarse a los procesos de selección profesional.

Capacidad para realizar una esmerada presentación y cartas, así como un buen currículum

vítæ.

Tenacidad y perseverancia a la hora de buscar empleo.

Sentido crítico para valorar las empresas a las que enviar el currículum.

10- El Derecho del Trabajo

A-Conceptos

Concepto del Derecho del Trabajo

Derechos y deberes de los trabajadores en una relación laboral

Las fuentes de la relación laboral.

Los principios de aplicación del Derecho Laboral.

B-Procedimientos

Análisis de supuestos donde se pongan de manifiesto algunos aspectos de los derechos del trabajador.

Lectura de la Constitución Española y el Estatuto de los Trabajadores.

Análisis de sentencias pertenecientes a diferentes tribunales laborales.

C-Actitudes

Identificar los conceptos básicos del Derecho del Trabajo.

Determinar las fuentes del Derecho Laboral, contenido y jerarquía.

Determinar los derechos y deberes de los trabajadores.

Distinguir los principales organismos que intervienen en las relaciones laborales.

11-El contrato de trabajo y las modalidades de contratación.

A-Conceptos

- El contrato de trabajo y sus elementos.
- Los sujetos de la relación laboral.
- Elementos esenciales de la relación de trabajo.
- Forma, contenido y duración del contrato de trabajo.
- Tipos de contratos:
 - C. indefinidos
 - C. de duración indeterminada
 - C. formativos
 - C. a tiempo parcial
- Empresas de trabajo temporal.
- Empresas de Subcontratación.

B-Procedimientos

- Identificación de los elementos esenciales de la relación laboral.
- Análisis de las características principales del contrato de trabajo.
- Análisis de los principales derechos y obligaciones de empresario y trabajador.
- Realización de un debate sobre los derechos y obligaciones del contratado.
- Búsqueda de documentación que contenga estadísticas sobre la contratación laboral realizada en diferentes lapsos de tiempo.

- Resolución de diferentes casos prácticos de contratos de trabajo, distinguiendo sus elementos y analizando su contenido.
- Cumplimentación de distintos modelos de contrato laboral.

C-Actitudes

- Desarrollar interés por conocer las normas que se aplican a las relaciones laborales.
- Actitud crítica ante las manifestaciones sexistas, xenófobas, racistas, homófobas y discriminatorias en la contratación laboral.
- Interés por conocer la modalidad de contrato más utilizada en el sector de la hostelería.
- Rechazo por las prácticas ilegales en la contratación de los trabajadores.

12-El sistema de la Seguridad Social.

A-Conceptos

- La Seguridad social.
- Afiliación, bajas y altas en la Seguridad Social.
- Prestaciones en la Seguridad Social.
- Situaciones de protección ante el desempleo.

B-Procedimientos

- Consulta de la web de la Seguridad Social.
- Resolución de casos prácticos en diferentes situaciones de desempleo.
- Calcular la cuantía y duración de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico.

C-Actitudes

- Valorar el papel de la Seguridad Social como pilar esencial para la mejora de la vida de los ciudadanos.
- Identificar las obligaciones del empresario y el trabajador dentro de nuestro sistema de Seguridad Social.
- Ser capaces de reclamar los derechos que procedan tras finalizar la relación laboral.
- Identificar los requisitos necesarios para las diferentes prestaciones de la Seguridad Social.

13-Factores de riesgo en el trabajo

A-Conceptos

- Los factores de riesgo.
- Clasificación de los factores de riesgo.
- Condiciones ergonómicas, psicosociales y de seguridad.

B-Procedimientos

- Identificar las situaciones de riesgo más habituales en el entorno de trabajo.
- Análisis y resolución de casos prácticos.
- Redactar un informe que clasifique los factores de riesgos más frecuentes en el sector de la hostelería.

C-Actitudes

- Conocimiento de los factores que pueden suponer un riesgo en su puesto de trabajo.
- Ser capaz de identificar las situaciones que pueden suponer un riesgo para el trabajador.

-Reconocer la importancia de los factores de riesgo para poder organizar una prevención eficaz.

14-Medidas de prevención y protección

A-Conceptos

Medidas de prevención y protección colectiva.

-Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.

-El protocolo de actuación ante una emergencia.

B-Procedimientos

-Determinar las condiciones ergonómicas, psicosociales y de seguridad con significación para la prevención en tu entorno de trabajo.

-Charla de un técnico en Prevención de riesgos laborales.

-Elaboración de un plan de emergencia.

-Simulacro de una emergencia en el propio instituto.

C-Actitudes

-Llevar a cabo medidas de prevención que ayuden a evitar disminuir el riesgo de accidentes en el puesto de trabajo.

-Ser capaz de actuar correctamente ante una emergencia en el entorno de trabajo.

-Conocer los protocolos de actuación en el caso de emergencia.

15-Los Primeros auxilios en la empresa.

A-Conceptos

- Clasificación de los heridos
- Las técnicas de primeros auxilios.
- El transporte de heridos.
- El trato de las emergencias.

B-Procedimientos

- Práctica de primeros auxilios.
- .Charla experto en primeros auxilios.
- Visionado de vídeos demostrativos.

C-Actitudes

- Identificar las técnicas de clasificación de heridos en caso de emergencia con víctimas de diferente gravedad.
- Ser capaz de realizar las técnicas básicas de primeros auxilios que deben aplicarse ante distintos tipos de daños.
- Saber usar correctamente el botiquín.

4-TEMPORALIZACIÓN

El título de Técnico en cocina y gastronomía tiene una duración de 2000 horas. Dentro de este tiempo el módulo de F.O.L. ocupa 99 horas, impartándose 3 horas a la semana. Señalamos que aunque establezcamos una duración estipulada para cada unidad, esta distribución es meramente orientativa, pudiendo variar en función de los alumnos y sus necesidades de aprendizaje.

Del mismo modo puntualizar que se reservarán 10 horas para el desarrollo de actividades extra-escolares y exámenes.

- 1-La organización y configuración del trabajo. 6 horas
- 2-La comunicación en la empresa. 6 horas
- 3-La motivación laboral. 6 horas
- 5-Reuniones, concepto y elementos básicos. 3 horas
- 6-Fundamento y contenido de la negociación. 6 horas
- 7- El Proceso de la toma de decisiones. 3 horas
- 8-Los conflictos en la Empresa. 6 horas
- 9- Búsqueda activa de empleo. 7 horas
- 10- El derecho del trabajo. 6 horas
- 11-El contrato de trabajo y las modalidades de contratación. 7 horas
- 12-El sistema de la Seguridad Social. 7 horas
- 13-Factores de riesgo en el trabajo. 7 horas
- 14-Medidas de prevención y protección 7 horas
- 15-Los Primeros auxilios en la empresa. 7 horas

5-METODOLOGÍA

Establecemos unos principios metodológicos y didácticos para realizar un planteamiento motivador del profesor hacia el contenido de los temas, buscando una participación activa del alumnado a través de las actividades de trabajo, tanto de carácter individual como de grupo, previstas para las distintas unidades de trabajo. El docente asumirá un papel de transmisor de conocimientos, animador y orientador del propio aprendizaje de los alumnos y evaluador del proceso de enseñanza-aprendizaje, siendo el estudiante protagonista del proceso. Trataremos de vincular los contenidos a la realidad socio-laboral del alumnado.

De igual manera se tendrá, en cuenta las orientaciones metodológicas establecidas en el Decreto del currículum:

- Manejo de fuentes de información sobre el sistema educativo y laboral, en especial a lo referente al sector de la Hostelería y Restauración.

- Realización de pruebas de orientación y dinámicas sobre la propia personalidad y el desarrollo de las habilidades sociales.

- Preparación y realización de currículum vitae y entrevistas de trabajo.

- Identificación de la normativa laboral que afecta a los trabajadores del sector, manejo de los contratos más comúnmente utilizados, lectura comprensiva de los convenios colectivos de aplicación.

- Cumplimentación de recibos de salario de diferentes características y otros documentos relacionados.

- Por último realizarán un análisis de la Ley de prevención de riesgos laborales que permita la evaluación de los riesgos derivados de las actividades desarrolladas en el sector que nos ocupa, y colaborar en la definición de un plan de prevención para la empresa, así como las medidas necesarias que deben de adoptarse para su implementación.

Por lo que respecta a la distribución de los grupos determinaremos distintas distribuciones en función de la actividad a realizar. Para la técnica de exposición oral determinaremos el trabajo individual, mientras que otras tareas agruparemos a los alumnos en grupos permanentes o temporales.

En cuanto al **tipo de actividades** realizaremos tres tipos de actividades:

Actividades de inicio cuyo objeto es determinar los conocimientos previos del alumnado, **actividades de desarrollo** para que el alumnado asimile lo explicado y **actividades de cierre** con el fin de conocer si han logrado los resultados de aprendizaje.

Dicho de otro modo, se propone para cada unidad - tras una evaluación inicial mediante el planteamiento de cuestiones abiertas en grupo, para determinar el nivel de conocimiento de partida- la realización de una presentación por parte del profesor, a la que seguirá el desarrollo del tema con la realización por parte de los alumnos de las actividades propuestas, incluidas las de evaluación, siendo revisadas las actividades y valorándose los resultados obtenidos en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Como ya hemos señalado se utilizarán diferentes tipos de técnicas metodológicas : la exposición oral complementada con la utilización de esquemas, power point, documentos, mapas conceptuales, libro de texto obligatorio aprobado en el Dpto. (FOL editorial EDEBÉ de Francisco Burgos Becerra). Otro tipo de técnicas a aplicar serán las socializadas, donde se trata de conseguir la participación activa del grupo mediante el debate, estudio de casos, role playing, brainstorming... Asimismo utilizaremos otras técnicas de la información y comunicación: artículos de prensa, películas de cine (“Germinal”, “Recursos humanos”, “El método”, etc) el uso de Internet para completar la información suministrada, casos prácticos, trabajos, visitas, charlas con expertos y actividades complementarias y extraescolares propuestas por el Centro o el propio Departamento.

6-RECURSOS DIDÁCTICOS

Recursos del profesor:

- ☞ Recursos humanos: Visita de experto en algún tema y la asistencia a alguna conferencia o charla.
- ☞ Recursos materiales: Impresos, esquemas, textos legales, convenios colectivos, periódicos y revistas, ordenadores, impresoras, cañón, transparencias, Internet, TV, DVD, vídeos, salón de actos, libros de consulta de Legislación Laboral, Prevención de Riesgos Laborales, así como de Orientación y Empleo.
- ☞ Recursos estructurales: Aula polivalente, aula de FOL, aula informática, salón de actos, biblioteca.

Recursos del alumno:

- ☞ Libro de texto: Formación y orientación laboral de la editorial EDEBÉ (Francisco Burgos Becerra).
- ☞ Folios, carpetas o cuaderno, calculadora, material de oficina.
- ☞ Uso de las TIC (artículos de prensa , internet,...).
- ☞ Pendrive.

7-PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

El objetivo de la evaluación es valorar lo que habíamos programado, al aprendizaje del alumnado hemos de sumar en nuestro análisis también el proceso de enseñanza. En la evaluación responderemos a las siguientes cuestiones.

- ¿Qué evaluar? La consecución de los resultados de aprendizaje a través de los criterios de evaluación).
- ¿Cómo evaluar? Centrando nuestra atención en el procedimiento.
- ¿Cuándo evaluar? Nos referimos a los momentos en los que realizaremos este proceso a lo largo del curso

Igualmente nos fijaremos en lo establecido por la Orden 2169/2008 de Evaluación de la Formación Profesional en Castilla y León y a la consecución de los resultados de aprendizaje a través del cumplimiento de los criterios de evaluación establecidos en el Decreto del currículo para el módulo.

7-a.CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Resolución por el alumno de exámenes orales o escritos
- Resolución de cuestiones teóricas y de casos o supuestos prácticos de manera individual y en grupo.
- Observación por el profesor de la participación activa y voluntaria en clase del alumno.
- Observación del comportamiento y actitud en clase del alumno.

- Observación del docente de la asistencia a clase del alumno

7-b.CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

- El resultado de la resolución por el alumno de exámenes orales o escritos supondrá el 70 % de la calificación del módulo.

Los exámenes orales o escritos se considerarán superados a partir del 5 sobre 10, y para que puedan contar dentro de la nota del tema tendrá que haber obtenido al menos un 3,999 pts.

En el caso de los exámenes tipo test, será necesario superar el 50% de las cuestiones planteadas para que la prueba se considere aprobada.

- El resultado de la resolución por el alumno de cuestiones teóricas y de casos o supuestos prácticos individualmente o en grupo (Cuaderno y trabajos entregados) supondrán un 20 %-.

- ITEMS utilizados para la calificación de los cuadernos serán

Presentación, originalidad y creatividad: 2 puntos.

Contenidos: 5 puntos.

Utilización de fuentes de información (TIC): 1 punto. (Artículos, prensa

Resumen: 2 puntos.

- ITEMS utilizados para la calificación de los trabajos serán

Presentación: 2 pts.

Contenidos: 5 pts.

Utilización de fuentes TIC: 2 pts.

Originalidad y creatividad: 1 pto

- La observación por el profesor de la participación activa y voluntaria en clase, del

comportamiento y actitud en clase y de la asistencia a clase por parte del alumno supondrá entre el 0 y el 10 % de la calificación del módulo.

A) Compromiso y trabajo (5%):

B) Participación constructiva (2,5 %):

- Siempre : 0,25

- Muchas veces: 0,15

- Algunas veces : 0,08

- Nunca: 0

C) Comportamiento (2,5%):

- Muy bueno: 0,25

- Bueno: 0,15

- Regular: 0,08

- Malo: 0.

- Los alumnos que tengan el Módulo pendiente del primer curso y que hayan promocionado a segundo, así como los pendientes de este módulo para la finalización del Ciclo Formativo, deberán superar los exámenes establecidos al efecto en las fechas indicados por el Equipo Directivo. Los exámenes o las pruebas a realizar para la superación de la materia versarán sobre los contenidos mínimos del módulo.

- Si el alumno tiene un 25% o más de faltas de asistencias tanto justificadas como injustificadas, que impidan -a criterio del profesor- la adecuada evaluación del módulo, podrá perder el derecho a la evaluación continua por trimestres, teniendo derecho únicamente a una evaluación final en la que se valoren no sólo las pruebas escritas sino también prácticas, supuestos, etc... que se hayan realizado durante ese periodo de no asistencia.

7-c.CRITERIOS DE RECUPERACIÓN

El profesor durante las clases y antes de la evaluación, tratará mediante la técnica del *feedback* conocer a los alumnos que necesitan un mayor apoyo y mantendrá -durante la explicación del tema- un hilo conductor que repase los contenidos explicados.

En el caso de que el alumno suspenda utilizaremos los siguientes criterios:

-Recuperación de los alumnos con evaluaciones pendientes:

La realización de pruebas distintas a la evaluación por trimestres, así como la recuperación de las pruebas escritas o prácticas que no hayan sido superadas tendrá carácter voluntario por parte del profesor del módulo, no teniendo éste ninguna obligación de realizarlas ni en las pruebas periódicas, ni trimestrales. El alumno tendrá derecho a una evaluación extraordinaria final en el caso de que no tenga que repetir.

-Recuperación convocatoria final:

Los alumnos que vayan a la recuperación final de septiembre, diciembre o marzo del año siguiente, irán con toda la materia del módulo, aunque hubiesen superado durante el curso alguna parte, salvo que a criterio de profesor y para caso en concreto, considere que los contenidos correspondientes han sido asimilados.

- Recuperación de alumnos de segundo con el módulo pendiente en primero:

Los alumnos que tengan pendiente el módulo, no podrán acudir a clases de primero si pasan a segundo, ya que estos módulos son prioritarios. Los profesores del módulo optarán por ordenar distintos tipos de actividades durante el primer y segundo trimestre: Ejercicios, esquemas, resúmenes y exámenes... para concluir con un **examen** final en la convocatoria extraordinaria cuyo valor será el 80 %, el resto de la calificación hasta el completar el 100 %, lo constituirá la valoración de los trabajos realizados en los dos trimestres anteriores.

En cuanto a los procedimientos y plazos para la presentación de reclamaciones a las decisiones de evaluación y calificación trimestrales, los alumnos tienen derecho a presentarse a los exámenes, aún cuando hayan perdido el derecho a evaluación continua.

Calificaciones trimestrales:

En el caso de que exista alguna discrepancia, disconformidad o duda sobre la valoración o calificación, el alumno o los padres (si el alumno es menor de edad) acudirán al profesor del módulo, quien realizará las aclaraciones que precisen. Si no quedasen conformes, el alumno o tutor legal -si es menor- hablará con el tutor del curso, quién mediará entre el profesor y el alumno. En el caso de que persista la disconformidad podrá reclamar en el plazo de dos días lectivos siguiente a la entrega de notas mediante el impreso de reclamación de calificaciones que se recogerá en jefatura de estudios y será trasladado al jefe del departamento. Una vez analizado la reclamación por el profesor del módulo y el jefe de departamento se producirá el fallo que consistirá en atender la reclamación o no atenderla dejando al alumno con la calificación y explicando los motivos que les ha motivado dicha decisión y se pondrá fin a esta vía.

Por lo que respecta a las calificaciones finales de curso y tras las preceptivas aclaraciones del profesor del módulo y se continúe disconforme, podrá solicitar por escrito la revisión de dicha calificación trimestral en los dos días lectivos desde que se produce la comunicación. Esta reclamación irá dirigida al Director del Centro, entregada en Secretaría y se trasladará al departamento para que en el plazo de tres días hábiles resuelva acerca de la solicitud, ratificando o modificando la decisión objeto de revisión. Esta decisión se comunicará por escrito al alumno, quién podrá, si no está conforme solicitar por escrito al Director del Centro, en el plazo de tres días hábiles a partir de la comunicación del Centro, que eleve la reclamación a la Dirección provincial de Educación.

La pérdida de la evaluación continua se puede dar por dos motivos:

a) Cuando el número de faltas de asistencia no justificadas, aquellos alumnos que hayan faltado a clase un mínimo del 25% de las horas lectivas.

b) Cuando no realicen la mayoría de las actividades de cada una de las unidades determinadas por el profesor, en concreto aquellas reflejadas en este apartado.

El procedimiento a seguir para la evaluación de los alumnos que pierdan al evaluación continua será la entrega de las actividades que solicite el profesor y que previamente haya determinado como son ejercicios, trabajos, resúmenes pendientes o sin hacer y la realización de una prueba teórico – práctica.

8-ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

Se potenciarán y se posibilitarán las siguientes actividades:

-Visitas a diferentes organismos públicos como el ECYL, Ayuntamiento, una oficina de la Seguridad Social, los juzgados.

-Organización de Jornadas sobre Constitución española y Estatuto de los Trabajadores. - Concurso relatos “Contando tus derechos” (1º evaluación).

-Jornadas sobre Orientación académica y profesional (2ª evaluación).

-Jornadas de Prevención de Riesgos Laborales (3º evaluación)

-Asistencia a conferencias la Consejería de Educación, yacimientos de empleo, Técnicos de una mutua sobre riesgos laborales, ECYL sobre orientación laboral.

9- MEDIDAS DE APOYO Y REFUERZO PARA LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

El profesor tiene un papel directo e insustituible en la tarea de apoyar a los alumnos encargándose personalmente de prestarles el refuerzo concreto que precisan dentro del aula, puesto que es realmente quién conoce cuáles son exactamente sus necesidades y las respuestas que demandan.

La atención a la diversidad de los alumnos se realizará tanto individualmente como en grupo. El apoyo individual tiene la ventaja de suponer un contacto directo entre el alumno y el profesor, facilitando resolver dudas muy concretas e individuales; De modo que emplearemos una metodología y unos medios de acceso totalmente ajustados a las necesidades del alumno que los recibe.

Por otra parte, el apoyo en grupo puede ser también muy enriquecedor desde el punto de vista afectivo y social para los alumnos, que refuerzan sus conocimientos y destrezas con la ayuda de sus compañeros, multiplicando las interacciones cooperativas, en las que unos aprenden de otros.

Los grupos, dentro de la clase, se organizarán para que trabajen juntos alumnos con dificultades o intereses de aprendizaje similares, independientemente del origen que estos puedan tener; Igualmente para que colaboren juntos alumnos que con problemas de aprendizaje con otros que no los tengan.

Las medidas ordinarias de atención a la diversidad no modificarán sustancialmente los elementos prescriptivos del currículo; sino que consistirán sólo en adaptaciones referidas a aspectos que mantienen la esencia de lo programado. Para casos especiales, los alumnos serán derivados al departamento de orientación para que se les aplique el plan

correspondiente.

El profesor realizará aquellas modificaciones en su enseñanza que permitan prevenir y dar respuesta a las diferencias individuales de los alumnos en su estilo de aprendizaje, motivación, interés y/o dificultades de aprendizaje transitorias. Asume así las diferencias que existen en el interior de cada grupo como algo inherente al quehacer docente.

La vía privilegiada de atención a la diversidad se encuentra en la Programación que se elabora y, a lo largo del curso, se implementa, si en ella se tienen en cuenta los aspectos que permiten individualizar en mayor medida el proceso de enseñanza y aprendizaje.

10-UNIDAD DIDÁCTICA ELABORADA.

Unidad didáctica 8: GESTIÓN DE CONFLICTOS

**CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO "TÉCNICO
EN COCINA Y GASTRONOMÍA".**

I.E.S. Diego de Praves - Curso 2015/16

Verónica Serrada Rico

CONTEXTUALIZACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA

Niveles de desarrollo Curricular.

El título de grado medio de Técnico en Cocina y Gastronomía se planifica en dos niveles.

A nivel estatal, se articulan los contenidos mínimos de las enseñanzas de formación profesional, puesto que la competencia del estado es exclusiva en esta materia, mientras que las Comunidades Autónomas -que tienen transferidas las competencias en materia de educación- desarrollan normativamente los contenidos mínimos a través del desarrollo del currículo asociado a esta titulación. En relación a lo expuesto tendremos en cuenta:

-El **Real Decreto 1396/2007**, de 29 de octubre, establece el título de Técnico en Cocina y Gastronomía y se fijan sus enseñanzas mínimas.

• **Decreto 62/2008**, de 28 de agosto, por el que se establece el currículo correspondiente al título de Técnico en Cocina y Gastronomía de la Comunidad de Castilla y León.

CONTEXTO DEL CENTRO EDUCATIVO

Esta unidad didáctica se ha elaborado considerando que se impartirá en el I.E.S. Diego de Praves (Valladolid).

Dicho centro de enseñanza secundaria está situado geográficamente en uno de los barrios de la periferia de Valladolid, en el que se acoge a un sector de la población escolar que acude desde el ámbito rural procedente de pueblos del Valle de Esgueva, así como alumnado de etnia gitana e inmigrantes de distintos países (Rumanía, Bulgaria, Marruecos y de América del Sur).

La estructura, tanto morfológica como social del barrio está sufriendo una enorme transformación, ya que la zona está incluida dentro del Plan Parcial Los Santos – Pilarica y se está edificando y remodelando, así como ampliando, gran parte del caserío.

Por otro lado, conviene señalar que existen ciertas limitaciones en la utilización de las zonas deportivas externas al centro, pues son del Ayuntamiento y se debe compartir el polideportivo con las actividades de otros centros o colectivos ciudadanos.

El instituto Diego de Praves es un centro público de enseñanza secundaria (I.E.S.) cuya titularidad corresponde a la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León donde se imparte:

-Enseñanza Secundaria Obligatoria (E.S.O.) completa con grupos de diversificación

curricular en tercer y cuarto curso.

Asimismo sus instalaciones y la distribución de los espacios hace posible que se impartan:

-Los ciclos de grado medio son: Cocina y Gastronomía (LOE), Servicios en Restauración (LOE) y Panadería, Repostería y Confitería (LOE).

-Los ciclos de grado superior de Agencias de Viaje y Gestión de Eventos (LOE).

Un aspecto a destacar de este centro es que es el único en Castilla y León donde se imparte Bachillerato de la excelencia.

FAMILIA PROFESIONAL

El diseño de esta unidad didáctica se ha realizado para la familia profesional de Hostelería y Turismo, más concretamente para el título de Técnico en Cocina y Gastronomía (**Real Decreto 1396/2007**, de 29 de octubre, establece el título de Técnico en Cocina y Gastronomía y se fijan sus enseñanzas mínimas y **Decreto 62/2008**, de 28 de agosto, por el que se establece el currículo correspondiente al título de Técnico en Cocina y Gastronomía de la Comunidad de Castilla y León).

OBJETIVOS DEL MÓDULO DE FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL

Esta unidad didáctica se integra dentro del módulo de FOL en el se establecen una serie de objetivos generales:

- 1) Interpretar y seleccionar información para elaborar documentación técnica y administrativa.
- 2) Analizar y describir procedimientos de calidad, prevención de riesgos laborales y medioambientales, señalando las acciones a realizar en los casos definidos para actuar de acuerdo con las normas estandarizadas.
- 3) Valorar las actividades de trabajo en un proceso productivo, identificando su aportación al proceso global para conseguir los objetivos de la producción.
- 4) Identificar las oportunidades de aprendizaje y empleo, analizando las ofertas y demandas del mercado laboral para gestionar su carrera profesional.
- 5) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, analizando el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales..

OBJETIVOS DEL BLOQUE TEMÁTICO

La programación del módulo de FOL se estructura en tres bloques: uno dedicado a la Legislación y Relación Laboral, otro de Prevención de Riesgos Laborales y un tercero denominado Oportunidad de Empleo y Trabajo en Equipo. Esta unidad pertenece al Bloque temático de Oportunidad de Empleo y Trabajo en Equipo, en el que distinguimos los objetivos siguientes:

- Realizar y organizar con responsabilidad y autonomía el trabajo asignado en el ámbito de su competencia, cooperando o trabajando en equipo con otros profesionales en el entorno de trabajo.
- Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en el ámbito de su trabajo, para mejorar la calidad del trabajo y producto o servicio realizado.
- Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.
- Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presentan en los procesos y organización de trabajo y de la vida personal.

OBJETIVOS DE LA UNIDAD DIDÁCTICA

La unidad didáctica “Gestión de Conflictos” trata una serie de objetivos que exponemos a continuación:

- Reconocer qué se entiende por conflicto y comprender sus tipos y características.
- Diferenciar en qué etapa se encuentra cualquier conflicto.
- Identificar y distinguir los diferentes factores que pueden generar conflictos para analizar sus consecuencias y determinar sus posibles consecuencias
- Aplicar los métodos de resolución o manejo del conflicto más apropiados en cada caso.
- Analizar la importancia de la escucha activa y la asertividad con el fin de aplicar técnicas de comunicación grupal.
- Identificar la diferencia entre datos y opiniones de discurso argumentativo de una negociación, para valorar los diferentes intereses y posturas de quién desarrolla el discurso.

-Distinguir las distintas etapas por las que pasa un proceso de negociación, para actuar de una manera adecuada.

-Conocer las tácticas, pautas y fases de negociación con el fin de interactuar con las partes que tratan de resolver un conflicto.

CONTENIDOS DE LA UNIDAD

CONCEPTOS:

-El Conflicto.

Tipos de Conflicto

Desarrollo de los Conflictos.

Origen y consecuencias de los conflictos.

-La Negociación

¿Qué es la negociación?

Elementos básicos de la negociación

Tipos de negociación.

Desarrollo de la negociación.

El plan de la negociación.

-Otras formas de resolver conflictos.

Métodos no judiciales

PROCEDIMIENTOS

-Observación y análisis del entorno social para recopilar información sobre los conflictos laborales.

-Elaboración de un esquema que recoja los conceptos fundamentales tratados.

-Búsqueda y análisis de de diferentes noticias que recojan conflictos laborales.

-Desarrollo de un *role-playing* asumiendo diferentes roles en el contexto de un conflicto y una negociación.

-Trabajo en equipo planteando el origen, desarrollo y posibles soluciones de los

conflictos seleccionados.

-Detección de las posibles causas en la formación de los conflictos.

-Elaboración de un Plan de Negociación.

ACTITUDES

-Disposición favorable a la hora de enfrentarse a conflictos en la vida laboral.

-Desarrollo de la asertividad y la empatía como herramientas principales en las relaciones laborales.

-Manejo de las habilidades sociales.

-Perfeccionamiento de la capacidad de análisis y autorregulación en situaciones de inestabilidad laboral.

-Conocimiento de las diferentes formas no judiciales para resolución de los conflictos.

TEMPORALIZACIÓN

El título de Técnico en Cocina y Gastronomía que se establece a través del **Real Decreto 1396/2007**, de 29 de octubre, tiene una duración de 2000 horas distribuidas en dos cursos académicos.

Dentro de este período, el módulo de F.O.L. tiene una duración de 99 horas y la distribución asignada al bloque de Oportunidad de Empleo y Trabajo en Equipo es de 12 horas, impartiendo 3 horas por semana. Esta unidad didáctica se impartirá en una semana para lo que se van a usar 3 horas.

Destacar que la temporalización se adaptará a las necesidades del alumnado en función de su capacidad de aprendizaje, nivel de comprensión y necesidades concretas.

METODOLOGÍA

Establecemos como base de la metodología didáctica realizar un planteamiento motivador del profesor hacia el contenido de los temas, buscando una participación activa del alumnado a través de las actividades de trabajo, tanto de carácter individual como de grupo.

El docente actuará como transmisor de los conocimientos, así como animador y orientador del aprendizaje. Se realizarán actividades y ejemplos prácticos con el objetivo de integrar los conocimientos teóricos.

-ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

Iniciales:

.Esquema introductoria del tema

-Preguntar por las experiencias vitales de los alumnos relativas al tema

Durante la unidad:

Explicación teórica de los conceptos a dominar.

Análisis de diferentes conflictos y posibles soluciones.

Debate sobre los casos planteados

Roleplaying en el que los alumnos asumen diferentes roles en el desarrollo de un conflicto laboral.

Actividades finales:

Exposición oral del material requerido.

-Realización de ejercicio para evaluar

RECURSOS DIDÁCTICOS

Utilizados por el alumno.

Manual de referencia indicado y noticias extraídas de la prensa.

Utilizados por el profesor

Manual de referencia indicado,

Consulta de otros manuales de Relaciones en el Equipo de Trabajo.

Esquemas y anotaciones a través de la pizarra convencional.

Noticias de la prensa.

Tarjetas auto elaboradas para el roleplaying.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y RECUPERACIÓN

Se tendrán en cuenta para evaluar a los alumnos:

- Se han identificado los tipos de conflictos y sus fuentes.
- Conocer las distintas etapas en el desarrollo de los conflictos.
- Se han determinado procedimientos para la resolución del conflicto.
- Se han comprendido las diferentes vías de negociación para la resolución de los conflictos.
- Distinguir las etapas por las que pasa un proceso de negociación.

Un 60 % de la **calificación** se realizará en base al ejercicio escrito que el alumnado entrega al finalizar la exposición del tema.

Un 10 % supone la asistencia a clase, así como su actitud y participación activa en el aula.

El 30 % restante valorará su implicación en la exposición de las noticias seleccionadas, los debates y el roleplaying.

Por otra parte, aquellos alumnos que no hayan superado esta unidad didáctica tendrían la oportunidad de realizar una prueba de características similares a la realizada, integrada en un examen global que tendrá lugar al final del trimestre en curso.

11-BIBLIOGRAFÍA

-MARTÍN VALVERDE, A. Derecho del Trabajo. Madrid: Tecnos, 2014.

-BLASCO DE LA HOZ, J.F. Curso de Seguridad Social. Valencia, Tirant Lo blanc, última edición.

-ALONSO LEACHE, Belén. BECERRA BURGOS, Francisco. LOBATO GÓMEZ, F. Javier. ROMEU PÉREZ, Rosalía. Relaciones en el entorno de trabajo. Barcelona: Edebé, 2010.

-PENALONGA, Anxo. SÁEZ, Celia. NIETO, Antonio. PENALONGA, Alejandro. Formación y Orientación Laboral. Madrid: Santillana Educación, 2009.

-FERNÁNDEZ GÓNZALEZ, José Antonio. BECERRA BURGOS, Francisco. LOBATO GÓMEZ, F. Javier. Barcelona: Edebé, 2013.

-CALDAS BLANCO, M^o Eugenia. CARRIÓN HERRÁEZ, Reyes. HERAS FERNÁNDEZ, Antonio. Empresa e Iniciativa Emprendedora. Madrid: Editex, 2014.

-GAGO, Lourdes. ESCALANTE, Eva. Relaciones en el Equipo de Trabajo. Madrid: Mc Graw Hill, 2006.

-REAL ACADEMÍA ESPAÑOLA. Diccionario de la Lengua Española (23^a edición), 2014. Consultado en <http://www.rae.es/rae.html> .

