



**Itinerari formatiu específic (IFE)
Auxiliar en serveis de restauració i elaboració
d'àpats**



Mòdul Professional 1: Vida saludable i cura d'un mateix
Durada: 210 hores

Mòdul Professional 2: Comunicació i relacions interpersonals
Durada: 210 hores

Mòdul Professional 3: Viure en entorns propers
Durada: 175 hores

Mòdul Professional 4: Ús d'establiments i serveis
Durada: 140 hores

Mòdul Professional 5: Organització personal
Durada: 175 hores

Mòdul Professional 6: Activitats comunitàries
Durada: 140 hores

Mòdul professional 7: Participació ciutadana
Durada: 140 hores

Mòdul professional 8: Iniciació a l'activitat laboral
Durada: 385 hores

Mòdul professional 9: Organització de les empreses
Durada: 105 hores

Mòdul professional 10: Món laboral
Durada: 105 hores

Mòdul professional 11: Desenvolupament en el lloc de treball
Durada: 140 hores

Mòdul professional 12: Tutoria I
Durada: 70 hores

Mòdul professional 13: Tutoria II
Durada: 70 hores

Mòdul professional 14: Tutoria III
Durada: 70 hores

Mòdul professional 15: Tutoria IV
Durada: 70 hores

Mòdul professional 16: Processos bàsics de producció culinària
Durada: 245 hores



Mòdul professional 17: Processos bàsics de preparació d'aliments i begudes
Durada: 140 hores

Mòdul professional 18: Tècniques elementals de servei
Durada: 245 hores

Mòdul professional 19: Preparació de comandes i venda de productes
Durada: 140 hores

Mòdul professional 20: Formació en centres de treball
Durada: 385 hores



Mòdul Professional 1: Vida saludable i cura d'un mateix

Durada: 210 hores.

Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació:

1. Desenvolupa recursos, habilitats i estratègies afavorint el seu desenvolupament personal per mitjà de la cura de la pròpia higiene i aparença.

Criteris d'avaluació

- 1.1 Mostra una aparença personal adequada a l'edat i el lloc o activitats pròpies.
- 1.2 Analitza la necessitat de tenir cura d'un mateix.
- 1.3 Aplica hàbits d'higiene en la vida diària.
- 1.4 Valora la necessitat de mantenir una bona higiene personal.
- 1.5 Utilitza la roba adequada segons l'ús i temporada.

2. Actua de forma saludable adquirint i aplicant els coneixements necessaris per al manteniment de la salut.

Criteris d'avaluació

- 2.1 Diferencia salut de malaltia.
- 2.2 Identifica els símptomes més habituals de malalties comunes.
- 2.3 Reconeix les situacions que comporten un risc per a la salut i coneix mitjans per evitar-les.
- 2.4 Coneix i segueix les mesures de protecció i prevenció habituals i necessàries en el desenvolupament de les activitats i situacions de la vida diària.
- 2.5 Respon d'una manera adequada davant els problemes de salut i dels accidents.
- 2.6 Utilitza adequadament la farmaciola.
- 2.7 Coneix el procediment per a la realització de petites cures.
- 2.8 Coneix les nocions bàsiques que permeten la comprensió de la seva sexualitat.
- 2.9 Coneix els diferents mètodes anticonceptius.
- 2.10 Coneix els elements que condicionen una bona salut.
- 2.11 Valora la salut com a font de benestar i equilibri personal.

3. Incorpora hàbits d'alimentació saludables aplicant els coneixements dels aliments i realitzant tècniques d'elaboració i conservació de menjars senzills

Criteris d'avaluació

- 3.1 Identifica els principals grups d'aliments i les proporcions necessàries d'ingesta per a seguir una alimentació sana.
- 3.2 Coneix els diferents tipus de presentació d'aliments.
- 3.3 Interpreta l'etiquetatge bàsic dels aliments.
- 3.4 Coneix els moments dels àpats i la necessitat d'acomplir-los.
- 3.5 Aplica els coneixements dels aliments per a seguir una dieta equilibrada.
- 3.6 Coneix i segueix les normes d'higiene a l'hora d'elaborar menjars.
- 3.7 Planifica i descriu les actuacions necessàries per elaborar menjars senzills.
- 3.8 Elaborar diferents menjars senzills.
- 3.9 Mesura i calcula les quantitats, el temps i la temperatura necessàries per elaborar àpats senzills.



- 3.10 Discrimina i utilitza els estris i/o aparells necessaris per a l'elaboració de menjars senzills.
- 3.11 Coneix i segueix les normes de conservació dels aliments.
- 3.12 Neteja els espais, estris i aparells utilitzats.
- 3.13 Segueix hàbits de taula adequats.
- 3.14 Valora els beneficis de mantenir hàbits d'alimentació saludable.

Continguts

- 1. Cura de la higiene personal i imatge personal:
 - 1.1 Coneixement del cos.
 - 1.2 Elements d'higiene personal.
 - 1.3 La imatge personal.
 - 1.4 Roba i complements.

- 2. Estil de vida saludable:
 - 2.1 Concepte de salut i malaltia.
 - 2.2 La farmaciola. Elements que la formen i el seu ús.
 - 2.3 Els canvis del cos.
 - 2.4 La sexualitat.
 - 2.5 Els mètodes anticonceptius.
 - 2.6 L'exercici físic i el descans.
 - 2.7 Les substàncies nocives per a la salut.

- 3. Els aliments i la seva preparació:
 - 3.1 Els grups d'aliments.
 - 3.2 L'etiquetatge dels aliments: definició i funcions.
 - 3.3 Salut i alimentació. La dieta equilibrada. Regulació de quantitats.
 - 3.4 Ús i funcionament dels aparells i estris de cuina.
 - 3.5 Els menús.
 - 3.6 Preparació de menjars senzills.
 - 3.7 La conservació dels aliments.
 - 3.8 Higiene i neteja.
 - 3.9 Hàbits de taula.

Mòdul Professional 2: Comunicació i relacions interpersonals

Durada: 210 hores.

Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació

- 1. Aplica habilitats comunicatives i socioemocionals en situacions habituals i predictibles de la vida quotidiana utilitzant recursos lingüístics bàsics i de reconeixement i expressió d'emocions.

Criteris d'avaluació

- 1.1 Utilitza les habilitats de comunicació necessàries per fer demandes, oferir informació i expressar-se i relacionar-se en diferents contextos.



1.2 Utilitza les habilitats necessàries per iniciar i mantenir una conversa ajustant-se al context.

1.3 Comprèn i utilitza els components no verbals que afavoreixen la comunicació.

1.4 Es comunica amb les persones que formen part de la seva xarxa de relacions per expressar sentiments, demanar ajuda i compartir opinions.

1.5 Distingeix diferents actes comunicatius.

1.6 Utilitza el llenguatge escrit amb finalitats comunicatives.

1.7 Mostra interès a comunicar-se amb els altres.

1.8 Desenvolupa habilitats socials bàsiques.

1.9 Reconeix les emocions pròpies i les dels altres.

1.10 Desenvolupa habilitats per regular les emocions pròpies.

1.11 Desenvolupa habilitats per afavorir l'autoestima.

1.12 Expressa els sentiments en diferents situacions.

1.13 Aplica estratègies de gestió i resolució de conflictes.

2. Utilitza les tecnologies de la informació i la comunicació per informar-se, comunicar-se, aprendre i facilitar les tasques laborals i de la vida quotidiana contribuint al desenvolupament personal, laboral i social.

Criteris d'avaluació

2.1 Utilitza i coneix diferents mitjans per cercar informació: premsa, ràdio, televisió i internet.

2.2 Aplica estratègies de cerca i gestió de la informació per adquirir coneixements per a la vida quotidiana.

2.3 Coneix els diferents dispositius mòbils i el seu ús.

2.4 Coneix les diferents xarxes socials i el seu ús.

2.5 Interpreta i analitza la informació que apareix en els diferents mitjans de comunicació i en mostra una valoració crítica.

2.6 Fa un ús responsable del mòbil i segueix la normativa establerta per l'ús al centre educatiu i a altres espais.

2.7 Coneix i aplica normes de seguretat a la xarxa.

2.8 Gaudeix de la utilització dels mitjans de comunicació.

Continguts

1. Aplicació d'habilitats comunicatives:

1.1 Habilitats comunicatives.

1.1.1 La comunicació oral.

1.1.2 La comunicació no verbal.

1.1.3 La comunicació escrita.

1.1.4 Etapes d'un procés comunicatiu.

1.1.5 Situacions comunicatives: diàleg, conflicte, debat, ironies, joc...

1.1.6 La conversa.

1.1.7 El valor de la comunicació en les relacions socials.

1.2. Habilitats socioemocionals.

1.2.1 Habilitats socials bàsiques.

1.2.2 Les emocions.

1.2.3 Regulació emocional.

1.2.4 Habilitats facilitadores de l'autoestima.



1.2.5 Gestió i resolució de conflictes.

2. La informació a través dels mitjans de comunicació:

- 2.1 Els mitjans de comunicació: la premsa, la ràdio, la televisió, Internet.
- 2.2 La tecnologia com a eina de comunicació i relació.
- 2.3 Consum responsable.
- 2.4 Valoració i criteri en relació amb la informació.
- 2.5 Normes de seguretat a la xarxa.

Mòdul Professional 3: Viure en entorns propers

Durada: 175 hores

Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació:

1. Manté en condicions òptimes els espais d'ús quotidià utilitzant els estris, les eines i els aparells necessaris per fer-ho.

Criteris d'avaluació

- 1.1 Coneix els procediments implícits en les tasques de neteja dels espais d'ús quotidià.
 - 1.2 Coneix les rutines de neteja de la llar: diàries, setmanals, mensuals, anuals.
 - 1.3 Fa les tasques de neteja dels espais d'ús quotidià.
 - 1.4 Coneix els productes de neteja i el seu ús i seguretat.
 - 1.5 Interpreta l'etiquetatge dels productes de neteja.
 - 1.6 Coneix el funcionament dels aparells electrodomèstics relacionats amb la neteja de la llar.
 - 1.7 Coneix les eines i el funcionament dels aparells electrodomèstics relacionats amb el manteniment dels espais d'ús quotidià.
 - 1.8 Condiciona els espais d'ús quotidià.
 - 1.9 Fa petites reparacions en els espais d'ús quotidià.
 - 1.10 Valora la necessitat de mantenir nets i endreçats els espais d'ús quotidià.
2. Adquireix i aplica habilitats de desenvolupament personal en relació a la cura i manteniment de la roba contribuint al creixement de la seva autonomia i autodeterminació.

Criteris d'avaluació

- 2.1 Interpreta l'etiquetatge de la roba.
- 2.2 Utilitza criteris per triar l'opció adient de rentat: a mà, a màquina, bugaderia.
- 2.3 Coneix els programes i els símbols de la rentadora i assecadora i utilitza l'adient.
- 2.4 Col·loca la roba a la rentadora i assecadora seguint els criteris adequats.
- 2.5 Desenvolupa activitats per rentar a mà.
- 2.6 Coneix els diferents productes de neteja de la roba.
- 2.7 Desenvolupa habilitats per estendre la roba.
- 2.8 Plega, classifica i endreça la roba.
- 2.9 Coneix el procediment d'ús de la planxa.
- 2.10 Coneix i utilitza els procediments per cosir petits desperfectes de la roba.



2.11 Té cura de la roba i del seu manteniment.

3. Desenvolupa recursos en les activitats quotidianes adquirint habilitats i estratègies en la planificació de menús, els processos d'elaboració d'àpats i els elements i aparells necessaris per fer-ho.

Críteris d'avaluació

- 3.1 Interpreta l'etiquetatge dels aliments.
- 3.2 Planifica menús setmanals.
- 3.3 Planifica una dieta equilibrada i variada.
- 3.4 Segueix les normes d'higiene a l'hora d'elaborar menjars.
- 3.5 Planifica les actuacions necessàries per elaborar menjars.
- 3.6 Mesura i calcula les quantitats, el temps i la temperatura necessàries per elaborar diferents menjars.
- 3.7 Prepara diversos tipus de menjar d'acord amb els diferents tipus d'àpats, necessitats personals i l'època de l'any.
- 3.8 Utilitza els estris i/o aparells necessaris per cuinar.
- 3.9 Coneix i segueix les normes de conservació dels aliments.
- 3.10 Neteja els espais, estris i aparells utilitzats.
- 3.11 Segueix els hàbits de taula adequats.
- 3.12 Manté els hàbits adequats en bars i restaurants.
- 3.13 Interpreta la carta o el menú.
- 3.14 Coneix i aplica criteris de consum responsable en relació amb la gestió de residus i a la conveniència de consumir productes de temporada i proximitat.
- 3.15 Valora els beneficis de mantenir hàbits d'alimentació saludable.

Continguts:

1. La cura i el manteniment dels espais d'ús quotidià:
 - 1.1 Les tasques de la llar.
 - 1.2 Utensilis i aparells de neteja i manteniment.
 - 1.3 Els productes de neteja: dosificació, seguretat i responsabilitat mediambiental.
 - 1.4 Netejat i brutícia.
 - 1.5 Espais de la llar i necessitats de neteja.

2. La cura i el manteniment de la roba:
 - 2.1 Etiquetatge de la roba.
 - 2.2 Processos de rentar i assecar.
 - 2.2.1 La rentadora i l'assecadora.
 - 2.3. Rentat a mà.
 - 2.4. Productes de neteja.
 - 2.5. Críteris de classificació de les peces de roba.
 - 2.6. La planxa.
 - 2.7. Elements bàsics de costura.

3. Elaboració i conservació de menjars i aliments:
 - 3.1 L'etiquetatge dels aliments.
 - 3.2 Conservació i manipulació d'aliments.
 - 3.3 Planificació de menús.



- 3.4 Menús saludables, de temporada i esdeveniments especials.
- 3.5 Elaboració de menjars.
- 3.6 Estris i aparells: coneixement i ús.
- 3.7 Les mesures de quantitats, temps i temperatura.
- 3.8 Instruments de mesura: la balança.
- 3.9 Hàbits d'higiene i neteja.
- 3.10 Establiments públics de menjars: bars i restaurants.
- 3.11 La carta i el menú.
- 3.12 Criteris de consum responsable: reciclatge i control de quantitats, aliments de temporada i proximitat.

Mòdul Professional 4: Ús d'establiments i serveis

Durada: 140 hores.

Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació

1. Adquireix coneixements i habilitats en els desplaçaments utilitzant els mitjans, les eines i les estratègies necessàries afavorint el desenvolupament personal.

Criteris d'avaluació

- 1.1 S'orienta en l'espai proper i descriu itineraris habituals.
- 1.2 Consulta possibilitats d'itineraris fent servir aplicacions o buscadors.
- 1.3 Interpreta la informació que apareix al navegador.
- 1.4 Coneix els diferents mitjans de transport i sap utilitzar els més habituals..
- 1.5 Discrimina el mitjà de transport adequat pel recorregut a realitzar.
- 1.6 Coneix els principals títols de transport: ús, preus i estils de compra.
- 1.7 Interpreta un plànol.
- 1.8 Coneix les normes de circulació bàsiques.

2. Adquireix coneixements i habilitats en l'ús dels serveis i equipaments comunitaris contribuint al desenvolupament de la pròpia autonomia i autodeterminació i propiciant l'exercici de la ciutadania.

Criteris d'avaluació

- 2.1 Coneix els diferents serveis i equipaments i el seu ús: comercials , culturals esportius, educatius i altres.
- 2.2 Identifica la localització dels serveis del seu entorn.
- 2.3 Interpreta els símbols d'identificació i localització dels diferents serveis.
- 2.4 Utilitza criteris coherents per comprar d'acord amb les necessitats i pot valorar relacions de qualitat/preu.
- 2.5 Desenvolupa habilitats de relació i comunicació amb persones segons el rol corresponent a cada servei.
- 2.6 Aplica estructures comunicatives relacionades amb salutacions, agraïments, disculpes, demandes, acceptació d'ajuda, oferiment d'ajuda.. .
- 2.7 Identifica els diferents bitllets i monedes de curs legal.
- 2.8 Utilitza la moneda en situacions simulades i reals.
- 2.9 Desenvolupa habilitats per detectar errors i exercir el dret a reclamació.



- 2.10 Coneix els elements necessaris per a la compra online.
- 2.11 Compara preus i relacions de qualitat.
- 2.12 Segueix mecanismes de seguretat en la compra online.

Continguts

1. L'orientació espacial i els mitjans de transport:

- 1.1 Orientació espacial.
- 1.2 Els plànols.
- 1.3 Logotips, senyals i símbols referents als diferents transports.
- 1.4 Itineraris de transport.
- 1.5 Ús de navegadors mòbils.
- 1.6 Educació vial.

2. Els serveis i equipaments públics. Característiques, accés, funcions, ús i normes:

- 2.1 Serveis de consum.
- 2.2 Serveis culturals.
- 2.3 Serveis esportius.
- 2.4 Serveis formatius.
- 2.5 Localització de serveis de la comunitat i/o entorn.
- 2.6 Símbols d'identificació i localització dels serveis.
- 2.7 Sistema monetari.
- 2.8 Operacions de compra i venda: càlculs, comparatives de preus, previsió de necessitats.
- 2.9 La comunicació emprada en la utilització dels serveis.
- 2.10 Compra online. Mecanismes i ús. Seguretat.

Mòdul Professional 5: Organització personal

Durada: 175 hores.

Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació

1. Realitza els tràmits de la vida quotidiana fent servir instruments i eines facilitadores de la planificació i gestió personal del temps, aplicant els coneixements dels serveis comunitaris, la seva utilitat i les maneres d'accedir-hi i propiciant l'exercici dels drets com a ciutadà i ciutadana.

Criteris d'avaluació

- 1.1 Coneix els diferents serveis mèdics i d'urgències i la seva utilitat.
- 1.2 Coneix els serveis del seu ajuntament i d'altres serveis administratius públics i la seva utilitat.
- 1.3 Coneix altres serveis administratius públics i la seva utilitat.
- 1.4 Sap utilitzar els serveis que necessita.
- 1.5 Desenvolupa estratègies comunicatives i/o de relació necessàries en l'ús de serveis.
- 1.6 Coneix i utilitza els procediments per a la demanda de cita prèvia per a les gestions que ho requereixen.
- 1.7 Coneix les aplicacions o les webs d'organismes i serveis.



- 1.8 Sap utilitzar les webs dels principals organismes i serveis per realitzar les gestions essencials.
- 1.9 Coneix la documentació associada als serveis i gestions administratives que pugui requerir.
- 1.10 Interpreta les consignes per omplir un formulari via telemàtica, via presencial, telefònica...
- 1.11 Utilitza adequadament els documents acreditatius més habituals.
- 1.12 Coneix criteris per arxivar i tenir cura dels documents d'interès personal.
- 1.13 Sap fer una planificació personal del seu temps.
- 1.14 Coneix l'ús de l'agenda i instruments similars com a eina per a la gestió del temps i la planificació personal.

2. Administra els béns propis assolint i aplicant coneixements d'economia domèstica contribuint al desenvolupament personal i social i de la seva autonomia.

Críteris d'avaluació

- 2.1 Fa un pressupost periòdic d'ingressos i despeses.
- 2.2 Valora les despeses que pot fer d'acord amb el seu pressupost.
- 2.3 Coneix els serveis bancaris i la utilitat.
- 2.4 Coneix les aplicacions i les webs de les entitats financeres.
- 2.5 Coneix les diferents formes de pagament.
- 2.6 Aplica sistemes de seguretat a l'hora de fer pagaments presencials i online.
- 2.7 Utilitza eines de càlcul per gestionar la seva economia.
- 2.8 Diferencia entre serveis domèstics bàsics i d'altres no essencials.
- 2.9 Distribueix el pressupost tenint en compte les despeses en serveis domèstics bàsics.
- 2.10 Coneix les webs i els llocs físics de les empreses que ofereixen serveis bàsics: aigua, llum, gas, telefonia/internet, habitatge i les gestions que s'hi realitzen.
- 2.11 Llegeix i entén els rebuts dels serveis domèstics.
- 2.12 Coneix i valora la importància del consum responsable.
- 2.13 Coneix el dret a sol·licitar ajuts i el procediment per fer-ho.
- 2.14 Coneix els drets dels consumidors i consumidoras.

Continguts

1. Les gestions de la vida diària:
 - 1.1 Els serveis i llocs públics: característiques, localització, accés, funcions, ús, normes...
 - 1.2 La documentació personal.
 - 1.3 Funcions de la documentació administrativa.
 - 1.4 Procediments per utilitzar els serveis.
 - 1.5 Procediments per emplenar la documentació.
 - 1.6 Gestió del temps.
 - 1.7 L'agenda i altres instruments de planificació temporal.
 - 1.8 Les webs i les aplicacions dels organismes oficials i el seu ús.
2. L'economia domèstica:
 - 2.1 El pressupost: elements, periodicitat, càlcul...
 - 2.2 Administració d'un pressupost.



- 2.3 Eines de càlcul.
- 2.4 Les entitats financeres i el seu funcionament.
- 2.5 Formes de pagament: en efectiu, en targeta, per Internet...
- 2.6 Les despeses de consum domèstic: aigua, llum, gas, telefonia i internet, lloguer,...
- 2.7 Control de la despesa i consum responsable.
- 2.8 Les prestacions i els ajuts.

Mòdul professional 6: Activitats comunitàries

Durada: 140 hores.

Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació

1. Desenvolupa habilitats socials que afavoreixen la participació en activitats comunitàries i d'oci contribuint a l'exercici de la ciutadania.

Criteris d'avaluació

- 1.1 Coneix i expressa els interessos personals.
- 1.2 Participa en les activitats socials properes i d'oci, d'acord amb els interessos personals.
- 1.3 Consensua amb els altres activitats d'oci d'acord amb els interessos personals.
- 1.4 Aplica l'ús responsable de les tecnologies.
- 1.5 Coneix i evita els riscos de salut i seguretat en els diferents contextos d'oci.
- 1.6 Utilitza estratègies d'enfrontament davant de situacions conflictives.
- 1.7 Gaudeix de les activitats d'oci relacionades amb el benestar físic i emocional.
- 1.8 Participa de forma responsable a les xarxes socials.
- 1.9 Aplica un consum responsable en el joc online.
- 1.10 Aplica i coneix sistemes i criteris de seguretat i protecció en l'entorn virtual.

2. Adquireix coneixements sobre els procediments per participar en activitats socials vinculades amb l'oci desenvolupant recursos per a l'autonomia personal afavorint l'autodeterminació.

Criteris d'avaluació

- 2.1 Adquireix les habilitats necessàries per accedir a la informació relacionada amb l'oci.
- 2.2 Compara activitats d'oci tenint en compte variables com preu, horari, lloc i idoneïtat.
- 2.3 Coneix i practica diferents propostes per gaudir d'espais de lleure amb la finalitat de relaxar-se, divertir-se, estar en forma o descansar en solitari i/o en grup.
- 2.4 Aplica l'ús de la tecnologia i de diferents dispositius com a facilitadors de la comunicació, la recerca d'informació i l'oci.
- 2.5 Segueix les normes dels establiments d'oci i mostra conductes cíviques i de convivència.

Continguts

- 1. Les habilitats socials que ajuden a la participació en activitats d'oci:
 - 1.1 Activitats socials properes i d'oci.



- 1.2 Autoconeixement i interessos personals.
 - 1.3 Habilitats comunicatives: demanda d'informació, d'ajuda, expressió de preferències i desitjos, consens...
 - 1.4 Habilitats per contactar i quedar amb els altres.
 - 1.5 Ús responsable de les tecnologies.
 - 1.6 Conductes de risc: consum de substàncies nocives, seguretat en les pràctiques esportives...
 - 1.7 Estratègies d'enfrontament davant situacions conflictives.
2. Els procediments per participar en activitats d'oci:
- 2.1 Coneixement i cerca d'activitats d'oci: centres cívics, agendes d'oci, diari, cartelleres, Internet i altres mitjans de comunicació.
 - 2.2 Elecció entre diferents ofertes i preferències.
 - 2.3 La compra d'entrades: consulta de tarifes que s'ajustin al pressupost.
 - 2.4 Ús de la tecnologia amb diferents finalitats: comunicació, recerca d'informació, compra, joc i activitats de lleure.
 - 2.5 Els horaris i les normes dels locals d'oci.

Mòdul Professional 7: Participació ciutadana

Durada: 140 hores.

Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació

1. Coneix i exerceix els drets i els deures com a ciutadà participant com a agent actiu de la societat.

Criteris d'avaluació

- 1.1 Diferència entre drets i deures.
- 1.2 Coneix els principals drets i deures de la ciutadania.
- 1.3 Demuestra actituds i comportaments d'acord amb els valors d'una societat democràtica.
- 1.4 Desenvolupa actituds cíviques a l'entorn comunitari.
- 1.5 Desenvolupa actituds de sensibilitat i respecte davant qualsevol persona sense discriminació per raons de sexe, religió, grup ètnic, creences..
- 1.6 Distingeix situacions discriminatòries i injustes.
- 1.7 Té una actitud crítica davant situacions discriminatòries.
- 1.8 Coneix la protecció i defensa de drets que poden oferir les entitats i associacions de l'entorn.

2. Coneix els principis bàsics del sistema democràtic i els mecanismes de participació ciutadana reconeixent-ne/identificant-ne/distingint-ne les institucions i les organitzacions polítiques i contribuint a l'exercici de la ciutadania.

Criteris d'avaluació

- 2.1 Coneix les principals institucions de govern i els seus representants.
- 2.2 Coneix els mecanismes de participació de la democràcia.



- 2.3 Utilitza diferents formes de participació ciutadana.
- 2.4 Adquireix confiança en les seves possibilitats de participació ciutadana.
- 2.5 Coneix les entitats del seu entorn que afavoreixen la participació ciutadana.

Continguts

1. Els drets i els deures:

- 1.1 Concepte de dret i deure.
- 1.2 Drets i deures de la ciutadania.
- 1.3 Principis democràtics.
- 1.4 Normes i valors cívics i comunitaris.
- 1.5 Anàlisi i denúncia de situacions discriminatòries.
- 1.6 Entitats de l'entorn que poden oferir protecció i defensa de drets.

2. Els mecanismes de participació ciutadana:

- 2.1 Les institucions de govern i els seus representants.
- 2.2 Les eleccions.
- 2.3 Altres mitjans de participació: queixes, assemblees, debats, enquestes d'opinió, recollida de signatures, plataformes, eines de participació virtuals.
- 2.4 Entitats de participació ciutadana.

Mòdul Professional 8: Iniciació a l'activitat laboral

Durada: 385 hores.

Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació

- 1. Identifica les tasques assignades com a part d'un procés amb un objectiu final de producció.

Criteris d'avaluació

- 1.1 Coneix l'objectiu final de l'activitat que es desenvoluparà.
- 1.2 Situa l'activitat que es farà en l'esquema de les tasques que cal desenvolupar per arribar a l'objectiu final.
- 1.3 Relaciona l'activitat assignada amb les tasques que desenvolupen altres persones en el procés.
- 1.4 Valora la contribució de l'activitat desenvolupada per aconseguir l'objectiu final.
- 1.5 Accepta les normes establertes en el desenvolupament de l'activitat.
- 1.6 Es comunica de forma adequada amb els companys per poder desenvolupar l'activitat proposada.

- 2. Fa les tasques assignades manipulant correctament les eines i aplicant les mesures de seguretat adients.

Criteris d'avaluació

- 2.1 Identifica cadascun dels passos que cal seguir per fer la tasca assignada.
- 2.2 Identifica les eines necessàries per fer l'activitat.
- 2.3 Selecciona l'eina adient per la tasca que cal fer.



- 2.4 Manipula les eines amb seguretat i amb les mesures de prevenció de riscos establertes.
 - 2.5 Demana ajuda o aclariments si és necessari.
 - 2.6 Fa l'activitat proposada.
 - 2.7 Corregeix o refà la tasca si és necessari.
 - 2.8 Col·labora amb els companys en la realització de les tasques.
 - 2.9 Valora el resultat del seu treball en la tasca assignada.
3. Deixa constància dels resultats del treball fet en els suports designats.

Criteris d'avaluació

- 3.1 Comunica al seu responsable la finalització de la tasca.
- 3.2 Registra en el suport adient els passos realitzats.
- 3.3 Registra les possibles incidències que hagin sorgit en el desenvolupament de l'activitat.
- 3.4 Participa en l'anàlisi del desenvolupament de l'activitat que s'ha fet.

Continguts

1. Identificació de tasques:

- 1.1 Descripció de l'activitat que s'ha de fer (fer un àlbum de fotos, un pastís, preparar el berenar, trasplantar una planta, construir una maqueta senzilla, fer un objecte de fang, classificar cargols, llapis o altres objectes, etc.). Objectiu final del procés.
- 1.2 Etapes de l'activitat. Esquema. Identificació de la tasca en l'esquema que cal seguir.
- 1.3 Relació entre les tasques que cal desenvolupar i l'objectiu final. Col·laboració entre companys per aconseguir l'objectiu final. Valoració de la tasca que cal fer per aconseguir l'objectiu final.
- 1.4 Normes que cal seguir en el desenvolupament de les tasques.
- 1.5 Aplicació d'estratègies de comunicació en la relació amb els companys de treball.

2. Realització de l'activitat:

Tasques assignades. Identificació dels passos que cal seguir

- 2.1 Tasques assignades. Identificació dels passos que cal seguir.
- 2.2 Identificació i selecció de les eines que es necessitaran en el desenvolupament de la tasca assignada.
- 2.3 Realització de la tasca. Manipulació d'eines. Cura i manteniment de les eines utilitzades.
- 2.4 Identificació de possibles errors en el desenvolupament de la tasca assignada. Correcció.
- 2.5 Col·laboració amb els companys. Demanda d'ajuda o aclariments.
- 2.6 Valoració de la feina feta.

3. Resultat de l'activitat:

- 3.1 Finalització de la tasca. Comunicació al responsable.
- 3.2 Enregistrament de les activitats fetes en diferents suports: paper, electrònic, en graelles d'activitats, etc.
- 3.3 Detecció d'incidències. Enregistrament. Mesures correctives que s'han aplicat.



3.4 Posada en comú sobre els desenvolupament de l'activitat. Anàlisi de les incidències.

Mòdul Professional 9: Organització de les empreses

Durada: 105 hores.

Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació

1. Interpreta el funcionament del mercat de treball de l'entorn més proper analitzant les empreses del sector econòmic.

Criteris d'avaluació

- 1.1 Analitza el treball com a peça clau de desenvolupament de la persona.
- 1.2 Identifica el sector econòmic relacionat amb el perfil professional corresponent.
- 1.3 Reconeix empreses tipus del sector.
- 1.4 Valora la necessitat d'organització del mercat de treball.

2. Interpreta l'organització i funcionament d'una empresa tipus del sector relacionant-la amb els serveis que ofereix.

Criteris d'avaluació

- 2.1 Analitza l'organigrama de les empreses.
- 2.2 Identifica les tasques i funcions dels diferents professionals que componen l'organigrama.
- 2.3 Identifica les àrees de treball de les empreses.
- 2.4 Valora la importància de la feina individual en el treball en equip.

Continguts

1. El treball i el mercat laboral:
 - 1.1 Les necessitats humanes vinculades al treball.
 - 1.2 Treball remunerat i no remunerat.
 - 1.3 Població activa, ocupada i aturada. Autoocupació. Valors associats.
 - 1.4 Trets bàsics del mercat laboral. Oferta i demanda. Diferenciació dels sectors econòmics. Característiques del sector econòmic. Noves tendències.
2. Interpretació de l'organització i funcionament d'una empresa:
 - 2.1 L'empresa com a unitat de producció i oferta d'ocupació.
 - 2.1.1 Identificació dels objectius i funcions de l'empresa.
 - 2.1.2 Àrees de treball.
 - 2.1.3 Organigrama.
 - 2.2 Tipologia d'empreses segons la dimensió i la forma jurídica.
 - 2.3 Habilitats professionals i personals en el treball en equip.

Mòdul Professional 10: Món laboral

Durada: 105 hores.

Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació



1. Aplica estratègies de recerca de feina relacionant les competències professionals amb les tècniques i recursos per a la cerca de feina.

Criteris d'avaluació

- 1.1 Elabora el currículum.
- 1.2 Elabora una carta de presentació.
- 1.3 Utilitza eines 2.0 en la cerca de feina.
- 1.4 Aplica habilitats de comunicació durant l'entrevista de selecció.

2. Compleix amb els compromisos de la relació laboral analitzant la normativa bàsica de dret laboral.

Criteris d'avaluació

- 2.1 Interpreta els drets i deures que comporta un contracte de treball.
- 2.2 Diferencia les modalitats de contractació.
- 2.3 Reconeix els aspectes que defineixen una relació contractual.
- 2.4 Distingeix els elements bàsics d'una nòmina.
- 2.5 Identifica els convenis col·lectiu que regulen l'ocupació.

3. Avalua els riscos derivats de l'activitat professional, analitzant les condicions de treball i els factors de risc presents en l'entorn laboral.

Criteris d'avaluació

- 3.1 Valora la importància de la cultura preventiva en tots els àmbits i activitats de l'empresa.
- 3.2 Relaciona les condicions laborals amb la salut del treballador o treballadora.
- 3.3 Classifica els factors de risc en l'activitat i els danys que se'n poden derivar.
- 3.4 Identifica les situacions de risc més habituals en els entorns de treball derivats del perfil professional.
- 3.5 Identifica les condicions de treball amb significació per a la prevenció en els entorns de treball relacionats amb el perfil professional.

4. Aplica mesures de prevenció i protecció individual i col·lectiva, determinant les més adequades a les tasques i funcions del perfil professional.

Criteris d'avaluació

- 4.1 Determina les tècniques de prevenció i de protecció individual i col·lectiva que s'han d'aplicar per evitar els danys en el seu origen i minimitzar-ne les seves conseqüències en cas que siguin inevitables.
- 4.2 Analitza el significat i l'abast dels diferents tipus de senyalització de seguretat.
- 4.3 Identifica els protocols d'actuació en cas d'emergència.
- 4.4 Identifica la composició i l'ús de la farmaciola de l'empresa.
- 4.5 Identifica els requisits i les condicions per a la vigilància de la salut del treballador o treballadora i la seva importància com a mesura de prevenció.

Continguts

1. Cerca de treball:



- 1.1 El currículum, el portafolis i el videocurrículum.
- 1.2 La carta de presentació.
- 1.3 Canals de cerca de feina tradicionals i eines 2.0.
- 1.4 L'entrevista.

2. El lloc de treball:
 - 2.1 El contracte de treball i les modalitats de contractació.
 - 2.2 La jornada laboral.
 - 2.3 El salari mínim interprofessional.
 - 2.4 La nòmina, les aportacions a la Seguretat Social i les retencions per IRPF.
 - 2.5 Drets i deures dels treballadors.
 - 2.5.1 Estatut dels treballadors.
 - 2.5.2 Convenis col·lectius.
 - 2.6 Altra normativa laboral.

3. Avaluació dels riscos professionals:
 - 3.1 L'avaluació de riscos en l'empresa com a element bàsic de l'activitat preventiva.
 - 3.2 Importància de la cultura preventiva en totes les fases de l'activitat professional.
 - 3.3 Efectes de les condicions de treball sobre la salut.
 - 3.4 Risc professional. Anàlisi i classificació de factors de risc.
 - 3.5 Riscos genèrics en el seu sector professional.
 - 3.6 Determinació dels possibles danys a la salut dels treballadors que poden derivar-se de les situacions de risc detectades en el seu sector professional.

4. Aplicació de mesures de prevenció i protecció en l'empresa:
 - 4.1 Identificació de les mesures de prevenció i protecció individual i col·lectiva.
 - 4.2 Interpretació de la senyalització de seguretat.
 - 4.3 Consignes d'actuació davant d'una situació d'emergència.
 - 4.4 Protocols d'actuació davant d'una situació d'emergència.
 - 4.5 Identificació dels procediments d'atenció sanitària immediata.

Mòdul Professional 11: Desenvolupament en el lloc de treball

Durada: 140 hores.

Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació

1. Descriu les activitats professionalitzadores fetes a l'empresa o entitat relacionant-les amb els aprenentatges dels mòduls professionals.

Criteris d'avaluació

- 1.1 Coneix el sector laboral de l'empresa on fa la formació en centres de treball.
- 1.2 Coneix el funcionament de l'empresa on fa la formació en centres de treball.
- 1.3 Identifica les tasques laborals fetes.
- 1.4 Redacta les activitats formatives fetes a l'empresa.
- 1.5 És curós/a en l'explicació de les activitats fetes.
- 1.6 Empra habilitats comunicatives.



2. Autoavalua les competències professionals fetes a l'empresa o entitat analitzant-ne l'assoliment.

Críteris d'avaluació

2.1 Identifica el nivell de realització de les activitats formatives en començar la formació en centres de treball.

2.2 Identifica el grau d'assoliment de les competències professionals.

2.3 Reflexiona sobre els possibles conflictes a l'empresa.

2.4 Valora qualitativament les activitats fetes en l'empresa.

2.5 Calcula el temps emprat en la realització de cadascuna de les activitats formatives.

2.6 És rigorós/a en la valoració de les pròpies competències professionals.

Continguts

1. Descripció de les activitats professionalitzadores.

1.1 Identificació del sector laboral i de l'empresa.

1.2 Identificació de les tasques laborals.

1.3 Quadern de seguiment de la formació en centres de treball.

1.4 Emplenament del quadern de seguiment de la formació en centres de treball.

1.5 Rigorositat en l'emplenament del quadern de pràctiques.

2. Autoavaluació de les competències professionals fetes a la formació en centres de treball:

2.1 Competències professionals del perfil.

2.2 Gestió de conflictes a l'empresa.

2.3 Valoració de l'adquisició de les competències professionals.

2.4 Seqüenciació de les tasques fetes durant la jornada a l'empresa en la formació en centres de treball.

2.5 Mostra una actitud favorable en la valoració de les competències professionals.

Mòdul Professional 12: Tutoria I

Durada: 70 hores.

Resultats d'aprenentatge i críteris d'avaluació

1. Identifica les característiques individuals relacionant-les amb els interessos professionals.

Críteris d'avaluació

1.1 Identifica els trets bàsics de la seva personalitat.

1.2 Expressa les seves competències, interessos personals i actituds vers la formació acadèmica.

1.3 Relaciona les habilitats i capacitats personals amb els interessos professionals.

2. Desenvolupa habilitats per participar en la dinàmica del grup valorant-ne la importància del treball en equip.



Criteris d'avaluació

- 2.1 Valora els avantatges del treball en equip i de la cohesió de grup davant la individualitat.
 - 2.2 Diferencia rols que poden haver-hi en un grup i les relacions entre els seus membres.
 - 2.3 Identifica l'impacte que genera el propi rol en el grup.
3. Participa democràticament en la vida del centre educatiu relacionant els drets i deures de l'alumnat amb el funcionament del centre.

Criteris d'avaluació

- 3.1 Identifica els drets i deures de l'alumnat.
- 3.2 Respecta les opinions diferents a la pròpia i els acords del grup tot valorant-ne el diàleg.
- 3.3 Posa en pràctica les normes de convivència del centre.
- 3.4 Accepta les conseqüències que se'n deriven de les seves decisions respecte a les normes establertes.

Continguts

1. Coneixement d'un mateix:
 - 1.1 Característiques individuals de les persones: factors de personalitat, capacitats, habilitats, actituds, interessos.
 - 1.2 Autoavaluació de les competències personals i socials.
2. El grup classe:
 - 2.1 Elements que configuren un grup: l'ambient, la cohesió, els objectius.
 - 2.2 Rols que intervenen en les dinàmiques de grup.
 - 2.3 Els punts forts del treball en equip.
 - 2.4 Estratègies que afavoreixen la relació social i la intercomunicació.
3. Drets i deures:
 - 3.1 Els drets i deures de l'alumnat.
 - 3.1.1 Normes d'organització i gestió de centres NOFC.
 - 3.2 Lles normes i el projecte de convivència.
 - 3.3 L'elecció democràtica dels delegats o delegades de classe.
 - 3.3.1 Funcions del delegat o delegada.
 - 3.3 Aplicació del drets i deures de l'alumnat en relació amb els altres membres de la comunitat educativa.

Mòdul Professional 13: Tutoria II

Durada: 70 hores.

Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació

1. Desenvolupa habilitats per participar en la dinàmica del grup valorant-ne la importància del treball en equip.



Criteris d'avaluació

- 1.1 Valora els avantatges del treball en equip i de la cohesió de grup davant la individualitat.
 - 1.2 Diferencia rols que poden haver-hi en un grup i les relacions entre els seus membres.
 - 1.3 Identifica l'impacte que genera el propi rol en el grup.
2. Participa democràticament en la vida del centre educatiu relacionant els drets i deures de l'alumnat amb el funcionament del centre.

Criteris d'avaluació

- 2.1 Identifica els drets i deures de l'alumnat.
 - 2.2 Respecta les opinions diferents a la pròpia i els acords del grup tot valorant-ne el diàleg.
 - 2.3 Posa en pràctica les normes de convivència del centre.
 - 2.4 Accepta les conseqüències que se'n deriven de les seves decisions respecte a les normes establertes.
3. Desenvolupa mètodes d'aprenentatge aplicant estratègies d'organització i tècniques d'estudi.

Criteris d'avaluació

- 3.1 Desenvolupa les habilitats cognitives.
 - 3.2 Aplica tècniques de selecció i tractament de la informació.
 - 3.3 Pren consciència del seu grau d'aprenentatge.
 - 3.4 Valora la capacitat d'esforç per avançar en els diferents aprenentatges.
4. Aplica habilitats comunicatives en l'entorn escolar desenvolupant les habilitats socioemocionals.

Criteris d'avaluació

- 4.1 Desenvolupa habilitats comunicatives en el context escolar.
- 4.2 Desenvolupa habilitats per expressar opinions pròpies i respectar les dels altres.
- 4.3 Participa en diferents situacions comunicatives.
- 4.4 Accepta propostes plantejades en el grup.
- 4.5 Fa propostes en activitats plantejades en el grup i en el centre educatiu.
- 4.6 Reconeix les emocions pròpies i les dels altres.
- 4.7 Desenvolupa habilitats per regular les emocions pròpies.
- 4.8 Desenvolupa habilitats per afavorir l'autoestima.
- 4.9 Expressa els sentiments en diferents situacions.
- 4.10 Identifica situacions problemàtiques.
- 4.11 Aplica estratègies de gestió i resolució de conflictes.

Continguts

1. El grup classe:
 - 1.1 Elements que configuren un grup: l'ambient, la cohesió, els objectius.
 - 1.2 Rols que intervenen en les dinàmiques de grup.
 - 1.3 Els punts forts del treball en equip.



1.4 Estratègies que afavoreixen la relació social i la intercomunicació.

2. Drets i deures:

2.1 Els drets i deures de l'alumnat.

2.1.1 Normes d'organització i funcionament de centres NOFC.

2.2 Les normes i el projecte de convivència.

2.3 L'elecció democràtica dels delegat de classe.

2.3.1 Funcions del delegat o delegada.

2.4 Aplicació dels drets i deures de l'alumnat en relació amb els altres membres de la comunitat educativa.

3. Estratègies d'aprenentatge:

3.1 Desenvolupament de les habilitats cognitives.

3.1.1 Capacitats mentals bàsiques: l'escolta, la comprensió, l'anàlisi, la captació, la interpretació.

3.1.2 Estratègies de planificació i organització de l'estudi.

3.2 Aplicació de tècniques de selecció i tractament de la informació.

3.2.1 Tècniques de selecció d'informació.

3.2.2 Tècniques del tractament de la informació.

3.2.3 Tècniques d'expressió oral: debats, presentacions en públic.

3.2.4 Presentació de treballs.

3.3 Avaluació.

3.3.1 Autoavaluació.

3.3.2 Proves d'avaluació.

4. Aplicació d'habilitats comunicatives en l'entorn escolar:

4.1 Habilitats comunicatives.

4.1.1 Expressió d'opinions.

4.1.2 Facilitadors i obstacles en la comunicació.

4.1.3 Diferents situacions comunicatives a l'aula i al centre: assemblea, debat.

4.1.4 Eines de participació a l'aula i al centre.

4.1.5 Importància de les relacions interpersonals en el desenvolupament humà.

4.2 Habilitats socioemocionals.

4.2.1 Les emocions.

4.2.2 Regulació emocional.

4.2.3 Habilitats facilitadores de l'autoestima.

4.2.4 Identificació de situacions problemàtiques.

4.2.5 Gestió i resolució de conflictes.

Mòdul Professional 14: Tutoria III

Durada: 70 hores.

Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació

1. Participa democràticament en la vida del centre educatiu relacionant els drets i deures de l'alumnat amb el funcionament del centre.



Críteris d'avaluació

- 1.1 Identifica els drets i deures de l'alumnat.
 - 1.2 Respecta les opinions diferents a la pròpia i els acords del grup tot valorant-ne el diàleg.
 - 1.3 Posa en pràctica les normes de convivència del centre.
 - 1.4 Accepta les conseqüències que deriven de les seves decisions respecte a les normes establertes.
2. Desenvolupa mètodes d'aprenentatge aplicant estratègies d'organització i tècniques d'estudi.

Críteris d'avaluació

- 2.1 Desenvolupa les habilitats cognitives.
 - 2.2 Aplica tècniques de selecció i tractament de la informació.
 - 2.3 Pren consciència del seu grau d'aprenentatge.
 - 2.4 Valora la capacitat d'esforç per avançar en els diferents aprenentatges
3. Aplica habilitats comunicatives en l'entorn escolar desenvolupant les habilitats socioemocionals.

Críteris d'avaluació

- 3.1 Desenvolupa habilitats comunicatives en el context escolar.
- 3.2 Desenvolupa habilitats per expressar opinions pròpies i respectar les dels altres.
- 3.3 Participa en diferents situacions comunicatives.
- 3.4 Accepta propostes plantejades en el grup.
- 3.5 Fa propostes en activitats plantejades en el grup i en el centre educatiu.
- 3.6 Reconeix les emocions pròpies i les dels altres.
- 3.7 Desenvolupa habilitats per regular les emocions pròpies.
- 3.8 Desenvolupa habilitats per afavorir l'autoestima.
- 3.9 Expressa els sentiments en diferents situacions.
- 3.10 Identifica situacions problemàtiques.
- 3.11 Aplica estratègies de gestió i resolució de conflictes.

Continguts

1. Drets i deures:
 - 1.1 Els drets i deures de l'alumnat .
 - 1.1.1 Normes d'organització i funcionament de centres NOFC
 - 1.2 Les normes i el projecte de convivència
 - 1.3 L'elecció democràtica dels delegats i delegades de classe.
 - 1.3.1 Funcions del delegat o delegada.
 - 1.4 Aplicació del drets i deures de l'alumnat en relació amb els altres membres de la comunitat educativa.
2. Estratègies d'aprenentatge:
 - 2.1 Desenvolupament de les habilitats cognitives.
 - 2.1.1 Capacitats mentals bàsiques: l'escolta, la comprensió, l'anàlisi, la captació, la interpretació.
 - 2.1.2 Estratègies de planificació i organització de l'estudi.



- 2.2 Aplicació de tècniques de selecció i tractament de la informació.
 - 2.2.1 Tècniques de selecció d'informació.
 - 2.2.2 Tècniques del tractament de la informació.
 - 2.2.3 Tècniques d'expressió oral: debats, presentacions en públic.
 - 2.2.4 Presentació de treballs.
- 2.3 Avaluació.
 - 2.3.1 Autoavaluació.
 - 2.3.2 Proves d'avaluació.

- 3. Aplicació d'habilitats comunicatives en l'entorn escolar:
 - 3.1 Habilitats comunicatives.
 - 3.1.1 Expressió d'opinions.
 - 3.1.2 Facilitadors i obstacles en la comunicació.
 - 3.1.3 Diferents situacions comunicatives a l'aula i al centre: assemblea, debat.
 - 3.1.4 Eines de participació a l'aula i al centre.
 - 3.1.5 Importància de les relacions interpersonals en el desenvolupament humà
 - 3. Habilitats socioemocionals.
 - 3.2.1 Les emocions.
 - 3.2.2 Regulació emocional.
 - 3.2.3 Habilitats facilitadores de l'autoestima.
 - 3.2.4 Identificació de situacions problemàtiques.
 - 3.2.5 Gestió i resolució de conflictes.

Mòdul Professional 15: Tutoria IV

Durada: 70 hores.

Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació

1. Participa democràticament en la vida del centre educatiu relacionant els drets i deures de l'alumnat amb el funcionament del centre.

Criteris d'avaluació

- 1.1 Identifica els drets i deures de l'alumnat.
- 1.2 Respecta les opinions diferents a la pròpia i els acords del grup tot valorant-ne el diàleg.
- 1.3 Posa en pràctica les normes de convivència del centre.
- 1.4 Accepta les conseqüències que se'n deriven de les seves decisions respecte a les normes establertes.

2. Aplica habilitats comunicatives en l'entorn escolar desenvolupant les habilitats socioemocionals.

Criteris d'avaluació

- 2.1 Desenvolupa habilitats comunicatives en el context escolar.
- 2.2 Desenvolupa habilitats per expressar opinions pròpies i respectar les dels altres.
- 2.3 Participa en diferents situacions comunicatives.
- 2.4 Accepta propostes plantejades en el grup.



- 2.5 Fa propostes en activitats plantejades en el grup i en el centre educatiu.
- 2.6 Reconeix les emocions pròpies i les dels altres.
- 2.7 Desenvolupa habilitats per regular les emocions pròpies.
- 2.8 Desenvolupa habilitats per afavorir l'autoestima.
- 2.9 Expressa els sentiments en diferents situacions.
- 2.10 Identifica situacions problemàtiques.
- 2.11 Aplica estratègies de gestió i resolució de conflictes.

3. Determina el propi itinerari formatiu i professional relacionant les competències professionals amb l'objectiu professional.

Críteris d'avaluació

- 3.1 Identifica les competències professionals pròpies de la professió.
- 3.2 Identifica els llocs de treball relacionats amb el perfil del títol.
- 3.3 Realitza l'autoavaluació de les competències professionals.
- 3.4 Valora la formació com a procés d'aprenentatge al llarg de la trajectòria formativa i professional.
- 3.5 Identifica l'objectiu professional d'acord amb els itineraris formatius i professionalitzadors.

Continguts

1. Drets i deures:

- 1.1 Els drets i deures de l'alumnat.
 - 1.1.1 Reglament de règim intern del centre.
- 1.2 Les normes i el projecte de convivència.
- 1.3 L'elecció democràtica dels delegats i delegades de classe.
 - 1.3.1 Funcions del delegat o delegada.
- 1.4 Aplicació dels drets i deures de l'alumnat en relació amb els altres membres de la comunitat educativa.

2. Aplicació d'habilitats comunicatives en l'entorn escolar:

- 2.1 Habilitats comunicatives.
 - 2.1.1 Expressió d'opinions.
 - 2.1.2 Facilitadors i obstacles en la comunicació.
 - 2.1.3 Diferents situacions comunicatives a l'aula i al centre: assemblea, debat.
 - 2.1.4 Eines de participació a l'aula i al centre.
 - 2.1.5 Importància de les relacions interpersonals en el desenvolupament humà.
- 2.2 Habilitats socioemocionals.
 - 2.2.1 Les emocions.
 - 2.2.2 Regulació emocional.
 - 2.2.3 Habilitats facilitadores de l'autoestima.
 - 2.2.4 Identificació de situacions problemàtiques.
 - 2.2.5 Gestió i resolució de conflictes.

3. Itinerari formatiu i professional:

- 3.1 Competències professionals requerides per les ocupacions del perfil professional corresponent.
- 3.2 Llocs de treball relacionats amb el perfil del títol.



- 3.3 Autoconeixement professional (interessos professionals, motivacions vers el treball i coneixements i competències professionals).
- 3.4 Autoavaluació de les competències professionals.
- 3.5 Aprenentatge al llarg de la vida.
- 3.5.1 Identificació de l'objectiu professional.
- 3.5.2 Itineraris formatius i professionalitzadors.

Mòdul Professional 16: Processos bàsics de producció culinària

Durada: 245 hores.

Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació

1. Executa tècniques elementals de cocció, segons instruccions rebudes, identificant les seves característiques i aplicacions prèviament definides.

Criteris d'avaluació

- 1.1 Interpreta la terminologia professional relacionada..
- 1.2 Identifica i relaciona les tècniques elementals de cocció respecte a les seves possibilitats d'aplicació a diversos gèneres.
- 1.3 Relaciona i determina les necessitats prèvies al desenvolupament de les diverses tècniques de cocció.
- 1.4 Reconeix les fases i formes d'operar distintives en l'aplicació de cada tècnica.
- 1.5 Executa les diverses tècniques de cocció seguint els procediments establerts.
- 1.6 Distingeix possibles alternatives en funció dels resultats obtinguts.
- 1.7 Desenvolupa els procediments intermedis de conservació tenint en compte les necessitats de les diverses matèries primeres i el seu ús posterior.
- 1.8 Realitza totes les operacions tenint en compte la normativa higienicosanitària, i de prevenció de riscos laborals.

2. Realitza elaboracions bàsiques de múltiples aplicacions reconeixent i aplicant els diversos procediments bàsics sota supervisió.

Criteris d'avaluació

- 2.1 Descriu i classifica les diverses elaboracions bàsiques de múltiples aplicacions, així com les possibles aplicacions.
- 2.2 Verifica la disponibilitat de tots els elements necessaris per al desenvolupament dels procediments d'elaboració de fons, salses i altres elaboracions bàsiques de múltiples aplicacions.
- 2.3 Realitza operacions senzilles per prestar assistència en el procés d'elaboració culinària, aplica tècniques i compleix amb els temps establerts i les normes i instruccions rebudes.
- 2.4 Determina les possibles mesures de correcció en funció dels resultats obtinguts.
- 2.5 Desenvolupa els procediments intermedis de conservació tenint en compte les necessitats de les elaboracions i el seu ús posterior.
- 2.6 Realitza totes les operacions tenint en compte la normativa higienicosanitària i de protecció mediambiental.



2.7 Assumeix el compromís de mantenir les instal·lacions i equips nets i treure el màxim profit a les matèries primeres.

3. Prepara elaboracions culinàries senzilles identificant i aplicant els diferents procediments seguint les indicacions rebudes.

Criteris d'avaluació

3.1 Interpreta correctament la informació necessària.

3.2 Realitza tasques d'organització i seqüenciació de les diverses fases necessàries en el desenvolupament de les elaboracions en temps i forma.

3.3 Verifica la disponibilitat de tots els elements necessaris prèviament al desenvolupament de les tasques.

3.4 Executa les tasques d'obtenció d'elaboracions culinàries elementals seguint els procediments establerts.

3.5 Realitza les tasques tenint en compte la normativa higienicosanitària.

3.6 Manté el lloc de treball net i ordenat durant tot el procés.

3.7 Aplica l'ús de la tècnica correcta en funció de l'aliment a processar.

3.8 Desenvolupa els procediments intermedis de conservació tenint en compte les necessitats de les elaboracions i el seu ús posterior.

3.9 Realitza totes les operacions tenint en compte la normativa, de seguretat laboral.

4. Elabora guarnicions i elements de decoració bàsics relacionant-los amb el tipus d'elaboració i forma de presentació.

Criteris d'avaluació

4.1 Descriu i classifica les diverses guarnicions i decoracions senzilles, així com les possibles aplicacions.

4.2 Determina les guarnicions i decoracions adequant-les a l'elaboració a la qual acompanyen.

4.3 Verifica la disponibilitat de tots els elements necessaris prèviament al desenvolupament de les tasques.

4.4 Elabora les guarnicions i decoracions seguint els procediments establerts.

4.5 Desenvolupa els procediments intermedis de conservació tenint en compte les necessitats de les elaboracions i el seu ús posterior.

4.6 Relaciona i aplica les tècniques d'envasament i conservació necessàries per als productes semielaborats i/o acabats seguint els procediments establerts.

4.7 Determina les possibles mesures de correcció en funció dels resultats obtinguts.

4.8 Executa les tasques tenint en compte la normativa higienicosanitària.

4.9 Realitza totes les operacions tenint en compte la normativa de prevenció de riscos laborals.

5. Assisteix els processos d'elaboració culinària i el servei en cuina, valorant les seves implicacions en els resultats finals i en la satisfacció del client.

Criteris d'avaluació

5.1 Identifica els diferents tipus de servei i les seves característiques.

5.2 Manté els diversos productes en condicions òptimes de servei, segons instruccions rebudes o procediments establerts.



- 5.3 Verifica la disponibilitat de tots els elements necessaris per al desenvolupament del servei.
- 5.4 Interpreta la documentació i instruccions relacionades amb els requeriments del servei.
- 5.5 Col·labora en la realització de les elaboracions d'obligada execució durant el desenvolupament del servei seguint els procediments establerts.
- 5.6 Executa les tasques tenint en compte la normativa higienicosanitària.
- 5.7 Assisteix a la disposició dels diferents elements que componen l'elaboració seguint instruccions o normes establertes.
- 5.8 Realitza totes les operacions tenint en compte la normativa de seguretat laboral.

Continguts

1. Execució de tècniques elementals de cocció:

- 1.1 Terminologia professional.
- 1.2 Tècniques de cocció. Descripció, anàlisi, classificació i aplicacions.
- 1.3 Procediments d'execució en les diferents tècniques.
- 1.4 Fases i punts clau en l'execució de cada tècnica, control de resultats.
- 1.5 Prevenció de riscos laborals.

2. Realització d'elaboracions bàsiques de múltiples aplicacions:

- 2.1 Elaboracions bàsiques de múltiples aplicacions. Descripció, anàlisi, classificacions i aplicacions.
- 2.2 Procediments d'execució de les diferents elaboracions de fons i salses.
- 2.3 Normativa higienicosanitària.

3. Preparació d'elaboracions culinàries senzilles:

- 3.1 Documents relacionats amb la producció en cuina. Receptes, fitxes tècniques, entre altres. Descripció. Interpretació de la informació continguda.
- 3.2 Organització i seqüenciació de les diverses fases en l'elaboració.
- 3.3 Aplicació de cada tècnica a matèries primeres de diferents característiques.
- 3.4 Fases i punts clau en l'execució de cada tècnica, control de resultats.
- 3.5 Normativa higienicosanitària.

4 Elaboració de guarnicions i elements de decoració bàsics:

- 4.1 Guarnicions i decoracions. Descripció, finalitat, tipus, anàlisi i aplicacions.
- 4.2 Guarnicions clàssiques. Denominacions i ingredients que les componen. Aplicacions.
- 4.3 Procediments d'execució de les diverses elaboracions de guarnicions i decoracions.
- 4.4 Normativa higienicosanitària.
- 4.5 Normes de decoració i presentació. Volum, color, salsejat, textura, simetria...
- 4.6 Execució dels processos bàsics de acabat i presentació. Punts clau i control de resultats.

5. Assistència en els processos d'elaboració culinària complexos i el servei en cuina:

- 5.1 El servei en cuina.
- 5.2 Tasques prèvies als serveis de cuina. "Mise en place".
- 5.3 Execució dels processos d'assistència propis del servei.



- 5.4 Tasques de finalització del servei.
- 5.5 Normativa higienicosanitària.
- 5.6 Mesures de prevenció de riscos laborals.

Mòdul Professional 17: Processos bàsics de preparació d'aliments i begudes

Durada: 140 hores

Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació

1. Aprovisiona i distribueix gèneres interpretant documents afins a les operacions d'aprovisionament intern i instruccions rebudes.

Criteris d'avaluació

- 1.1 Interpreta correctament, compleix amb respecte les instruccions de treball i assumeix el compromís de les tasques encomanades.
- 1.2 Identifica i interpreta correctament les instruccions rebudes.
- 1.3 Formalitza els fulls de sol·licitud seguint les normes preestablertes.
- 1.4 Comprova quantitativament i qualitativament el sol·licitat amb el rebut.
- 1.5 Traslada les matèries primeres als llocs de treball seguint els procediments establerts.
- 1.6 Distribueix les begudes i gèneres en els llocs idonis, atenent les seves necessitats de conservació, normes establertes i instruccions rebudes.
- 1.7 Actua amb honradesa en la participació de l'emmagatzematge de gènere i material.
- 1.8 Executa les tasques tenint en compte la normativa higienicosanitària.
- 1.9 Realitza totes les operacions tenint en compte la normativa de seguretat laboral i protecció mediambiental.

2. Prepara equips, estris i parament propis d'àrea de bar, reconeixent i relacionant les seves aplicacions bàsiques i/o funcionament.

Criteris d'avaluació

- 2.1 Interpreta correctament, compleix amb respecte les instruccions de treball i assumeix el compromís de les tasques encomanades.
- 2.2 Descriu i caracteritza els equips, estris i parament propis de l'àrea de bar.
- 2.3 Reconeix les aplicacions d'equips, estris i parament propis de l'àrea de bar.
- 2.4 Efectua les diverses operacions de posada en marxa d'equips, verificant la seva adequació i disponibilitat a usos posteriors, tenint en compte el compliment amb el manteniment periòdic que requereix cada equip i seguint normes establertes i instruccions rebudes.
- 2.5 Efectua el manteniment d'equips, estris i parament propis de l'àrea de bar, mantenint-los en condicions d'ús durant el desenvolupament de les operacions de preparació i servei, seguint els procediments establerts.
- 2.6 Realitza totes les operacions tenint en compte la normativa de prevenció de riscos laborals, higienicosanitària i mediambiental.
- 2.7 Mostra constància en la realització de les tasques encomanades i les executa amb rapidesa, eficàcia i amb cura de la seva higiene personal.



3. Prepara i presenta elaboracions senzilles de begudes, identificant i aplicant tècniques elementals de preparació en temps i forma, d'acord amb instruccions rebudes i normes establertes.

Criteris d'avaluació

3.1 Interpreta correctament, compleix amb respecte les instruccions de treball i assumeix el compromís de les tasques encomanades.

3.2 Interpreta la terminologia professional relacionada.

3.3 Descriu i caracteritza les tècniques elementals de preparació a base dels diferents tipus de begudes.

3.4 Relaciona les diverses tècniques amb les especificitats dels gèneres utilitzats, les seves possibles aplicacions posteriors i els equips, útils i/o eines necessaris.

3.5 Relaciona i determina les necessitats prèvies al desenvolupament de les diverses tècniques.

3.6 Identifica les fases i formes d'operar distintives en l'aplicació de cada tècnica.

3.7 Executa les diverses tècniques de preparació i presentació de begudes senzilles en temps i forma, seguint els procediments establerts.

3.8 Realitza totes les operacions tenint en compte la normativa higienicosanitària, de seguretat laboral i de protecció ambiental.

3.9 Mostra constància en la realització de les tasques encomanades i les executa amb rapidesa, eficàcia, i amb cura de la seva higiene personal.

4. Prepara i presenta elaboracions senzilles de menjars ràpids, identificant i aplicant les diverses tècniques culinàries bàsiques.

Criteris d'avaluació

4.1 Interpreta correctament, compleix amb respecte les instruccions de treball i assumeix el compromís de les tasques encomanades.

4.2 Identifica les elaboracions més significatives d'aquest tipus d'oferta gastronòmica.

4.3 Descriu i caracteritza les diverses tècniques culinàries elementals, distingint entre les operacions prèvies de manipulació i les d'aplicació de la calor.

4.4 Relaciona les diverses tècniques culinàries elementals amb les especificitats dels gèneres utilitzats, les seves possibles aplicacions posteriors i els equips, útils i/o eines necessaris.

4.5 Interpreta correctament la documentació annexa a les operacions de producció culinària.

4.6 Verifica la disponibilitat de tots els elements necessaris previs al desenvolupament de les tasques.

4.7 Realitza els procediments d'obtenció d'elaboracions senzilles de cuina en temps i forma, atenent a les normes establertes.

4.8 Descriu i caracteritza els equips, estris i parament propis d'aquesta zona de consum d'aliments.

4.9 Desenvolupa els processos intermedis de conservació tenint en compte les necessitats de les elaboracions i el seu ús posterior.

4.10 Realitza totes les operacions tenint en compte la normativa higienicosanitària, seguretat laboral i protecció ambiental.



4.11 Mostra constància en la realització de les tasques encomanades i les executa amb eficàcia, i amb cura de la seva higiene personal.

5. Assisteix o realitza el servei d'aliments i begudes en barra, identificant i aplicant les diferents tècniques d'organització i servei d'aquesta àrea de consum.

Críteris d'avaluació

5.1 Interpreta correctament, compleix amb respecte les instruccions de treball i assumeix el compromís de les tasques encomanades.

5.2 Descriu i caracteritza les diverses tècniques de servei més comuns i significatives.

5.3 Interpreta correctament els documents associats, així com les instruccions rebudes i les normes establertes.

5.4 Identifica i selecciona els equips, estris i parament necessaris i acords per al desenvolupament posterior de l'assistència o realització de les operacions de servei.

5.5 Aplica les diverses operacions de preservei adequades al desenvolupament posterior dels serveis, tenint en compte les instruccions rebudes i/o normes establertes.

5.6 Realitza o assisteix en la seva realització, les diverses tècniques de servei, segons instruccions rebudes i/o normes establertes.

5.7 Manté el lloc de treball net i ordenat durant el desenvolupament de totes les operacions de servei.

5.8 Valora la necessitat d'atendre els clients amb cortesia i eficàcia, potenciant la bona imatge de l'entitat que presta el servei.

5.9 Determina les possibles mesures de correcció en funció dels resultats obtinguts.

5.10 Realitza totes les operacions tenint en compte la normativa prevenció de riscos laborals, higienicosanitària i mediambiental.

5.11 Mostra constància en la realització de les tasques encomanades i les executa amb rapidesa, eficàcia, i amb cura de la seva higiene personal.

Continguts

1. Aprovisionament i distribució de gèneres en l'àrea de bar:

1.1 L'àrea de bar. Descripció i caracterització. Estructures organitzatives funcionals i competències bàsiques.

1.2 Documents relacionats amb el magatzematge intern. Caracterització i formalització de formularis.

1.3 Processos d'aprovisionament intern i distribució de gèneres i material a la zona de bar.

1.4 Normes i instruccions, de seguretat laboral i de protecció mediambiental.

2. Preparació d'equips, estris i parament propis de l'àrea de bar:

2.1 Mobiliari i equips per al servei d'aliments i begudes. Descripcions i classificacions.

2.2 Procediments d'ús, aplicacions, distribució i manteniment

2.3 Normativa de prevenció de riscos laborals, higienicosanitària i mediambiental.

3. Preparació i presentació d'elaboracions senzilles de begudes:

3.1 Terminologia professional.



3.2 Presentació comercial. Classificació i característiques.

3.3 Procediments d'execució. Fases i tècniques de preparació, decoració, presentació i servei.

4. Begudes no alcohòliques calentes i fredes:

4.1 Begudes no alcohòliques calentes i fredes. Classificació, característiques i tipus.

4.2 Organització i seqüenciació de les diverses fases i normes bàsiques de preparació i presentació.

4.3 Procediments d'execució i aplicació de tècniques en les diverses preparacions.

4.4 Mètodes de conservació de les begudes que ho necessitin.

4.5 Fases i punts clau en les elaboracions, control i valoració de resultats.

5. Preparació i presentació d'elaboracions senzilles de menjars ràpids:

5.1 Documents relacionats amb la producció en cuina. Receptes, fitxes tècniques, entre altres. Descripció. Interpretació de la informació continguda.

5.2 Tècniques culinàries elementals en la preparació de menjars ràpids. Identificació i caracterització.

5.3 Organització i seqüenciació de les diverses fases i normes bàsiques en les elaboracions.

5.4 Aplicació de cada tècnica a matèries primeres de diferents característiques.

5.5 Procediments d'execució de les diverses preparacions.

5.6 Elaboració i servei de productes culinàris bàsics propis del bar-cafeteria.

5.7 Acabats o presentacions de les elaboracions. Normes bàsiques.

5.8 Mètodes d'envasament i conservació de les elaboracions culinàries que ho necessitin.

5.9 Fases i punts claus en les elaboracions, control i comparació de resultats.

6. Assistència o realització en el servei d'aliments i begudes en barra:

6.1 El servei en barra. Definició, tipus i caracterització.

6.2 Normes generals del servei en barra i tècniques bàsiques d'atenció al client. Fases i maneres d'operar i actuar.

6.3 Documents que intervenen en els processos de servei en barra. Identificació, característiques i interpretació.

6.4 Procediments d'execució d'operacions bàsiques de servei i atenció al client en barra.

6.5 Fases i punts claus durant el desenvolupament dels processos alternatives i valoració de resultats.

Mòdul Professional 18: Tècniques elementals de servei

Durada: 245 hores

Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació

1. Aprovisiona i distribueix internament gèneres i material a la zona de restaurant, interpretant documents afins a les operacions d'aprovisionament intern i instruccions rebudes.



Criteris d'avaluació

- 1.1 Interpreta correctament, compleix amb respecte les instruccions de treball i assumeix el compromís de les tasques encomanades.
 - 1.2 Identifica i interpreta correctament els documents associats a l'emmagatzematge, així com les instruccions rebudes.
 - 1.3 Formalitza els fulls de sol·licitud seguint les normes preestablertes.
 - 1.4 Comprova quantitativament i qualitativament el sol·licitat amb el rebut.
 - 1.5 Traslada els gèneres i els materials als llocs de treball seguint els procediments establerts.
 - 1.6 Distribueix els gèneres i materials en els llocs idonis, atenent les seves necessitats de conservació i ubicació, atenent a normes establertes i instruccions rebudes.
 - 1.7 Actua amb honradesa en la participació de l'emmagatzematge de gènere i material.
 - 1.8 Executa les tasques tenint en compte la normativa higienicosanitària de seguretat laboral i protecció ambiental.
 - 1.9 Mostra constància en la realització de les tasques encomanades i les executa amb eficàcia, i amb cura de la seva higiene personal.
2. Prepara equips, estris i parament propis de l'àrea de restaurant, reconeixent i relacionant les seves aplicacions bàsiques i/o funcionament.

Criteris d'avaluació

- 2.1 Interpreta correctament, compleix amb respecte les instruccions de treball i es responsabilitza de les tasques encomanades.
 - 2.2 Descriu i caracteritza els equips, estris i parament propis d'aquesta zona de consums d'aliments i begudes.
 - 2.3 Reconeix les aplicacions d'equips, estris i parament propis de l'àrea de restaurant.
 - 2.4 Efectua les diverses operacions de posada en marxa d'equips, verificant la seva adequació i disponibilitat a usos posteriors, tenint en compte el compliment amb el manteniment periòdic que requereix cada equip i seguint les normes establertes i instruccions rebudes.
 - 2.5 Efectua el manteniment d'equips, estris i parament propis de l'àrea de restaurant, mantenint-los en condicions d'ús durant el desenvolupament de les operacions de servei, seguint els procediments i les instruccions rebudes.
 - 2.6 Realitza totes les operacions tenint en compte la normativa higienicosanitària, de seguretat laboral i de protecció ambiental.
 - 2.7 Mostra constància en la realització de les tasques encomanades i les executa amb eficàcia, salut i higiene personal.
3. Realitza operacions de servei, identificant i aplicant els procediments i tècniques bàsiques, prèvies al desenvolupament dels diferents tipus de servei.

Criteris d'avaluació

- 3.1 Interpreta correctament, compleix amb respecte les instruccions de treball i es responsabilitza de les tasques encomanades.



3.2 Descriu i caracteritza les diferents operacions de servei més significatives, tenint en compte les diverses tipologies i l'àmbit de la seva execució.

3.3 Relaciona les diverses operacions de servei amb les seves especificitats i funcionalitat posterior segons el tipus de servei a desenvolupar.

3.4 Relaciona i determina les necessitats prèvies al desenvolupament de les diverses tècniques.

3.5 Identifica les fases i formes d'operar per al desenvolupament idoni dels diversos procediments de servei.

3.6 Realitza les diverses operacions de servei més significatives en temps i forma, seguint els procediments establerts i atenent les instruccions rebudes.

3.7 Realitza totes les operacions tenint en compte la normativa higienicosanitària, de seguretat laboral i de protecció ambiental.

3.8 Mostra constància en la realització de les tasques encomanades i les executa amb rapidesa, eficàcia, i amb cura de la seva higiene personal.

4. Assisteix o realitza operacions senzilles de servei d'aliments i begudes, pròpies de l'àrea de restaurant, identificant i aplicant les diferents tècniques d'organització i servei d'aquesta àrea de consum.

Críteris d'avaluació

4.1 Interpreta correctament, compleix amb respecte les instruccions de treball i es responsabilitza de les tasques encomanades.

4.2 Interpreta la documentació i instruccions relacionades amb els requeriments del servei.

4.3 Descriu i caracteritza les diferents tècniques de servei bàsiques, tenint en compte els tipus de servei i l'àmbit de la seva execució.

4.4 Identifica i selecciona els equips, estris i parament necessaris i acords per al desenvolupament posterior de les operacions de servei.

4.5 Verifica la disponibilitat de tots els elements necessaris, prèviament al desenvolupament de les tasques.

4.6 Aplica i desenvolupa les diverses tècniques i procediments senzills de servei, tenint en compte les instruccions rebudes i/o les normes establertes.

4.7 Executa les tasques tenint en compte la normativa higienicosanitària de prevenció de riscos laborals i protecció ambiental.

4.8 Valora la necessitat d'atendre els clients amb cortesia i eficàcia, potenciant la bona imatge de l'entitat que presta el servei, sota la supervisió d'un superior.

4.9 Determina les possibles mesures de correcció en funció dels resultats obtinguts.

4.10 Mostra constància en la realització de les tasques encomanades i les executa amb rapidesa, eficàcia, i amb cura de la seva higiene personal.

5. Realitza operacions de postservei, identificant i aplicant els procediments i tècniques bàsiques, posteriors al desenvolupament dels diferents tipus de servei.

Críteris d'avaluació

5.1 Interpreta correctament, compleix amb respecte les instruccions de treball i es responsabilitza de les tasques encomanades.

5.2 Descriu i caracteritza els procediments i etapes habituals que s'han de fer al tancament de les àrees de servei.



- 5.3 Identifica i comunica les necessitats de reposició de gèneres i material per a l'adequació al següent servei.
- 5.4 Relaciona les diverses operacions de postservei amb les seves especificitats i funcionalitat posterior, atenent a l'ordre de realització, instruccions rebudes i/o normes establertes.
- 5.5 Realitza les diverses operacions de postservei en temps i forma, seguint els procediments establerts i atenent les instruccions rebudes.
- 5.6 Determina les possibles mesures de correcció en funció dels resultats obtinguts.
- 5.7 Realitza totes les operacions tenint en compte la normativa de prevenció de riscos laborals.
- 5.8 Mostra constància en la realització de les tasques encomanades i les executa amb rapidesa, eficàcia, i amb cura de la seva higiene personal.

Continguts

- 1. Provisió i distribució de gèneres i material a la zona de restaurant:
 - 1.1 L'àrea de restaurant. Descripció i caracterització. Estructures organitzatives, funcionals i competencials bàsiques.
 - 1.2 Documents relacionats amb l'aprovisionament intern. Caracterització i formalització de formularis.
 - 1.3 Processos d'aprovisionament intern i distribució de gèneres i material a la zona de restaurant.

- 2. Preparació d'equips, estris i parament propis de l'àrea de restaurant:
 - 2.1 Mobiliari i equips de per al servei d'aliments i begudes. Descripcions i classificacions.
 - 2.2 Procediments d'ús, aplicacions, distribució i manteniment. Normativa higienicosanitària, de seguretat laboral i de protecció ambiental.

- 3. Realització de les operacions de preservei:
 - 3.1 Operacions de preservei. Identificació i característiques. Fases i processos més significatius.
 - 3.2 Procediments de preparació i muntatge de mobiliari, equips i material.
 - 3.3 Punts clau en l'execució de les diferents fases.

- 4. Assistència o realització d'operacions senzilles de servei d'aliments i begudes, pròpies de l'àrea de restaurant:
 - 4.1 El servei en sala. Definició, tipus i caracterització.
 - 4.2 Normes generals del servei en sala i tècniques bàsiques d'atenció al client. Formes d'operar i actuar.
 - 4.3 Procediments d'execució d'operacions bàsiques de servei en sala. Transports, servei i desbarassament de taules.
 - 4.4 Documents que intervenen en els processos de servei. Identificació, característiques i interpretació.
 - 4.5 Procediments d'execució en serveis especials, com bufet, col·lectivitats, entre d'altres.
 - 4.6 Normativa higienicosanitària, de seguretat laboral i de protecció ambiental.

- 5. Realització de les operacions de postservei:



- 5.1 Operacions de postservei .Identificació i característiques. Fases i processos més significatius.
- 5.2 Procediments de recollida, adequació a serveis posteriors i tancament.
- 5.3 Punts clau en l'execució de les diferents fases
- 5.4 Valoració i control de resultats
- 5.5 Mesures de prevenció de riscos laborals. Normativa higienicosanitària, de seguretat laboral i de protecció ambiental.

Mòdul Professional 19: Preparació de comandes i venda de productes

Durada: 140 hores

Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació:

1. Interpreta la informació continguda en ordres de comanda convencionals i en línia, seguint les instruccions rebudes.

Criteris d'avaluació

- 1.1 Identifica els documents i els procediments on-line propis de les comandes en diferents tipus d'empreses: comercials, logístiques, industrials i de serveis
- 1.2 Interpreta amb detall la informació continguda en ordres de comanda tipus.
- 1.3 Diferencia les fases i les particularitats dels processos de preparació de comandes de productes i de serveis.
- 1.4 Reconeix els errors o carència de dades en l'ordre de comanda
- 1.5 Identifica els equips telemàtics de lectura i/o transmissió de dades –lectors, PDA, tauletes, entre d'altres.

2. Selecciona les mercaderies o productes de forma efectiva, ordenada i segura, per a la preparació de la comanda en el temps i forma establerts, localitzant els productes segons els protocols establerts i respectant les normes de manipulació i seguretat.

Criteris d'avaluació

- 2.1 Reconeix l'organització del magatzem i els criteris de col·locació dels productes.
- 2.2 Localitza de forma eficaç els productes d'una comanda, optimitzant les rutes dintre el magatzem.
- 2.3 Interpreta la simbologia i recomanacions bàsiques en la manipulació manual, conservació i embalatge de producte.
- 2.4 Identifica la simbologia bàsica en la manipulació i embalatge de productes bàsics
- 2.5 Reconeix la simbologia que determina la posició física del producte dins del magatzem o en el seu transport i trasllat.
- 2.6 Reconeix la importància d'aplicar les normes de manipulació i conservació dels productes per a prevenir danys o desperfectes.
- 2.7 Manté una actitud de prevenció i seguretat en la manipulació de productes de diferents característiques .
- 2.8 Interpreta la informació que conté l'etiqueta del productes, i l'incorpora a la comanda.



3. Prepara, segons instruccions rebudes, comandes per a la seva expedició aplicant procediments manuals i automàtics d'embalatge i etiquetatge mitjançant equipaments específics.

Críteris d'avaluació

- 3.1 Descriu les fases i els procediments generals per a la preparació de comandes: selecció, agrupament, etiquetatge, presentació final.
- 3.2 Identifica els principals tipus d'envasos i embalatges, relacionant-los amb les característiques físiques i tècniques dels productes o mercaderies que contenen.
- 3.3 Utilitza els criteris d'etiquetatge establerts, consignant, si escau, el nombre d'unitats, mides i/o pes dels productes o mercaderies embalades.
- 3.4 Aplica les recomanacions bàsiques de conservació i embalatge de comandes de mercaderies o productes interpretant la simbologia relacionada segons instruccions rebudes.
- 3.5 Reconeix els danys que poden patir les mercaderies/productes durant la manipulació per a la conformació i la preparació de les comandes.
- 3.6 Es prenen les mesures oportunes per minimitzar i reduir els residus generats pels processos d'embalatge.
- 3.7 Emplena, segons les instruccions rebudes, els documents relacionats amb l'expedició de la comanda: albarans, ordres de repartiment, o altres documents de transport segons instruccions rebudes.
- 3.8 Utilitza el material necessari per embalar un producte o mercaderia, segons les seves característiques, el volum i el pes, la destinació i el mitjà de transport seguint les especificacions.
- 3.9 Maneja amb la precisió requerida els equipaments de pesatge i/o recompte manual i/o mecànic, utilitzant les unitats de mesura i pes especificades en les ordres de comanda.
- 3.10 Aplica les mesures i normes de seguretat, higiene i salut establertes retirant els residus generats en la preparació i embalatge.
- 3.11 Coneix el registre que s'ha de fer en els documents de control i/o en l'aplicació informàtica, la informació de les mercaderies i/o productes que s'incorporen a la comanda.
- 3.12 Verifica la coincidència entre l'ordre de comanda i la composició de la unitat de comanda, número i referència de les mercaderies.

4. Expedeix directament els productes als clients en els establiments d'autoservei, segons els protocols establerts per l'empresa.

Críteris d'avaluació

- 4.1 Realitza les operacions de pesatge i amidament amb els equips i eines requerits.
- 4.2 Descriu les característiques d'un terminal de venda al públic (TPV) i els procediments per a la utilització de mitjans de pagament electrònics.
- 4.3 Identifica els documents de lliurament associats a la venda i la seva funció.
- 4.4 Descriu les funcions del servei d'atenció al client.
- 4.5 Mostra una actitud cordial i amable en l'atenció al client.
- 4.6 Realitza el cobrament en efectiu de la venda, i verifica l'autenticitat dels bitllets i monedes segons els protocols establerts.



4.7 Lliura els documents justificatius de la venda i promociona els sistemes de fidelització de clients segons les instruccions rebudes.

4.8 Informa sobre els procediments de devolucions segons els protocols de l'empresa.

4.9 Realitza el tancament de caixa segons els protocols establerts.

Continguts:

1. Interpretació de les ordres de comanda:

1.1 Tipologia d'empreses: comercials, logístiques, industrials i de serveis.

1.2 Circuit comercial. Comandes rebudes de clients. Comandes a proveïdors, o a fàbrica. La preparació de comandes per a servir a clients.

1.3 Documentació bàsica en la rebuda i preparació de comandes.

1.4 Tipus de productes: característiques, tipus de comanda.

1.5 Equips de transmissió de dades: PDA i altres.

2. Selecció de mercaderies o productes:

2.1 Organització de magatzems. Criteris de selecció de productes. Sistemes de picking.

2.2 Sistemes i equips de localització i organització de mercaderies en el magatzem. Sistemes i equips de picking per veu, etiquetes electròniques (- radio-frequency identification RFID-) o altres

2.3 Diferència mercaderies, productes acabats, productes semielaborats.

2.4 Equips de manipulació de productes al magatzem.

2.5 Rutes de recollida de productes.

2.6 Manipulació i conservació

2.7 Simbologia en la manipulació manual, conservació i embalatge de comandes de productes.

2.8 Etiquetatge de productes.

2.9 Normativa de prevenció i seguretat en el magatzem i en la manipulació i conservació de productes.

2.10 Col·locació de productes en l'establiment comercial. Tipologia de productes. Selecció per a la preparació de comandes.

3. Preparació de comandes per a la seva expedició:

3.1 Tipus de mercaderies/productes. Característiques. Pesos, volums.

3.2 Mètodes de preparació, pes, control i validació de comandes: manuals, semiautomàtics i automàtics.

3.3 Manipulació i conservació de productes. Recomanacions de seguretat, higiene i salut.

3.4 Pesatge, col·locació i visibilitat. Unitats de pes. Equips de pesatge.

3.5 Unitats de comanda. Caixes, palets, safates, entre d'altres. Càrrega. Manipulació.

3.6 Personal digital agenda (PDA), escàners, pistoles, lectors de codis de barres, codis QR.

3.7 Operativa bàsica en la preparació de comandes. Fases i característiques.

3.8 Documentació per a la preparació de comandes. Control del procés: traçabilitat.



- 3.9 Tipus d'envasos i embalatges. Normes, formes i materials. Etiquetatge per al transport. Simbologia necessària per al transport i l'emmagatzematge. Etiquetatge per a la identificació de la comanda, la manipulació, el transport i l'emmagatzematge.
- 3.10 Aprofitament de l'espai en caixes, mitjà de transport i magatzem. Càlcul de volums.
- 3.11 Mitjans i equips de manipulació, embalatge i preparació de comandes. Agrupació de productes de la comanda. Finalització de comandes.
- 3.12 Normes de prevenció de riscos laborals d'aplicació a la preparació de comandes. Equips de protecció individuals per a la manipulació manual de càrregues. Accidents i riscos habituals. Higiene postural. Recomanacions en la manipulació manual de càrregues.
4. Expedició directa de productes a clients en establiment d'autoservei:
- 4.1 Establiments autoservei. Sectors habituals: alimentació, parament de la llar, tèxtil, electrodomèstic, equipament i material esportiu, bricolatge, entre altres, Classes de productes en cada cas.
- 4.2 Operacions de pesatge i amidament amb equips i eines. Balances digitals.
- 4.3 Terminal punt de venda (TPV). Funcionament.
- 4.4 Documentació associada a la venda directa. Tiquet. Factura simple. Factura.
- 4.5 Mitjans de pagament electrònics. Comprovants de pagament.
- 4.6 Pagament en efectiu. Devolució de canvi. Comprovant de pagament.
- 4.7 Promocions, descomptes, tiquets regal o descompte. Sistemes fidelització de clients.
- 4.8 Procediment reclamació producte.
- 4.9 Tancament de caixa.

Mòdul Professional 20: Formació en centres de treball

Durada: 385 hores.

Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació

1. Coneix l'estructura, l'organització i les condicions de treball de l'empresa, centre o servei, relacionant-les amb les activitats que fa.

Criteris d'avaluació

1.1 Coneix les característiques generals de l'empresa, centre o servei i l'organigrama i les funcions de cada àrea.

1.2 Coneix els procediments de treball en el desenvolupament de l'activitat.

1.3 Coneix les competències dels llocs de treball en el desenvolupament de l'activitat.

1.4 Valora les condicions de treball en el clima laboral de l'empresa, centre o servei.

1.5 Valora la importància de treballar en grup per aconseguir amb eficàcia els objectius establerts en l'activitat i resoldre els problemes que es plantegen.

2. Desenvolupa actituds ètiques i laborals pròpies de l'activitat professional d'acord amb les característiques del lloc de treball i els procediments establerts pel centre de treball.



Críteris d'avaluació

- 2.1 Compleix l'horari establert.
- 2.2 Mostra una presentació personal adequada.
- 2.3 És responsable en l'execució de les tasques assignades.
- 2.4 Valora la importància de la seva activitat professional.
- 2.5 Manté organitzada la seva àrea de treball.
- 2.6 Té cura dels materials, equips o eines que utilitza en la seva activitat.
- 2.7 Manté una actitud de respecte vers el medi ambient.
- 2.8 Es relaciona adequadament amb la resta de personal de l'empresa.
- 2.9 Treballa en equip.

3. Fa les activitats formatives de referència seguint protocols establerts pel centre de treball.

Críteris d'avaluació

- 3.1 Executa les tasques segons els procediments establerts.
- 3.2 Coneix les característiques dels mitjans de producció, equips i eines.
- 3.3 Aplica les normes de prevenció de riscos laborals en l'activitat professional.
- 3.4 Fa servir els equips de protecció individual segons els riscos de l'activitat professional i les normes establertes pel centre de treball.
- 3.5 Aplica les normes internes i externes vinculades a l'activitat.

Activitats formatives de referència

1. Activitats formatives de referència relacionades amb les tasques bàsiques de producció culinària.

- 1.1 Posada a punt dels estris i maquinaria relacionada en l'elaboració d'aliments.
- 1.2 Realització de la *mise en place* del lloc de treball.
- 1.3 Realització de les diferents fases d'elaboració de menjars i begudes senzilles.
- 1.4 Assistència en la realització de les diferents elaboracions que es porten a terme en l'establiment.
- 1.5 Assistència en el procés de servei de cuina.
- 1.6 Realització de la neteja del seu lloc de treball i la conservació de generes post-servei.
- 1.7 Tractament dels residus segons els protocols preestablerts.

2. Activitats formatives de referència relacionades amb les tasques bàsiques de preparació d'aliments i begudes.

- 2.1 Posada a punt dels estris i maquinaria relacionada en l'elaboració d'aliments i begudes ràpides pròpies del bar-cafeteria.
- 2.2 Posada a punt i aprovisionament de la zona d'elaboració de menjars pròpia del bar-cafeteria.
- 2.3 Assistència a la realització de les diferents fases d'elaboració de menjars i begudes senzilles pròpies del bar-cafeteria.
- 2.4 Realització de serveis senzills.



2.5 Aplicació de tècniques i protocols de atenció al client propis del sector i de la empresa.

2.6 Realització de la neteja del seu lloc de treball i operacions de post-servei.

2.7 Tractament dels residus segons els protocols preestablerts

3. Activitats formatives de referència relacionades amb les tasques elementals de servei.

3.1 Posada a punt dels estris i maquinaria pròpia del àrea de restaurant.

3.2 Operacions de preservei.

3.3 Realització correcta de les diferents fases del servei d'aliments i begudes en el restaurant.

3.4 Realització de serveis senzills.

3.5 Assistència en el procés de servei en restaurant.

3.6 Aplicació de tècniques i protocols de atenció al client propis del sector i de la empresa.

3.7 Realització del desembarassament de taules i taules auxiliars.

3.8 Operacions de post-servei.

4. Activitats formatives de referència relacionades amb les activitats bàsiques de venda.

4.1 Col·laboració en activitats de venda reconeixent el catàleg de productes i/o serveis.

4.2. Selecció de mercaderies o productes per confeccionar comandes.

4.3. Preparació, segons instruccions rebudes, de comandes per a la seva expedició.

4.4. Embolicat i/o envasat del producte final per al lliurament al client.

4.5. Realització del document justificant del cobrament de la venda i/o servei.

4.6. Realització del cobrament i lliurament del comprovant de pagament.

4.7. Activitats auxiliars de venda.