

**ÍNDICE:**

---

1. Introducción.
2. Objetivos del módulo.
3. Capacidades terminales / Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación
4. Contenidos, distribución, temporalización y mínimos exigibles.
  - 4.1 Contenidos.
  - 4.2 Desarrollo temporal de las unidades de trabajo.
  - 4.3 Contenidos mínimos exigibles.
5. Metodología didáctica de carácter general
6. Proceso de evaluación del alumnado
  - 6.1 Procedimiento de evaluación
  - 6.2 Criterios de calificación
7. Mecanismos de seguimiento y valoración que permitan potenciar los resultados positivos y subsanar las deficiencias que pudieran observarse.
8. Actividades de orientación y apoyo encaminadas a la superación de los módulos profesionales pendientes.
9. Materiales didácticos para uso de los alumnos.
10. Plan de contingencia

<b>Programación,</b>	<b>elaborada por:</b>
<b>Nombre</b>	José Manuel Grande Domingo
<b>Cargo</b>	Profesor del módulo
<b>Fecha</b>	28/09/2020

## 1.- INTRODUCCION

**Denominación del ciclo: Técnico en Panadería, Repostería y Confitería**

**Nivel:** Grado Medio (2º curso)

**Duración del módulo:** 410 horas.

**RD u ORDEN:** Orden de 24 de julio de 2008, de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establece el currículo del título de Técnico en Panadería, Repostería y Confitería en la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA del 19/08/2008)

## 2.- OBJETIVOS DEL MÓDULO.

Este módulo profesional contribuye a completar las competencias propias de este título, que se han alcanzado en el centro educativo o a desarrollar competencias características difíciles de conseguir en el mismo.

## 3.- RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

**1. —Identifica la estructura y organización de la empresa, relacionándolas con el tipo de bien o servicio que produce o presta.**

Criterios de evaluación:

- a) Se ha identificado valores de parámetros tales como, productividad y calidad de producción entre otros que permiten relacionar la situación de la empresa en el contexto productivo
- b) Se han identificado los elementos que constituyen la red logística de la empresa; proveedores, clientes, sistemas de producción, almacenaje, y otros.
- c) Se han identificado los procedimientos de trabajo en el desarrollo del proceso productivo.
- d) Se han relacionado las competencias de los recursos humanos con el desarrollo de la actividad productiva.
- e) Se ha interpretado la importancia de cada elemento de la red en el desarrollo de la actividad de la empresa.
- f) Se han relacionado características del mercado, tipo de clientes y proveedores y su posible influencia en el desarrollo de la actividad empresarial.
- g) Se han identificado los canales de comercialización más frecuentes en esta actividad.
- h) Se han relacionado ventajas e inconvenientes de la estructura de la empresa, frente a otro tipo de organizaciones empresariales.

**2.—Aplica hábitos éticos y laborales en el desarrollo de su actividad profesional de acuerdo a las características del puesto de trabajo y procedimientos establecidos de la empresa.**

Criterios de evaluación:

a) Se han reconocido y justificado:

—La disposición personal y temporal que necesita el puesto de trabajo.

—Las actitudes personales (puntualidad, empatía,...) y profesionales (orden, limpieza, seguridad, necesarias para el puesto de trabajo, responsabilidad...)

—Los requerimientos actitudinales ante la prevención de riesgos en la actividad profesional y las medidas de protección personal.

—Los requerimientos actitudinales referidos a la calidad en la actividad profesional.

—Las actitudes relacionales con el propio equipo de trabajo y con las jerárquicas establecidas en la empresa.

—Las actitudes relacionadas con la documentación de las actividades realizadas en el ámbito laboral.

—Las necesidades formativas para la inserción y reinserción laboral en el ámbito científico y técnico del buen hacer del profesional.

b) Se han identificado las normas de prevención de riesgos laborales que hay que aplicar en la actividad profesional y los aspectos fundamentales de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

c) Se han aplicado los equipos de protección individual según los riesgos de la actividad profesional y las normas de la empresa.

d) Se ha mantenido una actitud clara de respeto al medio ambiente en las actividades desarrolladas y aplicado las normas internas y externas vinculadas a la misma.

e) Se ha mantenido organizado, limpio y libre de obstáculos el puesto de trabajo o el área correspondiente al desarrollo de la actividad.

f) Se ha interpretado y cumplido las instrucciones recibidas, responsabilizándose del trabajo asignado.

g) Se ha establecido una comunicación y relación eficaz con la persona responsable en cada situación y miembros de su equipo, manteniendo un trato fluido y correcto.

h) Se ha coordinado con el resto del equipo, informando de cualquier cambio, necesidad relevante o imprevisto que se presente.

i) Se ha valorado la importancia de su actividad y la adaptación a los cambios de tareas asignados en el desarrollo de los procesos productivos de la empresa, integrándose en las nuevas funciones.

j) Se ha comprometido responsablemente en la aplicación de las normas y procedimientos en el desarrollo de cualquier actividad o tarea.

**3.—Recepciona y almacena materias primas y auxiliares de panadería, bollería, pastelería, repostería, galletería y confitería, según los procedimientos e instrucciones establecidos, realizando los controles básicos e interpretando los resultados obtenidos.**

Criterios de evaluación:

a) Se han interpretado los procedimientos, instrucciones, documentación y registros de la recepción, almacenamiento y control de existencias de las materias primas y auxiliares establecidos.

b) Se han identificado los equipos de traslado interno de materias primas y auxiliares.

c) Se ha comprobado que el transporte externo de las materias primas y auxiliares se ha realizado según los procedimientos e instrucciones recibidas.

d) Se ha verificado que los envases y embalajes de las materias primas y auxiliares se encuentran en correcto estado y son los adecuados según las instrucciones recibidas.

e) Se ha controlado la descarga y distribución de las materias primas y auxiliares en almacenes, cámaras y depósitos, empleándose los equipos de traslado interno establecidos.

f) Se han realizado los controles básicos y verificaciones de entrada (estado, cantidad y calidad) de las materias primas y auxiliares recibidas según lo establecido en las instrucciones y procedimientos de la empresa.

g) Se han interpretado los resultados de los controles básicos y se han cumplimentado los registros.

h) Se ha comprobado que las condiciones de almacenamiento (ubicación, colocación, temperatura, humedad relativa, luz, aireación) son las establecidas por la empresa.

i) Se ha revisado con la periodicidad establecida el estado y caducidad de lo almacenado.

j) Se han realizado los inventarios según las instrucciones recibidas y se han notificado las desviaciones.

k) Se ha tramitado la documentación según lo especificado en los procedimientos e instrucciones.

**4.—Prepara equipos, montando y ajustando los dispositivos, los accesorios y utillajes necesarios, laborales y protección ambiental.**

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los equipos y utillajes necesarios para la elaboración del producto.
- b) Se ha comprobado que la limpieza de los equipos es la indicada en las instrucciones y procedimientos establecidos.
- c) Se ha realizado el mantenimiento de primer nivel de los equipos según instrucciones y procedimientos establecidos.
- d) Se han seleccionado los útiles necesarios, según las especificaciones del proceso que se va a desarrollar.
- e) Se ha verificado que el estado de los equipos y utillaje, es el adecuado para realizar las operaciones indicadas en el procedimiento.
- f) Se han adaptado los parámetros de control a las especificaciones del proceso.
- g) Se han adoptado las medidas estipuladas relativas a prevención de riesgos y protección ambiental, en el desarrollo de las fases de preparación.

***5.— Realiza operaciones de elaboración de productos según especificaciones de fabricación, aplicando la normativa de seguridad alimentaria, prevención de riesgos laborales y protección ambiental.***

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito las características del producto a elaborar, el proceso productivo y la secuencia de operaciones.
- b) Se han enumerado las materias primas y auxiliares, características y calidades según la ficha de fabricación.
- c) Se han calculado las cantidades de cada ingrediente y ajustado la formulación según las especificaciones de fabricación.
- d) Se han asignado, controlado y regulado los parámetros de control durante todo el proceso productivo.
- e) Se han realizado las operaciones de elaboración, acabado y decoración y sus controles básicos según lo establecido por la empresa en las instrucciones y procedimientos.
- f) Se han cumplimentado los registros según lo establecido.
- g) Se han corregido las desviaciones del proceso, actuando sobre el mismo o comunicando las incidencias.
- h) Se han adoptado las medidas estipuladas relativas a la higiene, seguridad alimentaria, prevención de riesgos y protección ambiental durante el proceso de elaboración.
- i) Se han realizado las operaciones de limpieza y mantenimiento de máquinas, utillajes y accesorios para dejarlos en estado óptimo de operatividad.

**6.— Realiza operaciones de envasado, emplatado, almacenamiento y expedición de productos siguiendo las instrucciones establecidas por la empresa.**

Criterios de evaluación:

- a) Se han interpretado los procedimientos e instrucciones de envasado, emplatado, almacenamiento y expedición.
- b) Se han seleccionado e identificado los envases y embalajes a emplear según lo establecido en las instrucciones y procedimientos.
- c) Se ha envasado y embalado el producto elaborado, aplicando medidas de higiene y seguridad durante el proceso.
- d) Se ha descrito la decoración y presentación del postre emplatado según lo establecido por la empresa.
- e) Se han reconocido los elementos y técnicas de decoración a aplicar.
- f) Se han contrastado las características del producto elaborado con las especificaciones establecidas en las fichas de fabricación.
- g) Se han asignado, controlado y regulado los parámetros de control durante el envasado, emplatado, almacenamiento y expedición.
- h) Se ha ubicado el producto en el almacén, aplicando las condiciones adecuadas según las especificaciones establecidas.
- i) Se ha comprobado que las características y tipo de transporte externo son los establecidos en los procedimientos e instrucciones.
- j) Se ha efectuado la expedición y cumplimentado la documentación y los registros según lo establecido.
- k) Se han actualizado las existencias del almacén de productos terminados.
- l) Se han corregido las desviaciones del proceso, actuando sobre el mismo o comunicando las incidencias.
- m) Se han realizado las operaciones de limpieza y mantenimiento de máquinas, utillajes y accesorios para dejarlos en estado óptimo de operatividad.

**7.— Apoya operaciones de venta y atención al cliente, siguiendo las instrucciones establecidas por la empresa.**

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito las técnicas de escaparatismo y los tipos de expositores y vitrinas según lo establecido por la empresa.
- b) Se han identificado los parámetros físicos y comerciales de colocación de los productos según lo establecido en las instrucciones y procedimientos.

- c) Se han reconocido los carteles, bocetos y modelos gráficos de aplicación.
- d) Se han enumerado las estrategias que permiten identificar el grado de satisfacción de los clientes.
- e) Se han identificado los procedimientos de recogida de quejas y resolución de reclamaciones.

#### **4.- CONTENIDOS, DISTRIBUCIÓN, TEMPORALIZACIÓN Y MÍNIMOS EXIGIBLES.**

##### **4.1.- CONTENIDOS.**

1. *Estructura y organización de la empresa, relacionada con el tipo de bien o servicio que produce o presta.*
2. *Hábitos éticos y laborales en el desarrollo de la actividad profesional de acuerdo a las características del puesto de trabajo y procedimientos establecidos de la empresa.*
3. *Recepción y almacenamiento de materias primas y auxiliares de panadería, bollería, pastelería, repostería, galletería y confitería, según los procedimientos e instrucciones establecidos, realización de controles básicos e interpretación de resultados.*
4. *Preparación de equipos, montaje y ajuste de los dispositivos, los accesorios y utillajes necesarios, según procedimientos establecidos, aplicando la normativa de prevención de riesgos laborales y protección ambiental.*
5. *Operaciones de elaboración de productos según especificaciones de fabricación, aplicando la normativa de seguridad alimentaria, prevención de riesgos laborales y protección ambiental.*
6. *Operaciones de envasado, emplatado, almacenamiento y expedición de productos siguiendo las instrucciones establecidas por la empresa.*
7. *Operaciones de venta y atención al cliente, siguiendo las instrucciones establecidas por la empresa.*

##### **4.2.- DESARROLLO TEMPORAL DE LAS UNIDADES DE TRABAJO.**

Las 410 horas correspondientes a la FCT se realizarán, en periodo ordinario, a partir de mediados de marzo de 2021, o en periodo extraordinario, a partir de mediados de septiembre de 2020, a razón de 7/8 horas diarias en el centro de trabajo.

Hay 8 alumnos que tienen pendiente la realización de la FCT en el periodo septiembre-diciembre de 2020.

Este curso se continúa con la Formación Profesional Dual en convenio con la empresa NOVAPAN SL (Panishop), con dos alumnos de 2º curso, lo que implica que a lo largo del año que cubre su contrato en la empresa, se les hará un seguimiento para comprobar que cumplen con las horas de Formación en Centros de Trabajo.

#### **4.3.- MÍNIMOS EXIGIBLES.**

Los resultados de aprendizaje y contenidos mínimos exigibles para una obtener la calificación de “APTO” en el módulo, se indican en cursiva en los apartados anteriores correspondientes.

#### **5.- METODOLOGÍA DIDÁCTICA DE CARÁCTER GENERAL.**

El alumno realizará el módulo formativo en el centro de trabajo que le sea asignado, donde será supervisado por un tutor de empresa. Asimismo, será supervisado por el tutor del centro educativo, al que acudirá periódicamente en fechas determinadas (detalladas en el calendario de FCT que se le proporcionará al alumno) para llevar a cabo un seguimiento de las actividades.

#### **6.- PROCESO DE EVALUACIÓN DEL ALUMNADO.**

##### **6.1. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN**

A lo largo del período de FCT se evaluarán las aptitudes y actitudes del alumno en el desarrollo de la actividad, por parte del tutor de empresa. Por otra parte, el tutor del centro educativo, a la vista de las evaluaciones periódicas y final del módulo, determinará la superación o no superación del módulo.

##### **6.2. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN**

El módulo de FCT se calificará como APTO o NO APTO, según proceda a partir de la evaluación correspondiente.

#### **7.- MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y VALORACIÓN QUE PERMITAN POTENCIAR LOS RESULTADOS POSITIVOS Y SUBSANAR LAS DEFICIENCIAS QUE PUDIERAN OBSERVARSE.**

Se desarrollarán los aspectos siguientes:

- Al finalizar el curso se revisará la programación del módulo de cara a poder introducir las modificaciones que se consideren oportunas.



- Atendiendo a la diversidad del alumnado, se tratará de buscar Centros de trabajo adecuados a cada alumno, de forma que las actividades a desempeñar sean adecuadas para su capacidad y motivación.

### **8.- ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN Y APOYO ENCAMINADAS A LA SUPERACIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES PENDIENTES.**

Los alumnos con evaluación negativa en el módulo o que tuvieran el módulo pendiente, realizarán la FCT en una convocatoria posterior, fijada por el calendario escolar. Cualquier duda u orientación acerca de las actividades a realizar en el período FCT será aclarada por el tutor. De manera ordinaria, cada alumno tiene un máximo de dos convocatorias para superar este módulo.

### **9.- MATERIALES DIDÁCTICOS PARA USO DE LOS ALUMNOS.**

Las distintas actividades realizadas durante la FCT así como el seguimiento de su actitud se reflejarán en el “Cuaderno de seguimiento de la FCT”. Es responsabilidad del alumno completar el cuadernillo y de los tutores (en la empresa y el centro educativo), supervisarlos. Durante este curso lectivo, está previsto que el cuaderno de seguimiento funcione de forma digital, y tanto los tutores como los alumnos, accederán al mismo con una clave.

En caso de requerir algún otro material específico, el tutor del centro educativo lo comunicará al alumnado correspondiente.

### **10.- PLAN DE CONTINGENCIA.**

Ante cualquier incidencia que pudiera acontecer a lo largo del desarrollo de la FCT el alumno deberá ponerse en contacto con el tutor del centro educativo.

Tras redactar la correspondiente “Incidencia”, se valorarán posibles soluciones, incluyendo el cambio de lugar en el que desarrollar la FCT.