

1. Identificación da programación

Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
36020064	Carlos Oroza	Pontevedra	2018/2019

Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
HOT	Hostalaría e turismo	CSHOT01	Xestión de aloxamentos turísticos	Ciclos formativos de grao superior	Réxime xeral-ordinario

Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0177	Recursos humanos no aloxamento	2018/2019	4	87	87

(*) No caso de que o módulo profesional estea organizado en unidades formativas de menor duración

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	MARÍA JOSÉ DURÁN GÓMEZ
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector



2. Concreción do currículo en relación coa súa adecuación ás características do ámbito produtivo

Esta programación realízase para o módulo Estrutura do mercado Turístico, pertencente ao Ciclo Superior de Xestión de Aloxamentos Turísticos tomado como referencia o Decreto 55/2010, do 18 de marzo, polo que se establece o título de Técnico Superior en Xestión de Aloxamentos Turísticos e introducindo as adaptacións necesarias para adecuar a docencia ás características do alumnado e ás características do contorno sociocultural do centro.

Competencia xeral:

A competencia xeral deste título consiste en organizar e controlar establecementos de aloxamento turístico, aplicando as políticas empresariais establecidas, controlando obxectivos dos departamentos, accións comerciais e os resultados económicos do establecemento, prestando o servizo na área de aloxamento e asegurando a satisfacción da clientela.

Este profesional exerce a súa actividade habitualmente no sector turístico, nomeadamente no subsector dos aloxamentos turísticos hoteleiros e extrahoteleiros, incluíndo tamén algúns tipos afíns, como as residencias sanitarias, hospitalarias e de estudantes, entre outras, independentemente da súa modalidade.

Trátase de persoal traballador fundamentalmente por conta allea, dado o grande investimento en inmovilizado que adoita supor o aloxamento, e que exerce as súas actividades en labores de xestión, dirección e supervisión en áreas funcionais de recepción, reservas, pisos e eventos.

As ocupacións e os postos de traballo máis salientables son os seguintes:

Subdirector/ora de aloxamentos de establecementos turísticos.

Xefe/a de recepción.

Encargado/a de reservas.

Xefe/a de reservas.

Coordinador/ora de calidade.

Gobernante/a ou encargado/a xeral do servizo de pisos e limpeza.

Subgobernante/a ou encargado/a de sección do servizo de pisos e limpeza.

Xestor/ora de aloxamento en residencias, hospitais e similares.

Xestor/ora de aloxamento en casas rurais.

Coordinador/ora de eventos.

Xefe/a de vendas en establecementos de aloxamentos turísticos.

Comercial de establecementos de aloxamentos turísticos.

O CIFP Carlos Oroza forma parte da rede de Centros Integrados de Formación Profesional de Galicia. Ten implantado un Sistema de Xestión de Calidade.

Está situado na cidade de Pontevedra. A súa cidade vella ten un gran atractivo turístico e destaca polo seu valor cultural, artístico e relixioso, recibindo un importante número de viaxeiros cada ano, tanto nacionais como extranxeiros.

Os servizos de turísticos, entre eles os de aloxamento, conforman unha importante fonte de ingresos para a cidade, podendo atopar representación de establecementos hoteleiros e extrahoteleiros.

As dificultades na maioría das empresas non se dan só no plano técnico, e as turísticas tampouco son unha excepción. O módulo de recursos humanos incide na importancia da comunicación nos equipos de traballo, e prepara ao alumnado para liderar xefaturas de departamento fomentando a participación das persoas que o integran.

No ámbito produtivo da comunidade autónoma galega, cunha estrutura de PEMES de tipo familiar, todavía non se aplican estes coñecementos en moitas delas, pero noutras que lideran o sector sí se teñen en conta os avances en materia de integración e selección de persoal, de avaliación do rendemento e produtividade, e de aspectos como a motivación e a intelixencia emocional, ésta última, aínda que non aparece indicada expresamente no currículo, sí subxace no fondo de todo traballo en equipo.



Polas razóns expostas, no día a día na aula, serán expostos exemplos de empresas que non aplican a planificación de recursos humanos e doutras que sí o fan, así como casos do clima laboral que conleva aplicar correctamente desde a dirección criterios de asignación de funcións, técnicas de selección, descrición de dinamización dos equipos, manuais de acollemento etc.



3. Relación de unidades didácticas que a integran, que contribuirán ao desenvolvemento do módulo profesional, xunto coa secuencia e o tempo asignado para o desenvolvemento de cada unha

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)
1	O traballo no aloxamento turístico. A Selección de persoal	Achega aos postos de traballo que nos atopamos nun aloxamento. Organigramas, cálculo de plantilla e cuadrantes de quendas. Achega aos métodos de selección dos recursos humanos.	22	25
2	Integración e acollemento dos compañeiros de traballo	Axuda a que o alumnado aprenda a integrar a futuros compañeiros de traballo.	22	25
3	Dirección de persoal: a figura directiva, técnicas de dirección e dinamización de equipos.	Analízase o perfil do líder dunha organización en tanto persoa responsable da dirección, así como os instrumentos dos que dispón para a xestión dos recursos humanos.	22	25
4	Planificación de recursos humanos	Aplica todo o aprendido durante o curso, organizando e planificando os departamentos da súa responsabilidade segundo os obxetivos da empresa.	21	25



4. Por cada unidade didáctica

4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	O traballo no aloxamento turístico. A Selección de persoal	22

4.1.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Colabora na proposta de selección de persoal da área e caracteriza os perfís profesionais.	SI

4.1.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA2.1 Identifícanse as etapas da planificación e previsión das necesidades de persoal.
CA2.2 Analízanse os principais métodos para a definición de postos de traballo correspondentes a persoal con semicualificación e con cualificación.
CA2.3 Identifícase o proceso de selección de persoal e as súas fases.
CA2.4 Preparouse un plan secuenciado de selección de persoal.
CA2.5 Recoñécense as técnicas de selección de persoal.
CA2.6 Analízanse os principais métodos para a selección de persoal con semicualificación e con cualificación.
CA2.7 Valórase o custo do proceso de selección.
CA2.8 Defínense os límites de responsabilidade, as funcións e as tarefas de cada posto de traballo.
CA2.9 Avaliáronse os tempos de traballo das actividades profesionais máis significativas.
CA2.10 Valóranse os principios deontolóxicos característicos no marco do departamento ou da área.

4.1.e) Contidos

Contidos
Planificación de cadros de persoal nas empresas de aloxamento turístico.
Establecemento de áreas de responsabilidade, funcións e tarefas do persoal dependente.
Valoración e respecto polas opinións de responsables departamentais.
Principios deontolóxicos no marco de cada departamento ou área do establecemento.
Deseño de procesos de previsión de persoal.
Uso eficiente das ferramentas de planificación e previsión de cadros de persoal.
Métodos de definición de postos de traballo nas empresas de aloxamento turístico.
Deseño e redeseño de postos de traballo.
Técnicas para a elaboración e análise dos postos de traballo: observación, entrevista, etc.



Contidos

Fontes internas e externas de selección de persoal.

Técnicas de selección: test, entrevista, técnicas de simulación, etc.

Selección de persoal.



4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	Integración e acollemento dos compañeiros de traballo.	22

4.2.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Integra o persoal dependente na estrutura organizativa do establecemento turístico, para o que recoñece e aplica as ferramentas de xestión de persoal.	SI

4.2.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA3.1 Xustificouse a finalidade da función de integración como complementaria da función de organización.
CA3.2 Recoñecéronse os conceptos incluídos nas ferramentas de xestión do persoal.
CA3.3 Elaboráronse manuais de acollemento do persoal de nova incorporación.
CA3.4 Deseñáronse os períodos de adaptación segundo o posto e a función que se desenvolvan.
CA3.5 Identificáronse os métodos de formación.
CA3.6 Identificáronse as operacións e os procesos máis significativos que cada nova persoa empregada deba desenvolver.
CA3.7 Establecéronse os criterios de avaliación do desempeño profesional e os resultados perseguidos.
CA3.8 Identificáronse técnicas de motivación.
CA3.9 Caracterizáronse os elementos determinantes da motivación e da desmotivación do posto de traballo.
CA3.10 Aplicáronse técnicas para a comunicación entre grupos como medida de motivación: delegación de autoridade, iniciativa persoal, creatividade e responsabilidade.
CA3.11 Conceptualizáronse e caracterizáronse os sistemas de incentivos.

4.2.e) Contidos

Contidos
Definición e obxectivos da organización dos recursos humanos.
0Carreira profesional nas empresas de aloxamento.
Motivación: concepto, principios e evolución.
Desmotivación: tedio, fatiga e absentismo.
Factores motivadores e desmotivadores.
Técnicas de comunicación e motivación adaptadas á integración do persoal.
Ferramentas da xestión de persoal.
Plan de acollemento: obxectivos.
Manuais de acollemento do persoal de nova incorporación por áreas ou departamentos.



Contidos

Deseño de programas de adaptación. Adecuación da persoa ao posto de traballo.

Programas de formación.

Deseño de programas de formación.

Formación no posto de traballo: rotación, aprendizaxe, etc.

Métodos de formación na empresa ou fóra dela.



4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	Dirección de persoal: a figura directiva, técnicas de dirección e dinamización de equipos.	22

4.3.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Dirixe o persoal dependente, para o que recoñece e aplica técnicas de dirección de persoal.	SI

4.3.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA4.1 Recoñeceuse o papel dos recursos humanos como factor clave para o éxito da empresa.
CA4.2 Xustificouse a figura da persoa directiva e líder da organización.
CA4.3 Caracterizáronse as normas de dirección de equipos.
CA4.4 Explicouse a secuencia lóxica dos procesos de toma de decisións e as súas implicacións.
CA4.5 Describíronse as técnicas de dirección e de dinamización de equipos e de reunións de traballo aplicables ao departamento ou á área.
CA4.6 Definíronse os procesos de motivación do persoal dependente.
CA4.7 Identificáronse procesos e situacións habituais de negociación, no marco do departamento ou da área nos establecementos de aloxamento turístico.
CA4.8 Identificáronse os sistemas de incentivos.
CA4.9 Deseñáronse políticas de incentivos á produtividade.
CA4.10 Establecéronse métodos de medición do rendemento.

4.3.e) Contidos

Contidos
Funcións máis representativas por departamentos.
Resolución de conflitos laborais de carácter circunstancial.
Sistema retributivo: principios básicos; retribución fixa e variable.
Avaliación do rendemento: métodos obxectivos e subxectivos.
Produtividade e rendemento.
Definición e asignación entre o persoal dependente.
Elaboración de cuadrantes de horarios e días libres.
Planificación de calendarios de vacacións.
Figura directiva: funcións e responsabilidades.
Xestión de persoal: definición e funcións.



Contidos
Técnicas de dirección e de dinamización de equipos. Estilos de liderado. Etapas na toma de decisións.



4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	Planificación de recursos humanos	21

4.4.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Planifica os recursos humanos, para o que analiza e aplica os sistemas de organización do persoal dependente.	SI

4.4.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.1 Relacionáronse as novas tendencias empresariais das empresas de aloxamento cos diferentes equipos humanos.
CA1.2 Caracterizáronse as funcións que debe desempeñar o persoal dependente.
CA1.3 Establecéronse os sistemas de asignación de funcións e tarefas entre o persoal dependente.
CA1.4 Avaliáronse os tempos de traballo das actividades profesionais máis significativas.
CA1.5 Deseñáronse os criterios de asignación de rangos para o persoal dependente.
CA1.6 Definíronse as quedas necesarias para o correcto funcionamento do establecemento.
CA1.7 Estableceuse o cuadrante de horarios do persoal dependente.
CA1.8 Planificouse o calendario de vacacións segundo os obxectivos, os criterios empresariais e as demandas do persoal.
CA1.9 Operouse con programas informáticos de xestión de persoal.
CA1.10 Considerouse e valorouse a normativa laboral.

4.4.e) Contidos

Contidos
Identificación das técnicas de dirección.
Elaboración de cuadrantes de horarios e días libres.
Planificación de calendarios de vacacións.
Aplicacións informáticas para a xestión do persoal.
Normativa laboral.
Ferramentas de xestión de persoal.
Técnicas de comunicación.
Funcións máis representativas por departamentos.
Asignación de tarefas e plans de traballo
Valoración das opinións dos membros do equipo de traballo.



Contidos

Fomento da participación na achega de ideas, opinións e suxestións do persoal dependente.

Métodos de medición de tempos de traballo.

Motivación. Deseño de políticas de incentivo á produción.

5. Mínimos exigibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación

MÍNIMOS EXIXIBLES.

Para a superación final do módulo a cada alumno/a pediráselle a consecución dos mínimos esixibles en cada unha das unidades didácticas do módulo formativo.

Con carácter xeral un alumno/a será quen de obter unha avaliación positiva na avaliación final cando sexa capaz de realizar con autonomía e individualmente as seguintes tarefas:

- Recoñecer a importancia do departamento de Recursos Humanos
- Identificar as funcións e responsabilidades dos postos de traballo propios do sector.
- Coñecer as distintas fontes de de reclutamiento e dominar o currículum vitae.
- Recoñecer a importancia da motivación.
- Realizar cálculos de plantilla.

CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN

Cada unidade didáctica será cualificada do 0 ao 10. Para construír a nota de cada UD terase en conta o peso asignado a cada criterio de avaliación no apartado 4.c deste documento.

AVALIACIÓNS PARCIAIS

Ao longo de todo o módulo levarase a cabo un proceso de avaliación continua e integral do alumnado que proporcionará información sobre a marcha da aprendizaxe. Este seguimento farase diariamente tanto de xeito individualizado como nas relacións interpersoais e traballo en grupo segundo os criterios de avaliación contidos nas distintas unidades didácticas.

En canto aos instrumentos de avaliación, empregaranse os recollidos no apartado 4c referido a cada unidade didáctica.

En cada avaliación parcial, cada unidade didáctica desenvolvida e avaliada na súa totalidade será cualificada do 0 ao 10. A cualificación de cada avaliación parcial, expresada en escala do 1

ao 10, será o resultado da media aritmética obtida polas cualificacións de cada unha das unidades didácticas tratadas e avaliadas no período.

Para acadar a avaliación positiva, o alumnado terá que obter, en cada unidade didáctica unha nota igual ou superior a 5. Ademais, independentemente, deberá de obter, a lo menos, o 50% da

valoración máxima outorgada aos criterios de avaliación considerados como mínimos exigibles.

AVALIACIÓN FINAL DE MÓDULO

A cualificación final de módulo calcularase mediante a media ponderada (en función do peso de cada unidade didáctica sobre o módulo) das cualificacións obtidas en cada unha das unidades didácticas. Será requisito indispensable para acadar a avaliación positiva final de módulo, ter unha cualificación igual ou superior ao 5 en cada unha das unidades didácticas.

A cualificación final do módulo coincidirá coa obtida na terceira avaliación parcial, segundo o artigo 34 da Orde do 12 de xullo de 2011.



No caso dos alumnos e alumnas que non superen algunha das probas parciais a puntuación máxima que poderá asignarse na terceira avaliación parcial será de catro puntos.

Só se cualificarán as tarefas e actividades de avaliación entregadas ou realizadas no tempo e forma esixidos nas súas instrucións, que se entregarán por escrito ao alumnado.

Todos os documentos obxecto de cualificación quedan en poder do profesorado, xa que forman parte de cualificación do alumnado.

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

Durante o período ordinario, para a recuperación de cada avaliación non superada, programaranse actividades e traballos dirixidos que permitan ao alumno/a adquirir as capacidades non acadadas e cumprir cos mínimos esixidos. No seu caso o alumno ou alumna deberá presentar os traballos correspondentes non presentados no momento.

Estas actividades e traballos organizaranse de forma personalizada.

A avaliación final farase durante o desenvolvemento das actividades de recuperación.

Terán un carácter de síntese e a variedade de actividades irá en función das necesidades de formación e repaso de cada un dos alumnos/as que non acadaron os mínimos esixibles para unha avaliación positiva, ó longo do curso.

A ter en conta:

- 1) De non ter aprobadas todas as avaliacións, os alumnos e alumnas deberán recuperar aquelas avaliacións que estean suspensas no período estipulado.
- 2) As probas, por regra xeral, serán cuestionarios tipo test, de preguntas a desenvolver ou cuestións curtas, ou ben traballos ou proxectos a presentar de xeito oral ou escrito.
- 3) Traballos e exercicios prácticos propostos: Valorarase a iniciativa, o esforzo e a autosuficiencia na busca de información e no manexo de bibliografía especializada. Terase en conta a presentación, a capacidade crítica, a capacidade comunicativa e a organización na exposición.
- 4) O alumnado que non supere a proba de recuperación de calquera das avaliacións en período ordinario, deberá examinarse, no seu caso, nas probas extraordinarias ao efecto.

No suposto de que se pase de curso con este módulo pendente, o alumnado será informado das actividades programadas para a súa recuperación, así como do período da súa realización, temporalización e data en que serán avaliados, que coincidirá coa sesión de avaliación parcial previa á realización da FCT en período ordinario.

Realizarase un informe de avaliación individualizado.

6.b) Procedemento para definir a proba de avaliación extraordinaria para o alumnado con perda de dereito a avaliación continua

Terase en conta o establecido na Resolución do 24 de xullo de 2018, da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa, pola que se ditan instrucións para o desenvolvemento dos ciclos formativos de formación profesional do sistema educativo no curso 2018/19.

"O alumnado que perdesse o dereito á avaliación continua nun determinado módulo terá dereito a unha proba final extraordinaria previa á avaliación final de módulos correspondente, de acordo co establecido no artigo 25.5 da Orde o 12 de xullo de 2011. A cualificación obtida na dita proba consignarase na avaliación final de módulos do curso correspondente."



O sistema extraordinario de avaliación para o alumnado que teña perda do dereito á avaliación continua consistirá nunha proba inspirada no 100 % dos resultados de aprendizaxe do módulo, para a que servirán asemade como referencia, as actividades realizadas durante o desenvolvemento da formación do módulo.

Esta proba constará de dúas partes : A primeira fará referencia aos criterios de avaliación relacionados con contidos conceptuais. A segunda consistirá na resolución de supostos prácticos. Cada unha delas será cualificada de 0 a 10 puntos e, para acadar a avaliación positiva, o alumnado deberá obter como mínimo un 5 en cada unha das partes.

A nota do módulo neste caso calcularase mediante a media aritmética das cualificacións obtidas en cada unha das dúas probas.

Perda do dereito a avaliación continua :

a. Para a perda de avaliación continua teranse en conta tanto as faltas xustificadas como as non xustificadas. Ao alumnado de Ciclos Formativos de grado medio e superior, aplicaráselles o disposto no apartado 3 do artigo 25 da Orde do 12 de xullo de 2011 pola que se regulan o desenvolvemento, a avaliación e a acreditación académica do alumnado das ensinanzas de formación profesional inicial: O número de faltas inxustificadas que implica a perda do dereito á avaliación continua nun determinado módulo será do 10 % respecto da súa duración total. Para os efectos de determinación da perda do dereito á avaliación continua, o profesorado valorará as circunstancias persoais e laborais do alumno ou a alumna na xustificación desas faltas.

Atendendo as circunstancias anteriormente mencionadas, e para acadar un criterio claro e homoxéneo á hora de proceder, establécese para todos os módulos a través do NOF, un máximo dun 10 % para faltas sen xustificación, ampliando dita porcentaxe nun 10% con xustificación. En todo caso un alumno ou alumna, para cada módulo que curse, non poderá ter máis do 10% de faltas sen xustificar e un 10% xustificado, podendo chegar cos dous conceptos ata o 20% no curso académico.

7. Procedemento sobre o seguimento da programación e a avaliación da propia práctica docente

Para o seguimento da programación seguirase o establecido nos procedementos de xestión da calidade. Os principais indicadores do grao do cumprimento da programación serán:

- O grao de cumprimento da temporalización.
- O logro dos obxectivos programados.
- Os resultados acadados e as dificultades atopadas no desenvolvemento desta.

A titora do grupo, seguindo o procedemento de calidade, pasará unha enquisa tipo ao alumnado.

Alén do anterior a profesora pasará un cuestionario para si de elaboración propia para a avaliación da práctica docente, recabando información a través de cuestións periódicas ao alumnado, na que se solicitará valoración sobre a metodoloxía e aspectos relativos á docencia, a forma de traballo na aula, e técnicas de avaliación.

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

A avaliación inicial permitirá coñecer todo o relacionado cos coñecementos que o alumnado ten sobre a materia que se vai impartir. Para a súa aplicación empregarase un cuestionario de coñecementos iniciais baseado nos contidos do módulo.

8.b) Medidas de reforzo educativo para o alumnado que non responda globalmente aos obxectivos programados

O alumnado que precise actividades de reforzo realizará actividades de repaso e supostos prácticos coa profesora, incidindo nas necesidades propias de cada un deles

- Realizaranse ademáis: elaboración de pequenos cuestionarios, exercicios prácticos, pequenos traballos de búsqueda de información, de forma individualizada.
- Repetición de prácticas.
- Axustes na metodoloxía, adaptando as axudas e recursos pedagóxicos ás súas necesidades.
- Actividades diferenciadas, propoñendo, ao alumnado que presentan algunha dificultade para traballar certos contidos, actividades que lles permitan aproximarse a estes, ou ben actividades de ampliación na materia, para aqueles alumnos con maiores capacidades.
- Materiais didácticos variados, que ofrezan un conxunto de actividades que aborden os contidos de distintas maneiras.
- Valorarase a adaptación e colaboración entre compañeiros, tal e como queda recollido nos contidos actitudinais a acadar.

O correo electrónico da profesora tamén é facilitado de cara a que calquera que teña dúbidas as poda plantexar on line.

En todo caso, haberá unha coordinación co departamento de orientación, que tamén terá dado a súa visión de cal é o xeito de proceder e de facilitar ao alumnado a súa aprendizaxe.

9. Aspectos transversais

9.a) Programación da educación en valores

Ademais dos contidos desenvolvidos en cada unidade, hai outros contidos que se tratarán ao longo de todo o curso, e como tales non se poden adscribir a unha soa unidade ou bloque didáctico.

Os temas transversais preséntanse como un conxunto de contidos que interactúan en todas as áreas do currículo escolar, e o seu desenvolvemento afecta a súa globalidade; non se trata pois dun conxunto de ensinanzas autónomas, senón máis ben dunha serie de elementos da aprendizaxe sumamente globalizados.

Os temas transversais deben impregnar a actividade docente e estar presentes na aula de forma permanente, xa que se refiren a problemas e preocupacións fundamentais da sociedade.

Entre os temas transversais que teñen unha presenza máis relevante nesta materia destácanse:

- Educación para a saúde: apreciar a importancia de traballar, en calquera ámbito e sobre todo no sector turístico, de maneira ordenada, pulcra e precisa.
- Educación do consumidor: sensibilizar ao alumnado no consumo responsable creando unha conciencia crítica.
- Educación ambiental: descubrir, apreciar e valorar a importancia da natureza e do medio, sensibilizando no aforro enerxético, reciclaxe do material funxible e sostenibilidade.



- TIC, están incluídas nos recursos utilizados e serán de uso común.

No desenvolvemento do proceso de ensinanza-aprendizaxe están implícitos o traballo en grupo, a educación cívica, a igualdade de mulleres e homes e a educación para a convivencia. Estes conceptos, así como respecto aos compañeiros, profesorado, aulas e material de traballo traballaranse a través de diferentes actividades.

- Educación non sexista: interesarse por coñecer, respectar e valorar a opinión e produción dos compañeiros, colaborar con todas as persoas, independentemente do seu sexo ou condición, e amosar unha actitude crítica ante situacións nas que se produza calquera tipo de discriminación por razón do sexo.

- Educación moral e cívica: manifestar actitudes propias sobre o sector turístico, visión crítica e actitude aberta a novas ideas, na resolución de problemas, interpretar o coñecemento do turismo técnico como unha ferramenta de traballo ao servizo da sociedade, e apreciar o noso patrimonio artístico e respectar as instalacións dos aloxamentos turísticos.

Educación para a paz. Apreciar a linguaxe da actividade turística como medio de expresión e comunicación entre comunidades diversas. Amosar unha actitude flexible e aberta ante as opinións dos demais no desenvolvemento do traballo en equipo no momento de resolver un problema, así como amosar comprensión das diferentes culturas dos clientes que recibirán cada vez mais neste novo escenario da globalización.

-Educación multicultural: espertar o interese por coñecer e respectar outras culturas diferentes ás propias e por desenvolver actitudes de respecto, valoración e colaboración con outras ideoloxías, costumes, relixións;

-Educación para a accesibilidade alén dos estereotipos de cadeira de rodas, falta de visión, e de oído.

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Dentro das actividades complementarias encádranse aquelas que se producen como resultado de eventos especiais que se poidan organizar no centro:

- Semanas ou xornadas gastronómicas e turísticas.
- Conferencias e charlas especializadas.
- Cursos monográficos
- Outros actos dentro ou fóra do centro como resultado da colaboración do CIFP con outras institucións ou organismos.
- Charlas e conferencias de profesionais do protocolo e do sector turístico en xeral.

Actividades extraescolares

- Visita ás feiras turísticas da zoa e as súas xornadas técnicas/conferencias (Termatalia, Ferpalia, Expogalaecia, Turisport, etc)
- Visita a unha feira turística internacional.
- Estancia nun hotel para traballar a fondo por grupos en cada departamento, analizando o servizo de aloxamento como cliente.

As actividades complementarias, cando o implique a súa propia natureza, consideraranse extraescolares.

10.Outros apartados

10.1) Coñecemento da programación por parte do alumnado

O alumnado coñecerá a programación a través dunha presentación na clase onde se aclararán odas as dúbidas plantexadas. Así mesmo colgarase, unha vez supervisada, na plataforma EDMODO que existe co grupo de RRHH, para a consulta permanente do alumnado se así o



desexa.