**ANEXO XIII**
**MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**



## 1. Identificación da programación

### Centro educativo

| Código | Centro | Concello | Ano académico |
|---|---|---|---|
| 36013448 | Manuel Antonio | Vigo | 2023/2024 |

### Ciclo formativo

| Código da familia profesional | Familia profesional | Código do ciclo formativo | Ciclo formativo | Grao | Réxime |
|---|---|---|---|---|---|
| HOT | Hostalaría e turismo | CSHOT02 | Axencias de viaxes e xestión de eventos | 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 |
|---|---|---|---|---|---|
| MP0397 | Xestión de produtos turísticos | 2023/2024 | 5 | 105 | 105 |
| MP0397_12 | Xestión de viaxes combinadas | 2023/2024 | 5 | 55 | 55 |
| MP0397_22 | Xestión de eventos | 2023/2024 | 5 | 50 | 50 |

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

### Profesorado responsable

| | |
|---|---|
| **Profesorado asignado ao módulo** | LINA BLANCO CANCIO |
| **Outro profesorado** | |

Estado: Supervisada

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

1. O sector da intermediación de viaxes, lonxe de ser unha actividade en retroceso, experimentou un crecemento importante nos últimos anos, exceptuando os dous últimos anos polo COVID. Pero o futuro para as axencias pasa pola especialización, o investimento en persoal cualificado, o uso de internet e o incremento das actividades de asesoría e asistencia en viaxe. As axencias de viaxes deben afrontar o reto das novas tecnoloxías, aproveitándoas ao máximo, como ferramentas básicas dun servizo que debe apostar pola calidade e, xa que logo, pola formación, para tirar o máximo partido á enorme información dispoñible tamén para a clientela. Polo que se refire aos provedores, sen dúbida, a axencia segue a ser unha peza clave da súa rede de vendas e de promoción comercial.

2. As axencias de viaxe son basicamente, por definición, valor engadido, ao pór en relación provedores e clientes. Para iso deben ofrecer un servizo de calidade, que non pode limitarse á billetaxe, cada vez máis accesible para o consumidor final (páxinas web de provedores, axencias en liña, etc.). Cómpre afondar no que constitúe o eixe básico da axencia, explotando o elemento de seguridade e confianza que achega o axente que se encarga de buscar a mellor alternativa, o máis adap- tado aos gustos da clientela e coa mellor garantía. Este é o elemento diferencial respecto doutras canles alternativas á axencia. As axencias deben centrarse no seu feito diferenciador como especialistas en viaxes e asesoramento para discernir entre a grande variedade de produtos e servizos turísticos dispoñibles, asegurando a calidade.

3. Por último, o sector de eventos converteuse nun dos de maior proxección, e vai experimentar un grande crecemento nos próximos años, ao converterse nunha das ferramentas de márketing máis rendibles para as empresas. En relación con isto, cómpre pór de relevo que España se erixiu nun dos principais destinos de convencións. Entre as tendencias do sector, destacan a especialización, a concentración, a diferenciación, o asesoramento e a complexidade.

## 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 | Análise das viaxes combinadas | Tipoloxía e normativa viaxes combinadas. Elementos. Programa e contratos. Intermediarios. Relacións profesionais. | 15 | 15 |
| 2 | Deseño e cotización de viaxes combinadas | Deseño viaxe combinada. Selección provedores. Cotización servizos. Documentación. Calidade. Aplicacións informáticas. | 30 | 30 |
| 3 | Coordinación de viaxes combinadas cos prestatarios de servizos | Coordinación e operativa viaxes combinadas. Operación e reserva. Organización servizos incluidos na viaxe combinada. Coordinación con proveedores. Documentación. | 10 | 5 |
| 4 | Identificación do mercado de eventos | Introducción ao mercado MICE, caracterización oferta, demanda, captación eventos, patrocinio e aplicacións informáticas | 10 | 10 |
| 5 | Organización de eventos | Fases e metodoloxía desenvolvemento eventos: recursos, documentación, cálculo custos e prezos. Programas técnicos. | 25 | 25 |
| 6 | Supervisión de eventos | Coordinaciuón e control, soportes publicitarios, desenvolvemento, facturación e control calidade | 15 | 15 |

## 4. Por cada unidade didáctica

### 4.1.a) Identificación da unidade didáctica

| N.º | Título da UD | Duración |
|---|---|---|
| 1 | Análise das viaxes combinadas | 15 |

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

| Resultado de aprendizaxe do currículo | Completo |
|---|---|
| RA1 - Analiza viaxes combinadas, das que identifica o seu mercado e os elementos que as caracterizan. | SI |

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

| Criterios de avaliación |
|---|
| CA1.1 Definíronse e clasificáronse as viaxes combinadas atendendo a diferentes parámetros. |
| CA1.2 Caracterizáronse as diferenzas entre as viaxes combinadas á oferta e á demanda. |
| CA1.3 Recoñeceuse e analizouse a normativa aplicable ás viaxes combinadas. |
| CA1.4 Describíronse os servizos turísticos principais e accesorios que conforman as viaxes combinadas. |
| CA1.5 Identificáronse e describíronse os elementos, os contidos e as cláusulas que deben conter os programas e os contratos de viaxes combinadas. |
| CA1.6 Caracterizouse a tipoloxía e definíronse as funcións dos intermediarios de transporte e aloxamento, e as relacións profesionais que se establecen cos organizadores de viaxes combinadas. |
| CA1.7 Recoñecéronse as relacións profesionais, económicas e contractuais que se establecen entre os organizadores de viaxes, as axencias polo miúdo e os prestatarios dos servizos. |
| CA1.8 Analizáronse as condicións para a elección dos provedores de servizos. |
| CA1.9 Caracterizáronse as condicións dos acordos ou convenios entre prestatario do servizo e organizador. |
| CA1.10 Describíronse e analizáronse as funcións que deben desempeñar as axencias receptivas e os correspondentes. |

| Criterios de avaliación |
|---|
| CA1.11 Analizouse o mercado de viaxes combinadas, as tendencias actuais e as previsións deste tipo de produto turístico. |

## 4.1.e) Contidos

| Contidos |
|---|
| Viaxes combinadas: tipoloxía e normativa. Viaxes combinadas á oferta e á demanda. |
| Elementos das viaxes combinadas. |
| Programa e contrato de viaxes combinadas. |
| Intermediarios: tipoloxía, funcións e relacións cos organizadores de viaxes combinadas. |
| Relacións profesionais entre organizador, axencias polo miúdo e provedores de servizos. Convenios de colaboración e termos de retribución. |
| Axencias receptivas e correspondentes. |
| Mercado de viaxes combinadas. |

## 4.2.a) Identificación da unidade didáctica

| N.º | Título da UD | Duración |
|---|---|---|
| 2 | Deseño e cotización de viaxes combinadas | 30 |

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

| Resultado de aprendizaxe do currículo | Completo |
|---|---|
| RA2 - Deseña e cotiza viaxes combinadas aplicando a metodoloxía adecuada en cada proceso, para o que analiza a información. | SI |

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

| Criterios de avaliación |
|---|
| CA2.1 Diferenciouse a metodoloxía de deseño e cotización de viaxes combinadas atendendo á súa tipoloxía, á oferta ou á demanda. |
| CA2.2 Aplicáronse técnicas de investigación de mercado previas ao deseño de viaxes combinadas. |
| CA2.3 Xustificouse a selección dos compoñentes principais e accesorios das viaxes combinadas. |
| CA2.4 Definíronse as condicións e os acordos da negociación con provedores con base en diferentes criterios. |
| CA2.5 Analizáronse as tarifas, os impostos, as taxas e outras condicións especiais que se lles aplican aos servizos de transporte, aloxamento e doutra índole nas viaxes combinadas. |
| CA2.6 Aplicouse a metodoloxía para a cotización dos servizos e o cálculo de custos, descontos, comisións, marxes de beneficio, limiares de rendibilidade, impostos e prezo de venda. |
| CA2.7 Formalizáronse os documentos relativos ao deseño e á cotización das viaxes combinadas. |
| CA2.8 Utilizáronse aplicacións informáticas específicas para a procura de información, o deseño e a cotización de viaxes combinadas. |
| CA2.9 Tivéronse en conta os aspectos relacionados coa atención á clientela e a xestión da calidade. |

## 4.2.e) Contidos

| Contidos |
|---|
| Aplicación de técnicas de investigación de mercado.<br><br>Deseño e cotización de viaxes combinadas en función da súa tipoloxía á oferta ou á demanda.<br><br>Deseño da viaxe combinada: compoñentes, fases e secuencia.<br><br>Selección de provedores: criterios de negociación.<br><br>Cotización dos servizos. Compoñentes do prezo. Tarifas e condicións especiais, descontos, gratuidades, etc. Impostos e taxas. Custos. Marxe de beneficio e limiar de rendibilidade. Cálculo do prezo de venda final.<br><br>Documentación derivada do deseño e da cotización de viaxes combinadas.<br><br>Calidade nas viaxes combinadas. |

| Contidos |
|---|
| Aplicacións informáticas. |

## 4.3.a) Identificación da unidade didáctica

| N.º | Título da UD | Duración |
|---|---|---|
| 3 | Coordinación de viaxes combinadas cos prestatarios de servizos | 10 |

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

| Resultado de aprendizaxe do currículo | Completo |
|---|---|
| RA3 - Coordina as viaxes combinadas cos prestatarios dos servizos utilizando sistemas globais de distribución. | SI |

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

| Criterios de avaliación |
|---|
| CA3.1 Diferenciouse a metodoloxía de coordinación e operativa de viaxes combinadas atendendo á súa tipoloxía, á oferta ou á demanda. |
| CA3.2 Identificáronse e definíronse as fases e os procesos da operación e reserva das viaxes combinadas. |
| CA3.3 Recoñecéronse as operacións de reservas de transporte, aloxamento e outros servizos complementarios. |
| CA3.4 Determinouse a coordinación da prestación do servizo cos provedores. |
| CA3.5 Caracterizouse e analizouse a documentación requirida para a prestación dos servizos. |
| CA3.6 Utilizáronse aplicacións informáticas para a xestión e a reserva de servizos. |

## 4.3.e) Contidos

| Contidos |
|---|
| Aplicacións informáticas específicas de xestión e reserva de servizos turísticos.<br><br>Coordinación e operativa de viaxes combinadas.<br><br>Operación e reserva das viaxes combinadas en función da súa tipoloxía á oferta ou á demanda. Procesos.<br><br>Organización e reserva dos servizos de transporte, aloxamento e outros complementarios.<br><br>Coordinación coas axencias receptivas.<br><br>Documentación: tipoloxía, finalidade e emisión. |

## 4.4.a) Identificación da unidade didáctica

| N.º | Título da UD | Duración |
|---|---|---|
| 4 | Identificación do mercado de eventos | 10 |

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

| Resultado de aprendizaxe do currículo | Completo |
|---|---|
| RA1 - Identifica o mercado de eventos, para o que analiza a súa tipoloxía e os servizos máis característicos. | 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 Describiuse e caracterizouse a tipoloxía de actos e eventos. |
| CA1.2 Analizouse a oferta turística necesaria para o desenvolvemento de eventos. |
| CA1.3 Identificouse a oferta turística galega relacionada co mercado de eventos. |
| CA1.4 Enumeráronse e caracterizáronse diferentes tipos de servizos e espazos que se adoitan requirir nos eventos. |

| Criterios de avaliación |
| --- |
| CA1.5 Identificouse e analizouse a tipoloxía e as funcións dos organismos e das empresas públicas e privadas relacionadas coa captación de eventos. |
| CA1.6 Describiuse a función dos patrocinadores e das entidades colaboradoras na celebración de eventos. |
| CA1.7 Analizouse o mercado actual de eventos e a súa previsible evolución. |
| CA1.8 Analizouse o impacto económico e social dos eventos nos destinos especializados. |
| CA1.9 Aplicáronse diversos sistemas informáticos para a procura de información. |

## 4.4.e) Contidos

| Contidos |
| --- |
| Eventos: concepto, tipoloxía e función.<br><br>Oferta turística necesaria para o desenvolvemento de eventos.<br><br>Oferta turística galega para o desenvolvemento de eventos.<br><br>Servizos demandados segundo a tipoloxía de eventos.<br><br>Captación de eventos: organismos e empresas públicas e privadas intervenientes.<br><br>Patrocinadores e entidades colaboradoras.<br><br>Mercado actual e evolución previsible do sector. Impacto económico e social nos destinos.<br><br>Aplicacións informáticas de información. |

## 4.5.a) Identificación da unidade didáctica

| N.º | Título da UD | Duración |
| --- | --- | --- |
| 5 | Organización de eventos | 25 |

## 4.5.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

| Resultado de aprendizaxe do currículo | Completo |
|---|---|
| RA2 - Organiza diversos tipos de eventos, e establece as características da súa planificación, a súa programación e a súa dirección. | SI |

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

| Criterios de avaliación |
|---|
| CA2.1 Caracterizouse a metodoloxía para elaborar proxectos de eventos. |
| CA2.2 Definíronse as funcións da organización contratante e do organizador do evento. |
| CA2.3 Previronse os recursos humanos, os equipamentos técnicos e o material necesario en función do tipo de evento. |
| CA2.4 Seleccionáronse provedores de servizos e persoal en función do acto que se organice. |
| CA2.5 Elaboráronse orzamentos desagregados por servizos e calculouse o prezo, os custos e a marxe de beneficio. |
| CA2.6 Coordináronse os servizos cos provedores, co persoal de asistencia e coa clientela. |
| CA2.7 Tivéronse en conta as medidas de seguridade previstas en casos de emerxencias en espazos e locais pechados. |
| CA2.8 Seguíronse os protocolos de xestión documental. |
| CA2.9 Tivéronse en conta os aspectos relacionados coa atención á clientela e a xestión da calidade. |
| CA2.10 Elaborouse un programa técnico do evento. |

## 4.5.e) Contidos

| Contidos |
|---|
| Proxecto: fases e metodoloxía para o seu desenvolvemento.<br><br>Recursos humanos, técnicos e materiais para a organización de eventos. |

| Contidos |
|---|
| Formalización da documentación.<br><br>Cálculo de custos: orzamentos, valoración e marxe de beneficios.<br><br>Coordinación entre a clientela e a organización do evento.<br><br>Plan de seguridade.<br><br>Xestión da documentación do evento.<br><br>Aplicacións informáticas de xestión de eventos.<br><br>Programas técnicos para xestión de eventos. |

## 4.6.a) Identificación da unidade didáctica

| N.º | Título da UD | Duración |
|---|---|---|
| 6 | Supervisión de eventos | 15 |

## 4.6.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

| Resultado de aprendizaxe do currículo | Completo |
|---|---|
| RA3 - Supervisa eventos de diversos tipos, nos que coordina e controla o desenvolvemento da prestación dos servizos. | SI |

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

| Criterios de avaliación |
|---|
| CA3.1 Coordinháronse os recursos humanos durante o evento, asignando funcións e localización. |
| CA3.2 Supervisouse a localización e a disposición dos equipamentos, a moblaxe e outros elementos. |
| CA3.3 Supervisouse o funcionamento dos equipamentos técnicos. |
| CA3.4 Xestionouse a documentación do evento: cartafoles, credenciais, etc. |

| Criterios de avaliación |
|---|
| CA3.5 Recoñecéronse normas de protocolo referidas ás persoas asistentes, ás instalacións e aos obxectos usados para este fin. |
| CA3.6 Definíronse e caracterizáronse os soportes publicitarios e a súa localización durante o desenvolvemento do evento. |
| CA3.7 Identificáronse os procedementos de atención á clientela no acollemento, durante o evento e no seu remate. |
| CA3.8 Tivéronse en conta as actitudes propias do persoal de asistencia neste tipo de actos. |
| CA3.9 Aplicouse o procedemento para elaborar a factura do servizo e para o pagamento a provedores e a persoal contratado. |
| CA3.10 Tivéronse en conta os aspectos relacionados coa atención á clientela e a xestión da calidade. |
| CA3.11 Realizouse o seguimento do evento tras a súa finalización. |

## 4.6.e) Contidos

| Contidos |
|---|
| Coordinación e control durante o evento. Persoal: funcións e localización. Equipamentos técnicos, moblaxe e material diverso. Documentación do evento: cartafoles, credenciais, etc. Aplicación de normas de protocolo en actos de diversos tipos. |
| Soportes publicitarios e informativos en eventos. |
| Acollemento, atención durante o evento e despedida: procedemento. |
| Facturación a clientes. Pagamento a provedores de servizos e persoal contratado. |
| Calidade nos servizos de eventos. |
| Seguimento e avaliación de eventos. |

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

Os mínimos exixibles para alcanzar a avaliación positiva son:

UF 2: Xestión de eventos

¿ CA1.1. Describiuse e caracterizouse a tipoloxía de actos e eventos.

¿ CA1.2. Analizouse a oferta turística necesaria para o desenvolvemento de eventos.
¿ CA1.3. Identificouse a oferta turística galega relacionada co mercado de eventos.
¿ CA1.4. Enumeráronse e caracterizáronse diferentes tipos de servizos e espazos que se adoitan requirir nos eventos.
¿ CA1.5. Identificouse e analizouse a tipoloxía e as funcións dos organismos e das empresas públicas e privadas relacionadas coa captación de eventos.
¿ CA1.6. Describiuse a función dos patrocinadores e das entidades colaboradoras na celebración de eventos.
¿ CA1.7. Analizouse o mercado actual de eventos e a súa previsible evolución.
¿ CA1.8. Analizouse o impacto económico e social dos eventos nos destinos especializados.
¿ CA2.1. Caracterizouse a metodoloxía para elaborar proxectos de eventos.
¿ CA2.2. Definíronse as funcións da organización contratante e do organizador do evento.
¿ CA2.3. Prevíronse os recursos humanos, os equipamentos técnicos e o material necesario en función do tipo de evento.
¿ CA2.4. Seleccionáronse provedores de servizos e persoal en función do acto que se organice.
¿ CA2.5. Elaboráronse orzamentos desagregados por servizos e calculouse o prezo, os custos e a marxe de beneficio.
¿ CA2.6. Coordináronse os servizos cos provedores, co persoal de asistencia e coa clientela.
¿ CA2.8. Seguíronse os protocolos de xestión documental.
¿ CA2.9. Tivéronse en conta os aspectos relacionados coa atención á clientela e a xestión da calidade.
¿ CA2.10. Elaborouse un programa técnico do evento.
¿ CA3.1. Coordináronse os recursos humanos durante o evento, asignando funcións e localización.
¿ CA3.2. Supervisouse a localización e a disposición dos equipamentos, a moblaxe e outros elementos.
¿ CA3.3. Supervisouse o funcionamento dos equipamentos técnicos.
¿ CA3.4. Xestionouse a documentación do evento: cartafoles, credenciais, etc.
¿ CA3.6. Definíronse e caracterizáronse os soportes publicitarios e a súa localización durante o desenvolvemento do evento.
¿ CA3.7. Identificáronse os procedementos de atención á clientela no acollemento, durante o evento e no seu remate.
¿ CA3.8. Tivéronse en conta as actitudes propias do persoal de asistencia neste tipo de actos.
¿ CA3.9. Aplicouse o procedemento para elaborar a factura do servizo e para o pagamento a provedores e a persoal contratado.
¿ CA3.10. Tivéronse en conta os aspectos relacionados coa atención á clientela e a xestión da calidade.
¿ CA3.11. Realizouse o seguimento do evento tras a súa finalización.

UF 1: XESTIÓN DE VIAXES COMBINADAS
CA1.1. Definíronse e clasificáronse as viaxes combinadas atendendo a diferentes parámetros.
¿ CA1.2. Caracterizáronse as diferenzas entre as viaxes combinadas á oferta e á demanda.
¿ CA1.3. Recoñeceuse e analizouse a normativa aplicable ás viaxes combinadas.

¿ CA1.4. Describíronse os servizos turísticos principais e accesorios que conforman as viaxes combinadas.
¿ CA1.5. Identificáronse e describíronse os elementos, os contidos e as cláusulas que deben conter os programas e os contratos de viaxes combinadas.
¿ CA1.6. Caracterizouse a tipoloxía e definíronse as funcións dos intermediarios de transporte e aloxamento, e as relacións profesionais que se establecen cos organizadores de viaxes combinadas.
¿ CA1.7. Recoñecéronse as relacións profesionais, económicas e contractuais que se establecen entre os organizadores de viaxes, as axencias polo miúdo e os prestatarios dos servizos.
¿ CA1.8. Analizáronse as condicións para a elección dos provedores de servizos.
¿ CA1.9. Caracterizáronse as condicións dos acordos ou convenios entre prestatario do servizo e organizador.
¿ CA1.11. Analizouse o mercado de viaxes combinadas, as tendencias actuais e as previsións deste tipo de produto turístico.
¿ CA2.1. Diferenciouse a metodoloxía de deseño e cotización de viaxes combinadas atendendo á súa tipoloxía, á oferta ou á demanda.
¿ CA2.3. Xustificouse a selección dos compoñentes principais e accesorios das viaxes combinadas.
¿ CA2.4. Definíronse as condicións e os acordos da negociación con provedores con base en diferentes criterios.
¿ CA2.5. Analizáronse as tarifas, os impostos, as taxas e outras condicións especiais que se lles aplican aos servizos de transporte, aloxamento e doutra índole nas viaxes combinadas.
¿ CA2.6. Aplicouse a metodoloxía para a cotización dos servizos e o cálculo de custos, descontos, comisións, marxes de beneficio, limiares de rendibilidade, impostos e prezo de venda.
¿ CA2.7. Formalizáronse os documentos relativos ao deseño e á cotización das viaxes combinadas.
¿ CA2.8. Utilizáronse aplicacións informáticas específicas para a procura de información, o deseño e a cotización de viaxes combinadas.
¿ CA3.1. Diferenciouse a metodoloxía de coordinación e operativa de viaxes combinadas atendendo á súa tipoloxía, á oferta ou á demanda.
¿ CA3.2. Identificáronse e definíronse as fases e os procesos da operación e reserva das viaxes combinadas.
¿ CA3.3. Recoñecéronse as operacións de reservas de transporte, aloxamento e outros servizos complementarios.
¿ CA3.4. Determinouse a coordinación da prestación do servizo cos provedores.
¿ CA3.5. Caracterizouse e analizouse a documentación requirida para a prestación dos servizos.

CRITERIOS CUALIFICACIÓN
O tipo de avaliación utilizado en este mo¿dulo sera¿ continua e sumativa. A nota final do módulo será a resultante da suma e media de cada uhna das avaliacións, sempre que se alcancen as notas mínimas para superar cada unha delas.

Probas teórico-prácticas
As probas teórico-prácticas suporán un 60% da nota do módulo.
Farase unha proba escrita obrigatoria por avaliación valorada de 1 a 10 puntos en cada trimestre/avaliación, as que poden constar dunha parte teórica e dunha parte práctica, nas que haberá que obter unha avaliación positiva en cada unha delas (parte teórica.e parte práctica). A nota mínima para superar estas probas, asi¿ como para que se faga media coas actividades de aula sera¿ de 5 puntos. Todos aqueles que non podan presentarse a estas probas por motivos alleos ao centro escolar , deberán recuperar as mesmas. O periodo de recuperación será en marzo. Aquel alumnado que non supere el módulo en este período deberá presentarse a proba final con toda la materia (xuño).

Actividades de aula
As actividades de aula desenroladas ao longo do curso acade¿mico suporán un 40% do total de la nota e serán obrigatorias.
¿ Traballos (30%): Cada un deles valorarase de 0 a 10 puntos sendo indispensable conseguir un mi¿nimo de 5 puntos para superala. Se valorara¿ tanto o contido da mesma como a exposición segundo os criterios expostos na aula pola profesora. Aqueles alumnos que no acudan a clase cuando se programan este tipo de actividades terán aa responsabilidade de informarse ao respecto sobre seu contido e datas de entrega. Aqueles alumnos que non presenten alguna determinada actividade por causas de forza maior poderán ser avaliados no momento que a profesora considere oportuno, previo consenso co alumno.
¿ Actividades diarias da aula (10%): As actividades de aprendizaxe que se realizarán diariamente nal aula deberán ser entregadas en tempo e forma descritas en cada unha delas. Estas actividades serán cualificadas a través de check list. Para obter unha avaliación positiva será imprescindible entregalas en prazo e forma co contido mínimo indicado en cada unha delas.
A falta de realización tanto das probas escritas como das actividades de aula sen ter unha causa debidamente xustificada levarán unha nota de 0 puntos na mesma.

## 6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

### 6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

1.Para a recuperación das probas teórico prácticas non superadas, diferenciarase entre os seguintes casos:
a) Alumnado con alguna proba suspensa: Recuperación da mesma en marzo a través dunha nova proba teórico práctica.
b) Alumnado que presentándose a proba de recuperación de marzo non a supere: Deberán examinarse de todo o módulo nunha proba teórico práctica final no mes de xuño.

2. Recuperación das tarefas:
Para a recuperación das tarefas non superadas, o alumnado deberá realizar unha ou varias tarefas propostas polo profesor no mes de marzo, que poderán consistir na entrega dun traballo escrito, dunha exposición ou ambas. No caso de non presentalas ou superalas positivamente deberán facelo no mes de Xuño no período de recuperación.

Os criterios de avaliación para Xuño serán os mesmos que nas avaliacións paraciais.

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

Para o alumnado con perda de avaliaión continua, é dicir, que tendo un exceso de faltas reiteradas a clase acadando o máximo permitido pola normativa, que é o 10%, proporanse as seguintes probas específicas e individuais:
a) Proba teórico práctica a realizar no mes de xuño e que abarcará os contidos impartidos ó longo do curso. Constará dunha parte teórica e doutra práctica debendo obter unha avaliación positiva en cada unha delas de xeito independente.

b) Tarefa ou tarefas que o alumnado deberá entregar ou expoñer en xuño e que estarán relacionadas cos contidos prácticos impartidos durante o curso.

Para a superación do módulo, o alumado deberá acadar como mínimo un 5 sobre 10 tanto na proba teórico práctica como nas tarefas.

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

O seguimento de avaliación docente se fará de acordo có proceso de programación e mediante a aplicación de Programacións e a enquisa trimestral onde se indica a satisfacción do alumnado. En caso de detectar algún problema ou aspecto mellorable o profesor tomará as medidas correctoras necesarias de acordo con xefatura de estudos e o titor/a de grupo.
Ao remate de cada unidade didáctica o profesor levará a cabo unha análise do grao de cumprimento da programación: consecución dos resultados de aprendizaxe, criterios de avaliación, contidos, secuenciación, tarefas do profesor e do alumnado e instrumentos e criterios de avaliación.
No caso de observarse desviacións con respecto aos obxectivos definidos nesta programación levaranse a cabo rectificacións baseadas en xustificacións razoadas.

## 8. Medidas de atención á diversidade

### 8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

Realizarase unha avaliación inicial ó inicio de curso e ó inicio de cada unidade didáctica consistente na realización de tests ou preguntas de contestación corta (de forma oral ou escrita) para constata-los coñecementos previos dos alumnos, e poder avaliar posteriormente a súa progresión.

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

Para os alumnos que presenten carencias importantes na formación básica ou formación profesional de base que impida conseguir un aproveitamento aceptable nas sesións de ensinanza-aprendizaxe facilitaranse conceptos de apoio e soporte. Ademáis, reforzarase a realización de traballos que comprendan o máis esencial dos criterios de avaliación de cada unidade a modo de contidos mínimos. Adaptaranse tamén as actividades de ensinanza-aprendizaxe esixindo un nivel de concreción inferior e con menos variables. A maiores, darase a oportunidade á realización de actividades de reforzo para compensar as carencias que son detectadas.

Ante a posible existencia de alumnos cun grao insuficiente de desenvolvemento das competencias curriculares básicas, sobre todo nos ámbitos da comprensión, da expresión e da reflexión, coa conseguinte dificultade na asimilación de contidos, é necesario prever nas unidades didácticas actuacións concretas para cando se detecten ditas situacións. Terase que reforzar os aprendizaxes deses alumnos con actividades específicas planificadas dacordo coas súas necesidades. As posibles adaptacións terán en conta o ritmo de aprendizaxe, as motivacións do alumnado, seus intereses e expectativas, grao de integración,

capacidades terminais etc.

Realizaranse as modificacións oportunas nas programacións, sobre todo no ámbito da aula, para conseguir unha plena integración de tódolo alumnado na dinámica da materia e un desenvolvemento correcto das capacidades. Desta maneira, favorecerase a autoestima do alumnado e valorarase o esforzo que realizan, para mellorar seu rendemento, nun intento de potencia-la avaliación formativa, axustando a axuda pedagóxica ás suas necesidades reais de aprendizaxe. Para levar a cabo calquera tipo de reforzo ou adaptación (sempre en colaboración do titor e do orientador) deberanse revisar algúns elementos básicos da programación como son as capacidades terminais a metodoloxía e a avaliación.

## 9. Aspectos transversais

### 9.a) Programación da educación en valores

EDUCACIÓN PARA A PAZ

- Traballamos en grupo intentando non discutir, respetarnos e chegar a acordos.
- Adoptamos unha actitude aberta e flexible ó propor e desenvolver as nosas propias ideas o ter proxectos abertos.
- Aceptamos as ideas, os traballos e as solucións ós demáis con espíritu tolerante e de cooperación.
- Temos normas específicas de convivencia que consensuamos ó principio do curso

EDUCACIÓN AMBIENTAL

- Limpiamos, recollemos e ordenamos a aula-taller en todas as clases.
- Usamos para a construcción dos nosos proxectos materiais reciclados sempre que se poida.

EDUCACIÓN MORAL E CÍVICA

- Eleximos democrática e equilibradamente os equipos de traballo
- Mostramos interese e respeto cara as solucións tecnolóxicas adoptadas por outras persoas e culturas para resolver os seus problemas.
- Establecemos normas de convivencia por consenso na aula-taller.

EDUCACIÓN PARA A SAÚDE

- Participamos activamente na consecución dun lugar de traballo ordenado e un ambiente sano e agradable limpiando e recollendo despois de cada sesión.

## 9.b) Actividades complementarias e extraescolares

As actividades complementarias á formación previstas para o presente curso son as seguintes:
- Visita a instalacións de empresas que conformen a oferta turística de Vigo e Galicia.
- Participación en xornadas, ferias ou encontros relacionados cos contidos do módulo.
- Visita recursos turísticos de Galicia.

Poderanse propor outras actividades complementarias á formación ou modificar algunhas das xa planificadas en función das necesidades educativas do grupo.

## 10.Outros apartados

### 10.1) MEDIDAS COVID

No caso de que as autoridades sanitarias ordenen un novo confinamento ou teledocencia tomaranse as seguintes medidas:

Clases telemáticas a través da plataforma Webex.

Plataforma de docencia Moodle. O alumnado xa figura matricualdo na aula virtual desde comenzo de curso e todo o material e tarefas entréganse desde entón a través da plataforma, deste xeito os alumnos e alumnas están familiarizados coa mesma desde un principio.

Os criterios de cualificación serán os mesmos que na docencia presencial (apartado 5 da programación) polo que a avaliación farase a través de tarefas e de exáme escrito teórico-práctico a través dalgunha ou ambas plataformas citadas anteriormente.

Se se considera necesario modificarase as actividades precisas no seu caso dado que a programación é un documento en constante revisión.