

1. Identificación da programación
Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
15027897	Paseo das Pontes	Coruña (A)	2023/2024

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 de adultos

Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0175	Xestión do departamento de pisos	2023/2024	5	105	105

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

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	MARÍA DOLORES VERA FERNÁNDEZ (Subst.)
Outro profesorado	MARÍA DOLORES VERA FERNÁNDEZ

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 Xestión do Departamento de Pisos, pertencente ao C.S Xestión de Aloxamentos Turísticos; tomando como referencia o Decreto 55/2010 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. Baseándonos para esta adecuación, ademais no perfil profesional do título, Competencia Xeral, polas súas competencias profesionais, persoais e sociais, así como pola relación de cualificacións e de ser o caso, unidades de competencia do Catálogo Nacional de Cualificacións Profesionais incluídas no título.

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 (%)	Resultados de aprendizaxe				
					17500				
					RA 1	RA 2	RA 3	RA 4	RA 5
1	Organización do departamento de pisos		35	30	X				
2	Control de produtos, materiais e equipamento		15	15		X			
3	Relación do departamento da gobernanta con mantemento e outros departamentos.		15	15			X		
4	Supervisión da limpeza e da dispoñibilidade das instalacións, relación coa recepción		20	20				X	
5	Decoración de zonas comúns e habitacións		20	20					X
Total:			105						

4. Por cada unidade didáctica
4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	Organización do departamento de pisos	35

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Organiza e planifica o departamento de pisos en función do tipo de establecemento, do persoal dispoñible, das características da clientela, da ocupación e da rendibilidade.	SI

4.1.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Analizar as actividades propias do departamento de pisos	1	Exposición de conceptos. Analizar as actividades propias do departamento de pisos	6,0
2.1 Describir a Organización do departamento de pisos	2	Exposición de conceptos. Describir a Organización do departamento de pisos	6,0
3.1 Enumerar os tipos de establecementos e modelos de organización de traballo	3	Exposición de conceptos. Enumerar os tipos de establecementos e modelos de organización de traballo	6,0
4.1 Describir os postos de traballo e determinar as funcións específicas de cada un	4	Exposición de conceptos. Describir os postos de traballo	5,0
5.1 Xustificar os procesos e prestación de servizos	5	Exposición de conceptos. Xustificar os procesos e prestación de servizos	6,0
6.1 Calcular as necesidades de persoal	6	Exposición de conceptos. Calcular as necesidades de persoal	6,0
TOTAL			35

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Identificáronse modelos de organización do departamento de pisos con tipos e as modalidades de establecementos.	• TO.1	S	10
CA1.2 Xustificáronse os procesos propios do departamento de pisos que poidan resultar acaídos para conseguir a maior eficacia na prestación dos servizos.	• PE.1	S	10
CA1.3 Identificáronse e xustificáronse os elementos materiais, a maquinaria e o equipamento, así como a súa distribución, segundo criterios de ergonomía e fluidez de traballo, e en función dos tipos e das características dos establecementos.	• OU.1	S	10
CA1.4 Enumeráronse os factores que determinan as necesidades de persoal en función do tipo de establecemento, da clientela e da ocupación.	• OU.2	S	15
CA1.5 Identificáronse as funcións do persoal.	• PE.2	S	20
CA1.6 Asignéronse as tarefas do persoal.	• PE.3	S	20
CA1.7 Utilizáronse correctamente equipamentos e programas informáticos específicos para a organización da prestación dos servizos propios do departamento.	• TO.2	S	15
CA1.8 Establecéronse plans de traballo e obxectivos de produtividade.	• PE.4	N	0
TOTAL			100

4.1.e) Contidos

Contidos
Organización dos espazos físicos das zonas de pisos, áreas públicas, lavandaría e lenzaría.
Emprazamento e distribución en planta de equipamentos, máquinas e moblaxe.
Estrutura organizativa e funcional: fluxo de relacións e tarefas.
Métodos de medición da actividade produtiva.
Plans de traballo do departamento de pisos.
Recursos humanos e materiais. Factores que determinan as necesidades de persoal, maquinaria e equipamento en función do tipo de establecemento, da clientela e da ocupación.
Cálculo e asignación de tempos.

4.1.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Exposición de conceptos. Analizar as actividades propias do departamento de pisos		<ul style="list-style-type: none"> Elaborar o organigrama de Pisos. Identificar as funcións de cada categoría profesional 	<ul style="list-style-type: none"> Analiza as funcións de cada subdepartamento da área de pisos 	<ul style="list-style-type: none"> Power Point e exercicios 	<ul style="list-style-type: none"> PE.2 TO.1 	6,0
Exposición de conceptos. Describir a Organización do departamento de pisos		<ul style="list-style-type: none"> Coñecer os distintos modelos de organización 	<ul style="list-style-type: none"> Coñece os distintos modelos de organización 	<ul style="list-style-type: none"> Power Point e exercicios 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 	6,0
Exposición de conceptos. Enumerar os tipos de establecementos e modelos de organización de traballo		<ul style="list-style-type: none"> Identificar as necesidades específicas según o tipo de establecemento 	<ul style="list-style-type: none"> Identifica e persoal necesario según a ocupación 	<ul style="list-style-type: none"> Exercicios 	<ul style="list-style-type: none"> OU.1 PE.4 	6,0
Exposición de conceptos. Describir os postos de traballo		<ul style="list-style-type: none"> Calculo do persoal necesario, e realización de quendas de persoal 	<ul style="list-style-type: none"> Coñece as necesidades de persoal según o volume de ocupación 	<ul style="list-style-type: none"> Power Point e exercicios 	<ul style="list-style-type: none"> OU.2 	5,0
Exposición de conceptos. Xustificar os procesos e prestación de servizos		<ul style="list-style-type: none"> Deseño de diagramas de fluxo, expoñendo o proceso completo de limpeza según categoría profesional 	<ul style="list-style-type: none"> Deseña diagramas de fluxo según as categorías profesionais 	<ul style="list-style-type: none"> Power Point e exercicios 	<ul style="list-style-type: none"> OU.2 TO.2 	6,0
Exposición de conceptos. Calcular as necesidades de persoal		<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de quendas departamentais 	<ul style="list-style-type: none"> Calcula as necesidades de persoal 	<ul style="list-style-type: none"> Exercicios 	<ul style="list-style-type: none"> PE.3 	6,0
TOTAL						35,0

4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	Control de produtos, materiais e equipamento	15

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Controla os produtos, os materiais e os equipamentos do departamento de pisos, e describe os procesos de reposición, almacenaxe, conservación e valoración.	SI

4.2.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Definir e clasificar os utensilios, equipos e lenzaría	1	Exposición de conceptos. Definir e clasificar os utensilios, equipos e lenzaría	4,0
2.1 Analizar as necesidades de aprovisionamento	2	Exposición de conceptos. Analizar as necesidades de aprovisionamento	4,0
3.1 Establecer os criterios de almacenamento	3	Exposición de conceptos. Establecer os criterios de almacenamento	4,0
4.1 Calcular os stocks necesarios e cumprimentar os inventarios	4	Exposición de conceptos. Calcular os stocks necesarios e cumprimentar os inventarios	3,0
TOTAL			15

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA2.1 Definíronse e clasificáronse os utensilios, os produtos, os equipamentos, os materiais e as pezas de lenzaría máis usuais nos establecementos de aloxamento.	• PE.1	S	20
CA2.2 Determináronse as necesidades de aprovisionamento e de selección de provedores.	• TO.1	S	10
CA2.3 Recibíronse correctamente os produtos, os materiais e os utensilios, e comprobouse a correspondencia entre o pedido e o solicitado.	• PE.2	S	10
CA2.4 Xustificáronse os criterios de almacenaxe máis utilizados en función de espazos dispoñibles supostos, dos tipos de produtos, da xestión de entradas e saídas, e do control de produtos do almacén.	• LC.1	S	20
CA2.5 Calculáronse as existencias mínimas, as máximas e as de seguridade, así como o grao de rotación dos materiais e os produtos de limpeza e de lenzaría, e realizáronse inventarios.	• PE.3	S	10
CA2.6 Valoráronse as existencias baixo o seu control seguindo os criterios máis usuais.	• PE.4	S	10
CA2.7 Caracterizáronse os procesos de pedido máis comúns nas empresas do sector.	• PE.5	S	20

TOTAL
100
4.2.e) Contidos

Contidos
Clasificación de produtos e utensilios. Métodos de identificación de necesidades de aprovisionamento. Procesos de compras. Selección de provedores e sistemas de pedidos. Xestión da documentación. Procesos administrativos. Sistemas e procesos de aprovisionamento: reposición, almacenaxe, conservación, rotación e valoración. Xestión e valoración de existencias. Realización de inventarios. Importancia da orde no almacén. Cumprimento das normas de xestión ambiental no almacén.

4.2.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que Actividade (título e descrición)	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Exposición de conceptos. Definir e clasificar os utensilios, equipos e lenzaría		<ul style="list-style-type: none"> Elaborar excell con tódolos produtos empregados no departamento 	<ul style="list-style-type: none"> Elabora listaxe cos produtos de limpeza 	<ul style="list-style-type: none"> Exercicios 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 	4,0

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

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Exposición de conceptos. Analizar as necesidades de aprovisionamento		<ul style="list-style-type: none"> • Cálculo das necesidades de aprovisionamento 	<ul style="list-style-type: none"> • Calcula as necesidades de aprovisionamento 	<ul style="list-style-type: none"> • Power Point e exercicios 	<ul style="list-style-type: none"> • TO.1 	4,0
Exposición de conceptos. Establecer os criterios de almacenamento		<ul style="list-style-type: none"> • Deseño dun office según os criterios aprendidos 	<ul style="list-style-type: none"> • Deseña un office 	<ul style="list-style-type: none"> • Power Point e internet 	<ul style="list-style-type: none"> • LC.1 • PE.2 	4,0
Exposición de conceptos. Calcular os stocks necesarios e cumprimentar os inventarios		<ul style="list-style-type: none"> • Realización de inventarios 	<ul style="list-style-type: none"> • Realiza e interpreta inventarios 	<ul style="list-style-type: none"> • Exercicios en excell 	<ul style="list-style-type: none"> • PE.3 • PE.4 • PE.5 	3,0
TOTAL						15,0

4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	Relación do departamento da gobernanta con mantemento e outros departamentos.	15

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Revisa o estado de mantemento de instalacións, maquinaria e equipamentos, e xustifica os sistemas e os procedementos de prevención e conservación.	SI

4.3.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Supervisar as tarefas de mantemento das instalacións, equipos e maquinaria	1	Exposición de conceptos. Supervisar as tarefas de mantemento das instalacións	2,0
2.1 Describir a maquinaria necesaria, así como o seu funcionamento	2	Exposición de conceptos. Describir a maquinaria necesaria, así como o seu funcionamento	4,0

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

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
3.1 Identificar os sistemas e procesos de conservación e mantemento	3	Exposición de conceptos. Identificar os sistemas e procesos de conservación e mantemento	4,0
4.1 Coñecer e describir as normas de seguridade e hixiene	4	Exposición de conceptos. Coñecer e describir as normas de seguridade e hixiene	2,0
5.1 Enumerar e coordinar a comunicación interdepartamental	5	Exposición de conceptos. Enumerar e coordinar a comunicación interdepartamental	3,0
TOTAL			15

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA3.1 Descríbense os procedementos de comunicación e coordinación que se establecen en materia de mantemento entre os departamentos de pisos, recepción e mantemento.	• PE.1	S	10
CA3.2 Elaboráronse plans de control e informes de avaliación de resultados da situación de conservación das instalacións.	• TO.1	S	10
CA3.3 Explicáronse os tipos, o funcionamento, as aplicacións, o manexo, a limpeza e o mantemento de equipamentos, maquinaria, ferramentas e utensilios de uso común na área de pisos.	• PE.2	S	20
CA3.4 Establecéronse protocolos de mantemento das instalacións, os equipamentos e os utensilios, así como da mellora dos produtos utilizados nos procesos, e evitáronse custos e desgastes innecesarios.	• TO.2	S	20
CA3.5 Xustificáronse sistemas axeitados de inspección para o mantemento preventivo dos equipamentos e da maquinaria que se utilizan nos procesos.	• PE.3	S	20
CA3.6 Identifícanse as proteccións necesarias no manexo de equipamentos, maquinaria, utensilios e produtos de limpeza, e interpretouse correctamente a normativa de seguridade e hixiene sobre manipulación de produtos e maquinaria.	• PE.4	S	20
TOTAL			100

4.3.e) Contidos

Contidos
Cumprimento das normas de xestión ambiental no almacén.
Competencias dos departamentos de pisos, áreas públicas, lavandaría e lenzaría en materia de mantemento de instalacións, equipamentos e moblaxe.
Procedementos de comunicación e coordinación interdepartamental en materia de mantemento.

Contidos
Protocolos de funcionamento e mantemento de instalacións, equipamentos, maquinaria e utensilios de uso común na área de pisos. Tipos de mantemento: preventivo, correctivo e mixto. Plan de mantemento e conservación das instalacións. Elaboración e xestión da documentación relacionada co mantemento. Normativa de seguridade e hixiene laboral sobre manipulación de produtos e maquinaria.

4.3.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Exposición de conceptos. Supervisar as tarefas de mantemento das instalacións		<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de check-list para unha axeitada supervisión 	<ul style="list-style-type: none"> Elabora check-list 	<ul style="list-style-type: none"> Power Point e internet 	<ul style="list-style-type: none"> PE.2 	2,0
Exposición de conceptos. Describir a maquinaria necesaria, así como o seu funcionamento		<ul style="list-style-type: none"> Describir e detallar a maquinaria necesaria, coñecendo o seu orzamento e utilidades 	<ul style="list-style-type: none"> Describe a maquinaria necesaria, coñecendo o seu orzamento e utilidades 	<ul style="list-style-type: none"> Exercicios en excell 	<ul style="list-style-type: none"> TO.1 	4,0
Exposición de conceptos. Identificar os sistemas e procesos de conservación e mantemento		<ul style="list-style-type: none"> Coñecer os axeitados procesos de conservación do material 	<ul style="list-style-type: none"> Coñece os procesos de conservación do material 	<ul style="list-style-type: none"> Power Point e exercicios 	<ul style="list-style-type: none"> PE.3 TO.2 	4,0
Exposición de conceptos. Coñecer e describir as normas de seguridade e hixiene		<ul style="list-style-type: none"> Elaborar diagramas de fluxos sobre as normas de seguridade e hixiene 	<ul style="list-style-type: none"> Coñece os resultados sobre o incumplimento das normas de seguridade e hixiene 	<ul style="list-style-type: none"> Power Point e internet 	<ul style="list-style-type: none"> PE.4 	2,0
Exposición de conceptos. Enumerar e coordinar a comunicación interdepartamental					<ul style="list-style-type: none"> PE.1 	3,0
TOTAL						15,0

4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	Supervisión da limpeza e da dispoñibilidade das instalacións, relación coa recepción	20

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Supervisa a limpeza e a posta a punto de unidades de aloxamento e zonas comúns, e caracteriza os procesos de prestación do servizo.	SI

4.4.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Estudar as diferentes superficies, a súa limpeza e conservación	1	Exposición de conceptos. Estudar as diferentes superficies, a súa limpeza e conservación	4,0
2.1 Describir os produtos de limpeza	2	Exposición de conceptos. Describir os produtos de limpeza	4,0
3.1 Elaborar os procedementos de limpeza	3	Exposición de conceptos. Elaborar os procedementos de limpeza	4,0
4.1 Describir a relación co departamento de recepción	4	Exposición de conceptos. Describir a relación co departamento de recepción	4,0
5.1 Explicar os procesos de lavado na lavandería	5	Exposición de conceptos. Explicar os procesos de lavado na lavandería	4,0
TOTAL			20

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA4.1 Identifícanse sistemas e métodos de limpeza e desinfección conforme a composición do material, o tipo e o grao de sucidade, e as características da superficie.	• PE.1	S	10
CA4.2 Descríbense procesos completos de limpeza e posta a punto de habitacións, zonas nobres e áreas comúns.	• TO.1	S	10
CA4.3 Determináronse mecanismos de control sobre os procesos de limpeza e sobre o persoal dependente.	• PE.2	S	20

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

Craterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA4.4 Establecéronse mecanismos de asignación de unidades de aloxamento, zonas nobres e comúns entre o persoal a cargo, tendo en conta os niveis de calidade establecidos.	• PE.3	S	20
CA4.5 Coordinouse co departamento de recepción o estado de ocupación e a situación de cada unidade de aloxamento.	• LC.1	S	10
CA4.6 Comprobouse que a limpeza, a desinfección, a orde, a decoración e o restablecemento de atencións á clientela respondan aos estándares óptimos de calidade.	• TO.2	S	10
CA4.7 Recoñécéronse criterios, métodos e procedementos de clasificación de roupa para o seu lavado, a pasada do ferro e a súa presentación.	• PE.4	S	10
CA4.8 Descríronse as técnicas de cosido e confección de prendas sinxelas, así como os medios materiais necesarios para o arranxo de roupa en establecementos de aloxamento.	• TO.3	S	5
CA4.9 Determináronse mecanismos de control que garantan un correcto servizo de lavandaría e lenzaría da roupa da clientela e do establecemento.	• PE.5	S	5
TOTAL			100

4.4.e) Contidos

Contidos
<p>Sistemas e métodos de limpeza e desinfección consonte a composición do material, o tipo e o grao de sucidade, e as características da superficie.</p> <p>Técnicas e procedementos de lavado, hixienización e desmanchamento de prendas.</p> <p>Técnicas de cosedura, arranxos e confección de prendas sinxelas para o establecemento.</p> <p>Administración da lavandaría: xestión da documentación.</p> <p>Sistemas de control de calidade.</p> <p>Pulcritude e orde na realización dos procesos de pisos, lavandaría e lenzaría.</p> <p>Normativa de seguridade e hixiene no servizo de lavandaría.</p> <p>Uso dos equipamentos e dos materiais básicos.</p> <p>Programas de limpeza de locais, instalacións, moblaxe e equipamentos propios do departamento.</p> <p>Plans de control do proceso completo de limpeza e do persoal dependente, conforme os estándares óptimos de calidade.</p> <p>Análise e avaliación de produtos de limpeza e lavandaría: rendementos, condicións para o seu uso e riscos. Formalización de fichas técnicas de produtos.</p>

Contidos
Coordinación co departamento de recepción do estado de ocupación e da situación de cada unidade de aloxamento.
Aplicación de normas, técnicas e métodos de seguridade, hixiene, desinfección, limpeza e mantemento no uso de locais, instalacións, moblaxe, equipamentos e materiais propios do departamento de pisos, áreas públicas, lavandería e lenzaría.
Coordinación dos procesos de lavado, pasada do ferro e costura.
Criterios de clasificación da roupa: tipos de tecidos e proceso de lavado.

4.4.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Exposición de conceptos. Estudar as diferentes superficies, a súa limpeza e conservación		<ul style="list-style-type: none"> Elaborar listaxe de tódolos tipos de superficie, así como enumerar o proceso de limpeza 	<ul style="list-style-type: none"> Elabora listaxe según tipos de superficies 	<ul style="list-style-type: none"> Power point mais excell 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 	4,0
Exposición de conceptos. Describir os produtos de limpeza		<ul style="list-style-type: none"> Clasificar os produtos de limpeza según o seu ph 	<ul style="list-style-type: none"> Clasifica os productos según o índice de ph 	<ul style="list-style-type: none"> power point e internet 	<ul style="list-style-type: none"> TO.2 	4,0
Exposición de conceptos. Elaborar os procedementos de limpeza		<ul style="list-style-type: none"> Identificar os procedementos de limpeza e realizar diagramas de fluxo sobre as tarefas. 	<ul style="list-style-type: none"> Identifica os procedementos de limpeza e realiza diagramas de fluxo sobre as tarefas. 	<ul style="list-style-type: none"> Power point mais internet 	<ul style="list-style-type: none"> PE.2 TO.1 	4,0
Exposición de conceptos. Describir a relación co departamento de recepción		<ul style="list-style-type: none"> Coñecer a información que require o housekeeping de recepción 	<ul style="list-style-type: none"> Coñecer a información que require o housekeeping de recepción; clientes pernactados, saídas previstas, stayover, número de pax, datas de entrada e saída, etc 	<ul style="list-style-type: none"> Power point 	<ul style="list-style-type: none"> LC.1 PE.3 PE.4 	4,0
Exposición de conceptos. Explicar os procesos de lavado na lavandería		<ul style="list-style-type: none"> Coñecer a maquinaria necesaria nunha lavandería 	<ul style="list-style-type: none"> Identifica a maquinaria necesaria nunha lavandería 	<ul style="list-style-type: none"> Power point mais internet 	<ul style="list-style-type: none"> PE.5 TO.3 	4,0
TOTAL						20,0

4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	Decoración de zonas comúns e habitacións	20

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA5 - Supervisa a decoración e a ambientación da área de aloxamento e zonas públicas, e caracteriza os estilos arquitectónicos, a moblaxe, os elementos decorativos, a iluminación e as tendencias actuais.	SI

4.5.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Analizar as tendencias decorativas nos establecementos hoteleiros	1	Exposición de conceptos. Analizar as tendencias decorativas nos establecementos hoteleiros	7,0
2.1 Identificar a composición do mobiliario según as necesidades do cliente	2	Exposición de conceptos. Identificar a composición do mobiliario según as necesidades do cliente	6,0
3.1 Describir as técnicas decorativas mais empregadas	3	Exposición de conceptos. Describir as técnicas decorativas mais empregadas	7,0
TOTAL			20

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA5.1 Caracterizáronse as tendencias arquitectónicas máis salientables, os tipos de moblaxe e os revestimentos máis utilizados en establecementos de aloxamento turístico.	• PE.1	S	20
CA5.2 Definíronse os elementos decorativos máis utilizados en establecementos de aloxamento turístico.	• PE.2	S	20
CA5.3 Especificáronse as técnicas de cor e iluminación, e explicouse o significado psicolóxico das cores e o seu impacto na comunicación visual.	• PE.3	S	15
CA5.4 Identificáronse as normas básicas de composición e combinación da moblaxe en función de criterios de confort, rendibilidade e funcionalidade.	• PE.4	S	15
CA5.5 Elaboráronse aplicacións de ornamentación e decoración típicas e novas nos establecementos de aloxamento turístico.	• OU.1	S	20

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

Cráterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA5.6 Formalizáronse plans de decoración en función da política empresarial, do tipo de establecemento, do público obxectivo e das últimas tendencias.	<ul style="list-style-type: none"> LC.1 	S	10
CA5.7 Valoráronse as novas tendencias e os estilos actuais de deseño en establecementos de aloxamento turístico.	<ul style="list-style-type: none"> PE.5 	N	0
TOTAL			100

4.5.e) Contidos

Contidos
<p>Identificación de estilos e tendencias arquitectónicas de moblaxe, elementos decorativos e iluminación de pisos e áreas públicas en establecementos de aloxamento.</p> <p>Recursos e tipos de decoración. Ambientación musical. Sistemas de iluminación e cromatismo.</p> <p>Decoración en función da política empresarial, o tipo de establecemento e o público obxectivo.</p> <p>Revestimentos, alfombras e cortinas: clasificación e caracterización segundo o tipo, a categoría e a fórmula de aloxamento.</p> <p>Outros elementos decorativos: pintura, escultura, adornos, etc.</p> <p>Técnicas decorativas. Decoración floral e con froitas.</p> <p>Custos e orzamentos.</p> <p>Valoración das técnicas de decoración e ambientación nos establecementos de aloxamento turístico.</p> <p>Valoración das novas tendencias e dos actuais estilos no deseño das empresas de aloxamento turístico.</p>

4.5.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Exposición de conceptos. Analizar as tendencias decorativas nos establecementos hoteleiros		<ul style="list-style-type: none"> Identificar os estilos mobiliarios así como as tendencias actuais 	<ul style="list-style-type: none"> Identifica os estilos mobiliarios según a categoría e emplazamento do establecemento 	<ul style="list-style-type: none"> Power point mais internet 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 PE.2 PE.5 	7,0
Exposición de conceptos. Identificar a composición do mobiliario según as necesidades do cliente		<ul style="list-style-type: none"> Describir a composición do mobiliario nas áreas de descanso 	<ul style="list-style-type: none"> Cofece as necesidades de mobiliario propias dun área de descanso 	<ul style="list-style-type: none"> Power point mais internet 	<ul style="list-style-type: none"> PE.4 	6,0
Exposición de conceptos. Describir as técnicas decorativas mais empregadas		<ul style="list-style-type: none"> Identificar as técnicas decorativas da actualidade 	<ul style="list-style-type: none"> Identifica as técnicas decorativas da actualidade 	<ul style="list-style-type: none"> power point e internet 	<ul style="list-style-type: none"> LC.1 OU.1 PE.3 	7,0
TOTAL						20,0

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

Mínimos esixibles:

RA1. Organiza e planifica o departamento de pisos en función do tipo de establecemento, do persoal dispoñible, das características da clientela, da ocupación e da rentabilidade.

-CA1.1. Identifícanse modelos de organización do departamento de pisos con tipos e as modalidades de establecementos.

-CA1.2. Xustificáronse os procesos propios do departamento de pisos que poidan resultar acaídos para conseguir a maior eficacia na prestación dos servizos.

-CA1.3. Identifícanse e xustificáronse os elementos materiais, a maquinaria e o equipamento, así como a súa distribución, segundo criterios de ergonómia e fluidez de traballo, e en función dos tipos e das características dos establecementos.

-CA1.4. Enumeráronse os factores que determinan as necesidades de persoal en función do tipo de establecemento, da clientela e da ocupación.

-CA1.5. Identificáronse as funcións do persoal.

-CA1.6. Asignáronse as tarefas do persoal.

-CA1.7. Utilizáronse correctamente equipamentos e programas informáticos específicos para a organización da prestación dos servizos propios do departamento.

RA2. Controla os produtos, os materiais e os equipamentos do departamento de pisos, e describe os procesos de reposición, almacenaxe, conservación e valoración.

-CA2.1. Definíronse e clasificáronse os utensilios, os produtos, os equipamentos, os materiais e as pezas de lenzaría máis usuais nos establecementos de aloxamento.

-CA2.2. Determináronse as necesidades de aprovisionamento e de selección de provedores.

-CA2.3. Recibíronse correctamente os produtos, os materiais e os utensilios, e comprobouse a correspondencia entre o pedido e o solicitado.

-CA2.4. Xustificáronse os criterios de almacenaxe máis utilizados en función de espazos dispoñibles supostos, dos tipos de produtos, da xestión de entradas e saídas, e do control de produtos do almacén.

-CA2.5. Calculáronse as existencias mínimas, as máximas e as de seguridade, así como o grao de rotación dos materiais e os produtos de limpeza e de lenzaría, e realizáronse inventarios.

-CA2.6. Valoráronse as existencias baixo o seu control seguindo os criterios máis usuais.

-CA2.7. Caracterizáronse os procesos de pedido máis comúns nas empresas do sector.

RA3. Revisa o estado de mantemento de instalacións, maquinaria e equipamentos, e xustifica os sistemas e os procedementos de prevención e conservación.

-CA3.1. Describíronse os procedementos de comunicación e coordinación que se establecen en materia de mantemento entre os departamentos de pisos, recepción e mantemento.

-CA3.2. Elaboráronse plans de control e informes de avaliación de resultados da situación de conservación das instalacións.

-CA3.3. Explicáronse os tipos, o funcionamento, as aplicacións, o manexo, a limpeza e o mantemento de equipamentos, maquinaria, ferramentas e utensilios de uso común na área de pisos.

-CA3.4. Establecéronse protocolos de mantemento de instalacións, os equipamentos e os utensilios, así como da mellora dos produtos utilizados nos procesos, e evitáronse custos e desgastes innecesarios.

-CA3.5. Xustificáronse sistemas axeitados de inspección para o mantemento preventivo dos equipamentos e da maquinaria que se utilizan nos procesos.

-CA3.6. Identificáronse as proteccións necesarias no manexo de equipamentos, maquinaria, utensilios e produtos de limpeza, e interpretouse correctamente a normativa de seguridade e hixiene sobre manipulación de produtos e maquinaria.

RA4. Supervisa a limpeza e a posta a punto de unidades de aloxamento e zonas comúns, e caracteriza os procesos de prestación do servizo.

-CA4.1. Identificáronse sistemas e métodos de limpeza e desinfección conforme a composición do material, o tipo e o grao de suciedade, e as características da superficie.

-CA4.2. Describíronse procesos completos de limpeza e posta a punto de habitacións, zonas nobres e áreas comúns.

-CA4.3. Determináronse mecanismos de control sobre os procesos de limpeza e sobre o persoal dependente.

-CA4.4. Estableceráronse mecanismos de asignación de unidades de aloxamento, zonas nobres e comúns entre o persoal a cargo, tendo en conta os niveis de calidade establecidos.

-CA4.5. Coordinouse co departamento de recepción o estado de ocupación e a situación de cada unidade de aloxamento.

-CA4.6. Comprobouse que a limpeza, a desinfección, a orde, a decoración e o restablecemento de atencións á clientela respondan aos estándares óptimos de calidade.

-CA4.7. Recoñecéronse criterios, métodos e procedementos de clasificación de roupa para o seu lavado, a pasada do ferro e a súa presentación.

- CA4.8. Describíronse as técnicas de cosido e confección de prendas sinxelas, así como os medios materiais necesarios para o arranxo de roupa en establecementos de aloxamento.
- CA4.9. Determináronse mecanismos de control que garantan un correcto servizo de lavandaría e lenzaría da roupa da clientela e do establecemento.

RA5. Supervisa a decoración e a ambientación da área de aloxamento e zonas pública, e caracteriza os estilos arquitectónicos, a moblaxe, os elementos decorativos, a iluminación e as tendencias actuais.

- CA5.1. Caracterizáronse as tendencias arquitectónicas máis salientables, os tipos de moblaxe e os revestimentos máis utilizados en establecementos de aloxamento turístico.
- CA5.2. Defíníronse os elementos decorativos máis utilizados en establecementos de aloxamento turístico.
- CA5.3. Especificáronse as técnicas de cor e iluminación, e explicouse o significado psicolóxico das cores e o seu impacto na comunicación visual.
- CA5.4. Identificáronse as normas básicas de composición e combinación da moblaxe en función de criterios de confort, rentabilidade e funcionalidade.
- CA5.5. Elaboráronse aplicacións de ornamentación e decoración típicas e novas nos establecementos de aloxamento turístico.
- CA5.6. Formalizáronse plans de decoración en función da política empresarial, do tipo de establecemento, do público obxectivo e das últimas tendencias.

CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN:

A avaliación constará dunha ou varias probas escrita que representa o 80% da nota. A parte práctica que terá un valor do 20%. Non se fará media ponderada dos exames se o alumno/a non acada o 5 en cada parte.

Valorarase na parte práctica e nas actividades na aula:

- As destrezas e a participación activa
- Predisposición e aproveitamento do tempo na aula para o desenvolvemento das tarefas
- Respeto e coidado de materiais
- Presentación das actividades en tempo e forma. Do contrario, non serán avaliadas.
- Traballo en equipo, implicación, responsabilidade, etc.

A cualificación resultará de sumar as puntuacións ponderadas, sempre que supere os mínimos establecidos. É necesario obter un mínimo de 5 puntos sobre 10, tanto na proba escrita como na parte práctica, para superar a avaliación. De non ser o caso, a nota máxima da avaliación será un 4.

Recuperacións: o alumnado que non supere os mínimos esixibles dunha avaliación poderá realizar unha proba de recuperación. Consistirá nunha proba sobre os contidos teórico-prácticos da avaliación non superada. Valorarase ata 10 puntos, sendo necesario acadar un mínimo de 5 puntos para poder superala.

Non se farán probas de recuperación para subir nota.

Avaliación final: todo o alumnado que non supere os mínimos exigibles do módulo terá dereito a realizar unha proba de avaliación final. Consistirá nunha única proba sobre todos os contidos teórico-prácticos do módulo (valorarase ata 10 puntos, sendo necesario acadar un mínimo de 5 puntos para poder superala).

Aclaracións:

Para acudir os exames será obrigatorio presentarse co material necesario para a realización do mesmo.

Os teléfonos móbiles non serán admitidos

O alumnado presentarse puntualmente ao exame, quedando fora do exercicio quen chegue con máis de 10 minutos de retraso, quedando a criterio do profesor se a causa que produce a demora é ou non xustificada.

Os alumnos que non poidan acudir ao exame na data establecida non terán dereito a repetición do mesmo, salvo que presenten a debida xustificación

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

Procedemento para a recuperación das partes non superadas

O alumnado que non supere os mínimos esixibles nunha única avaliación poderá realizar unha proba de recuperación. A recuperación consistirá nunha única proba sobre os contidos teóricos prácticos da avaliación non superada. Valorarase ata 10 puntos e será necesario obter un mínimo de 5 puntos para poder superala. Non se farán probas de recuperación para subir nota. As probas escritas serán recuperadas cunha proba teórico-práctica (escrita ou oral) cando o considere a profesora.

As actividades e traballos didácticos son de carácter obrigatorio, o que supón que aqueles que non as entreguen poderán ser avaliados na proba de recuperación ou en calquer momento que considere a profesora.

Todo o alumnado que non supere os mínimos esixibles do módulo terá dereito a realizar unha proba de avaliación final.

A avaliación final consistirá nunha única proba sobre todos os contidos teóricos-prácticos do módulo (valorarase ata 10 puntos e será necesario obter un mínimo de 5 puntos para poder superala).



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

AVALIACIÓN DO ALUMNADO CON PERDA DE DEREITO Á AVALIACIÓN CONTINUA: Este alumnado terá que superar unha proba obxectiva (contidos teóricos), realizar un traballo científico (contidos prácticos) e presentar a actividade na aula (destrezas e actitudes):

Primeira parte: Terá carácter eliminatorio e consistirá na entrega dunha actividade elaborada previamente polo/a alumno/a e na súa defensa oral. Cualificarase esta parte da proba de 0 a 4 puntos (ata 3 puntos pola actividade proposta e ata 1 punto pola presentación da mesma), sendo necesario que o/a alumno/a obteña unha puntuación igual o superior a 2 puntos.

Segunda parte: Terá carácter eliminatorio e consistirá nunha proba escrita que versará sobre os contidos teórico/prácticos das unidades didácticas programadas. Cualificarase esta parte da proba de 0 a 6 puntos, sendo necesario que o/a alumno/a obteña unha puntuación igual o superior a 3 puntos.

A cualificación final da proba resultará de sumar as puntuacións das dúas partes, non obstante, como ambas partes da proba son eliminatorias o/a alumno/a que non as supere non poderá obter unha avaliación positiva do módulo.

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

O seguimento da programación farase regularmente cada día, cubrindo os modelos obxecto da mesma: o modelo de avaliación semanal e mensual.

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 dos alumnos e instrumentos e criterios de avaliación.

No caso de observarse desviacións con respecto aos obxetivos definidos nesta programación levaranse a cabo retificacións baseadas en xustificacións razoadas.

Respecto da avaliación docente, ésta farase mediante a enquisa ao alumnado que terá carácter trimestral e onde se indica a satisfacción do alumno e se detectan posibles problemas para tomar as medidas correctoras necesarias de acordo con xefatura de estudos e o titor/a do grupo.

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

Dende o inicio do curso prestarase atención á detección de alumnos con necesidades específicas de apoio educativo. Prestarase atención á evolución dende o primeiro día de clase e manterase unha colaboración estreita co Departamento de Orientación.

As necesidades poden ser debidas a:

- ¿ Falta de motivación.
- ¿ Falta de hábito de estudo.
- ¿ Problemas familiares.
- ¿ Problemas de conciliación da vida familiar e o estudo (adultos, alumnos con persoas ao seu cargo, etc)
- ¿ Dificultade de comprensión en alumnos de procedencia de países de lingua non española.
- ¿ Ritmos lentos de traballo.
- ¿ Dificultades coa escritura e a lectura.

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. Asemade reforzase a realización de traballos que comprendan o máis esencial dos criterios de avaliación de cada unidade amodo de contidos mínimos.

Adaptaranse tamén as actividades de ensinanza-aprendizaxe esixindo un nivel de concreción inferior e con menos variables.

Darase a oportunidade á realización de actividades extra para compensar as carencias que son detectadas.

A diversidade do alumnado que conleva o sistema educativo obriga a realizar adaptacións máis ou menos significativas en cada un deles, de cara a conseguir o mellor desenvolvemento posible das capacidades, expresadas nos obxetivos xerais.

Así pois, surde a necesidade de realizar adaptacións do currículo.

A atención o alumnado con NEAE rexirase polos principios de normalización e integración escolar, e dicir, co resto dos alumnos, no mesmo centro e se expresará no:

-D.C.B. -A Administración educativa concreta o currículo para toda a poboación escolar.

-P.C.C. -O centro acomoda o currículo dacordo coas características dos seus alumnos, do seu contexto social-cultural e do propio centro.



-Programacións de aula. -Os equipos docentes ou departamentos adecuan o currículo dacordo as características dos alumnos do ciclo e/ou aula.

-A.C.I. -Os titores, profesores e profesores de apoio, asesorados por especialistas, acomodan o currículo tendo en conta as características individuais.

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.

Teranse que reforzar as aprendizaxes deses alumnos con actividades específicas planificadas dacordo coas súas necesidades.

As posibles adaptacións no só deberán responder a criterios de eficiencia na consecución das capacidades terminais, senón que tamén serán elementos de valor.

Ritmos de aprendizaxe, as motivacións do alumnado, os seus intereses e expectativas, o seu grao de integración, etc.

Todo de cara a realízalas oportunas modificacións 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, favoreceráse a autoestima do alumnado e valorarase o esforzo que realizan, para mellorar o seu rendemento, nun intento de potenciala avaliación formativa, axustando a axuda pedagóxica as súas necesidades reais de aprendizaxe.

Para levar a cabo calquer tipo de esforzo ou adaptación (sempre en colaboración do titor e do orientador) deberánse revisar algúns elementos básicos da programación:

-As capacidades terminais e os contidos.

-Desenvolvemento dos máis importantes en cada caso.

-Establecemento de obxectivos ou contidos alternativos e/ou complementarios.

-Modificación, ampliación ou eliminación de obxectivos ou contidos.

-Variacións na secuencia de contidos (temporalización).

-A metodoloxía.

-Técnicas de traballo cooperativo.

-Actividades de pequeno grupo con dificultade gradual.

-Actividades de reforz, poden ser alternativas.

-Reforzo positivo, valora-las capacidades do alumno/a, mellorar sua autoestima.

-Medidas extraordinarias: A.C.I.

-A avaliación.

-Modificacións tanto en criterios, en instrumentos como en procedementos avaliativos.



9. Aspectos transversais

9.a) Programación da educación en valores

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, profesores, aulas e material de traballo traballarase a través de diferentes actividades.

Tamén será posta en valor a tradición galega, en costumes, xeitos de vivir, actividades, historia, etc empregando exemplos e produtos propios da nosa comunidade.

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 de 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.
- 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 respetar as instalacións dos aloxamentos turísticos.

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

As actividades que poderán ter lugar durante o curso escolar levaráanse a cabo no desenrolo da programación. A temporalización repartirase ao longo do curso académico dependendo das posibilidades orzamentarias e da programación. Dentro das actividades complementarias encádranse aquelas que se producen como resultado de eventos especiais que se poidan organizar no centro:

- Semanas ou xornadas 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 sector turístico en xeral.
 - Visita a hoteis da zona e empresas especializadas en limpeza de hoteis.
 - Visita a empresas do sector.
 - actividades en colaboración co departamento de textil(planchas, arreglo de roupa....)
- Sen perxuízo de que se poidan realizar outras actividades.

Actividades extraescolares

- Visita ás feiras turísticas da zona e as súas xornadas técnicas/conferencias, etc.
- Visita á unha feira turística internacional. FITUR.

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



10. Outros apartados

10.1) Criterios de avaliación

En canto a avaliación poderase levar a cabo mediante traballos individuais, probas escritas, así como se terá en conta a realización das tarefas.

20% tarefas e traballos propostos na aula

80% contidos teóricos-prácticos mediante probas escritas.

É preciso que o alumno teña en consideración que por decreto se establece que o 10% de faltas de asistencia respecto das horas do módulo poderá supoñer unha perda do dereito de avaliación continua, que se lle comunicará por escrito segundo o establecido na normativa correspondente.

Tamén e necesario indicar que 3 faltas de puntualidade (máis de 15 minutos desde o inicio da sesión) considerase como unha falta de asistencia sen xustificar.

A perda de avaliación continua supón que aínda que o alumno ten dereito a seguir asistindo as clases e poderá seguir participando nos traballos e actividades propostas, non será avaliado en ningún caso durante o curso escolar ata a proba extraordinaria para alumnos/as con perda de avaliación que se levará a cabo no mes de xuño e que será debidamente programada e publicada no centro educativo para o seu coñecemento.