



1. Identificación da programación

Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
15016000	Compostela	Santiago de Compostela	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 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	2018/2019	3	105	105

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

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	MARÍA LUISA ALONSO FERNÁNDEZ
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 Xestión do departamento de pisos, pertencente ao C.S.Xestión de Aloxamentos Turísticos na modalidade a distancia ; 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, ofréceneselles as persoas adultas a posibilidade de mellorar a súa cualificación profesional, combinando as variables de traballo, responsabilidades persoais e formación persoal ao longo da súa vida. Baseándonos para esta adecuación, ademais no perfil profesional do título, competencia xeral e competencias profesionais, persoais e sociais e que se concretan no Decreto do Currículo como segue:

Perfil profesional do título: determínase pola súa 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.

Competencia xeral: 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.

Competencias profesionais, persoais e sociais: son as que se relacionan deseguido:

- a) Coordinar os servizos propios dos establecementos de aloxamento turístico, e dispor as estruturas organizativas óptimas para a xestión e o control dos seus departamentos.
- b) Detectar oportunidades de negocio e novos mercados, e aplicar métodos innovadores, analizando as alternativas de investimento e financiamento ligadas a eles.
- c) Analizar o mercado e comercializar o produto base propio do aloxamento, así como os servizos e os produtos complementarios, xestionando as reservas con criterios de eficiencia empresarial.
- d) Controlar e supervisar o departamento de pisos, establecendo os recursos humanos e materiais, así como prestar o servizo, de ser o caso.
- e) Controlar e supervisar o departamento de recepción, e, de ser o caso, prestar o servizo, asegurando a atención á clientela cos niveis de calidade establecidos.
- f) Organizar e facer promoción de eventos no propio establecemento, en coordinación cos departamentos implicados, xestionando os recursos humanos e os materiais necesarios.
- g) Supervisar a correcta atención á clientela, o servizo posvenda e a xestión de queixas e reclamacións, para lograr a súa satisfacción.
- h) Propor a implantación de sistemas de xestión innovadores, adecuando e empregando as tecnoloxías da información e da comunicación.
- i) Supervisar o cumprimento das normas relativas a seguridade laboral, ambiental e de hixiene nos establecementos de aloxamento turístico.
- j) Motivar o persoal a cargo, delegar funcións e tarefas, e promover a participación e o respecto, as actitudes de tolerancia e os principios de igualdade de oportunidades.
- k) Manter o espírito empresarial para a xeración do propio emprego.
- l) Cumprir os obxectivos da produción, colaborando co equipo de traballo conforme os principios de responsabilidade e tolerancia.
- m) Adaptarse a novas situacións laborais e a diferentes postos de traballo orixinados por cambios tecnolóxicos e organizativos nos procesos produtivos.
- n) Resolver problemas e tomar decisións individuais seguindo as normas e os procedementos establecidos, definidos dentro do ámbito da súa competencia.
- o) Exercer os dereitos e cumprir as obrigas derivadas das relacións laborais, consonte o establecido na lexislación.
- p) Xestionar a propia carreira profesional analizando as oportunidades de emprego, de autoemprego e de aprendizaxe.
- q) Participar na vida económica, social e cultural, cunha actitude crítica e responsable.

Asociado á unidade de competencia:

UC0265_3: Xestionar departamentos da área de aloxamento.

UC1068_3: Supervisar os procesos do departamento de pisos.

Isto nos permitirá traballar de cara a conseguir o rol do posto de traballo propio de este ciclo formativo que se traducirá en actividades específicas con resultados concretos, na adaptación en función das variacións que se dan na práctica do traballo e nos procesos produtivos, actuar correctamente ante anomalías, dirixir o conxunto do traballo e acadar os obxectivos da organización, así como establecer prioridades e actuar en coordinación con outros departamentos.



**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	Cal é a organización do departamento de pisos?	Planificación do traballo no departamento de pisos	15	15
2	Cal é o proceso de limpeza e acondicionamento de áreas?	Descrición dos procesos de limpeza	22	21
3	Cales son as funcións do subdepartamento de lavandería e lencería?	Características dos procesos de prestación do servizo	23	22
4	Cal é o proceso de aprovisionamento e o control de existencias?	Características dos procesos de pedido e valoración de existencias	15	14
5	Cal é o proceso de mantemento das instalacións mobiliario e equipos	Características dos planes de control de mantemento de instalación mobiliario e equipos	16	15
6	Cales son os elementos de decoración e ambientación?	Descrición dos elementos decorativos máis utilizados no aloxamento	14	13



4. Por cada unidade didáctica

4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	Cal é a organización do departamento de pisos?	15

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

Criterios de avaliación
CA1.1 Identifícaronse 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 Identifícaronse 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.
CA1.4 Enumeráronse os factores que determinan as necesidades de persoal en función do tipo de establecemento, da clientela e da ocupación.
CA1.5 Identifícaronse 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.
CA1.8 Establecéronse plans de traballo e obxectivos de produtividade.

4.1.e) Contidos

Contidos
Organización dos espazos físicos das zonas de pisos, áreas públicas, lavandaría e lenzaría.
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.



4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	Cal é o proceso de limpeza e acondicionamento de áreas?	22

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.	NO
RA4 - Supervisa a limpeza e a posta a punto de unidades de aloxamento e zonas comúns, e caracteriza os procesos de prestación do servizo.	NO

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

Criterios de avaliación
CA4.1 Definíronse e clasificáronse os utensilios, os produtos, os equipamentos, os materiais e as pezas de lenzaría máis usuais nos establecementos de aloxamento.
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.
CA4.2 Descríbonse 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 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.
CA4.5 Coordinouse co departamento de recepción o estado de ocupación e a situación de cada unidade de aloxamento.
CA4.6 Comprobase que a limpeza, a desinfección, a orde, a decoración e o restablecemento de atencións á clientela respondan aos estándares óptimos de calidade.

4.2.e) Contidos

Contidos
Emprazamento e distribución en planta de equipamentos, máquinas e moblaxe.
Clasificación de produtos e utensilios.
Sistemas e métodos de limpeza e desinfección consonte a composición do material, o tipo e o grao de sucidade, e as características da superficie.
Uso dos equipamentos e dos materiais básicos.
Programas de limpeza de locais, instalacións, moblaxe e equipamentos propios do departamento.
Plans de control do proceso completo de limpeza e do persoal dependente, conforme os estándares óptimos de calidade.
Análise e avaliación de produtos de limpeza e lavandaría: rendementos, condicións para o seu uso e riscos. Formalización de fichas técnicas de produtos.
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, lavandaría e lenzaría.



4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	Cales son as funcións do subdepartamento de lavandería e lencería?	23

4.3.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.	NO

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

Criterios de avaliación
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 lavandería e lenzaría da roupa da clientela e do establecemento.

4.3.e) Contidos

Contidos
Emprazamento e distribución en planta de equipamentos, máquinas e moblaxe.
Técnicas e procedementos de lavado, hixienización e desmanchamento de prendas.
Técnicas de cosedura, arranxos e confección de prendas sinxelas para o establecemento.
Administración da lavandería: xestión da documentación.
Sistemas de control de calidade.
Pulcritude e orde na realización dos procesos de pisos, lavandería e lenzaría.
Normativa de seguridade e hixiene no servizo de lavandería.
Análise e avaliación de produtos de limpeza e lavandería: rendementos, condicións para o seu uso e riscos. Formalización de fichas técnicas de produtos.
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.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	Cal é o proceso de aprovisionamento e o control de existencias?	15

4.4.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.	NO

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

Criterios de avaliación
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.

4.4.e) Contidos

Contidos
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.

**4.5.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
5	Cal é o proceso de mantemento das instalacións mobiliario e equipos	16

4.5.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

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

Criterios de avaliación
CA3.1 Descríbense 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 das 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.

4.5.e) Contidos

Contidos
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.
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.



4.6.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
6	Cales son os elementos de decoración e ambientación?	14

4.6.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.	NO
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

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

Criterios de avaliación
CA4.6 Comprobase que a limpeza, a desinfección, a orde, a decoración e o restablecemento de atencións á clientela respondan aos estándares óptimos de calidade.
CA5.1 Caracterizáronse as tendencias arquitectónicas máis salientables, os tipos de moblaxe e os revestimentos máis utilizados en establecementos de aloxamento turístico.
CA5.2 Definíronse 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, rendibilidade 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.
CA5.7 Valoráronse as novas tendencias e os estilos actuais de deseño en establecementos de aloxamento turístico.

4.6.e) Contidos

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



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

Para alcanzar a avaliación positiva nas probas de avaliación parcial e final os alumnos e alumnas deberán acadar os mínimos esixibles expresados en cada unidade didáctica:

- Xustificáronse os procesos propios do departamento de pisos que poidan resultar acaídos para conseguir a maior eficacia na prestación dos servizos.
- 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.
- Enumeráronse os factores que determinan as necesidades de persoal en función do tipo de establecemento, da clientela e da ocupación.
- Identificáronse as funcións do persoal
- Asignáronse as tarefas do persoal
- Definíronse e clasificar os utensilios, os produtos, os equipamentos, os materiais e as pezas de lenzaría máis usuais nos establecementos de aloxamento.
- Identificáronse sistemas e métodos de limpeza e desinfección conforme a composición do material, o tipo e o grao de sucidade, e as características da superficie.
- Describíronse procesos completos de limpeza e posta a punto de habitacións, zonas nobres e áreas comúns.
- Determináronse mecanismos de control sobre os procesos de limpeza e sobre o persoal dependente
- 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
- Determináronse mecanismos de control que garantan un correcto servizo de lavandaría e lenzaría da roupa da clientela e do establecemento.
- Determináronse as necesidades de aprovisionamento e de selección de provedores.
- 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.
- Describíronse os procedementos de comunicación e coordinación que se establecen en materia de mantemento entre os departamentos de pisos, recepción e mantemento.
- 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
- Estableceronse 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
- Xustificáronse sistemas axeitados de inspección para o mantemento preventivo dos equipamentos e da maquinaria que se utilizan nos procesos.
- 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.
- Definíronse os elementos decorativos máis utilizados en establecementos de aloxamento turístico.
- Especificáronse as técnicas de cor e iluminación, e explicouse o significado psicolóxico das cores e o seu impacto na comunicación visual.
- Identificáronse as normas básicas de composición e combinación da moblaxe en función de criterios de confort, rendibilidade e funcionalidade.
- Realizáronse as probas de execución unha e dúas

CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN

Nesta modalidade a distancia a avaliación continua do alumnado requirirá a realización e a entrega no prazo establecido das tarefas, a participación activa nas diferentes ferramentas de comunicación da plataforma de formación, así como, a superación das probas presenciais de



avaliación e a realización das dúas probas de execución.

AVALIACIÓN PARCIAL

Realizaranse tres probas de avaliación parcial, que consistirán en preguntas de resposta breve, e supostos prácticos, que os alumnos e alumnas deberán responder dacordo a terminoloxía e vocabulario técnico das unidades didácticas obxecto de avaliación.

A cualificación específica para a primeira e segunda avaliación presencial parcial obterase do seguinte xeito:

- Proba escrita parcial presencial 85%
- Tarefas en liña 10%
- Participación no foro das unidades 5%

As tarefas en liña, serán unha por unidade . Non se terán en conta as tarefas entregadas fóra de prazo.

Para obter a máxima cualificación no foro das unidades, o alumnado deberá realizar un mínimo de dúas intervencións por unidade - unha preguntando ou aportando información, e outra respostando a cuestións propostas por persoas. As participacións serán cualificables cando se realicen dentro do período correspondente a cada avaliación parcial, sendo éste o que vai dende que se activa a unidade ata a data límite de envío da última tarefa desa avaliación parcial.

A participación nos foros esixe uns criterios básicos de conducta e calidade. Non se terán en conta as participacións que non aporten nada ao grupo, tipo: "eu opino o mesmo", "eu tamén estou dacordo", "grazas". Tampouco se terán en conta, para a súa cualificación, as participacións nos foros unha vez rematadas as probas de avaliación presencial parcial que lle correspondan a cada unidade.

Os criterios específicos de cualificación para a terceira proba de avaliación parcial serán os seguintes:

- Proba escrita parcial presencial 65%
- Tarefas en liña 10%
- Participación no foro das unidades 5%
- Proba de execución a través de dous vídeos 20 % (os criterios de realización e o formato de entrega será publicado no correspondente foro de noticias)

As datas e as horas das probas presenciales de avaliación parcial e final non se cambiarán e serán publicadas ao inicio do curso académico.

AVISO IMPORTANTE: para poder superar a avaliación é condición imprescindible a realización e o envío das dúas probas de execución antes das datas límite marcadas, no caso de non facelo, para poder superar o módulo na avaliación final, deberán enviarse os vídeos antes do día da proba de avaliación final.

A cualificación terá unha cuantificación numérica, entre 1 e 10, sen decimais. Para o redondeo á unidade, se a parte decimal é inferior a 0,50 redondéase á unidade inferior, si é igual ou maior que 0,50 redondéase a unidade superior.

Para a superación das probas parciais os alumnos e alumnas deberán obter unha puntuación igual ou superior a cinco puntos.

A cualificación da primeira e segunda probas de avaliación parcial coincidirán coa respectiva cualificación específica. No caso da terceira proba de avaliación parcial, a cualificación da mesma resultará de calcular a media aritmética das tres cualificacións específicas de cada unha das tres avaliacións parciais. No caso dos alumnos e alumnas que non superen algunha das probas parciais e a media resulte superior a catro puntos; a puntuación máxima que poderá asignarse na terceira avaliación parcial será de catro puntos, do mesmo xeito será cualificado o alumnado que non envíe os vídeos, para ser cualificados na terceira avaliación.

A cualificación definitiva do módulo fázase efectiva na avaliación final do módulo. No obstante, no módulo superado a cualificación final coincidirán coa obtida na terceira avaliación parcial, segundo o artigo 34 da Orde do 12 de xullo de 2011.

AVALIACION FINAL

Ao finalizar o desenvolvemento do módulo, realizarase unha proba presencial final de carácter global (Artigo 16.3 Orde do 5 de novembro de 2010).

Esta proba terán que realizala:

- Os alumnos e alumnas que non se presentaron a algunha das probas de avaliación presencial parcial, deberán presentarse ás partes non presentadas.
 - Os alumnos e alumnas que non superen algunha das probas de avaliación presencial parcial, deberán presentarse ás partes non superadas.
 - Os alumnos e alumnas que non superen o módulo mediante as probas de avaliación presencial parcial realizadas ao longo do curso.
- Os alumnos e alumnas que non enviaron as probas de execución mediante os vídeos, terán que envíalos na data establecida para facelo. A cualificación obtida integrárase na 3ª avaliación, e procederase a cualificación final do módulo, nos termos anteriormente especificados.

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

Ao tratarse dun módulo do CS Xestión de Aloxamentos turísticos modular, ás actividades de recuperación deberán presentarse todo o alumnado que non se presentou as probas parciais ou que non superou algunha delas. As datas de recuperación serán en xuño.

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

Como se trata dun ciclo de educación a distancia non hai alumnado con perda de dereito a avaliación continua

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

Para o seguimento da programación terase en conta a plataforma.

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

Tal e como se establece na lexislación vixente, Orde do 12 de xullo de 2011, no seu artigo 28: Ao comezo das actividades do curso académico, o equipo docente realizará unha sesión de avaliación inicial do alumnado, que terá por obxecto coñecer as características e a formación previa de cada alumno e de cada alumna, así como as súas capacidades. Así mesmo, deberá servir para orientar e situar o alumnado en relación co perfil profesional correspondente. Para este módulo activárase na plataforma de formación a distancia o foro de presentación, a modo de , cuestionario de avaliación inicial sobre coñecementos previos, intereses e motivacións do alumnado.

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

Cando a análise da marcha dun estudante determine dificultades para o seguimento, darase un apoio educativo personalizado determinando aqueles contidos nos que ten máis dificultades propoñendo traballos e actividades de reforzo que lle permitan acadar as capacidades terminais asociados aos contidos mínimos propostos nesta programación didáctica.

9. Aspectos transversais

9.a) Programación da educación en valores

É importante sinalar que ao longo do módulo se traballará coa educación en valores non só a través do traballo con actitudes recollidas no currículo do módulo, senón a través de distintos contidos inherentes ao noso traballo de aula-taller-obradoiro, para este módulo podemos destacar:

¿ Educación para a igualdade: Estará sempre presente, xa que logo, en ningún momento se fará diferenza entre o noso alumnado por causa do seu sexo, raza, crenzas ou calquera outra característica de diferenciación entre as persoas.

¿ Educación ambiental: É fundamental fomentar o respecto ao medio ambiente e mesmo fomentar o correcto emprego dos medios de que se dispón sen desperdiciar papel, consumo de auga, electricidade, etc., insistir na reciclaxe e na conservación.

¿ Educación para a saúde: É importante adquirir bos hábitos posturais no traballo, así como uns adecuados hábitos de saúde e limpeza ou unha adecuada hixiene ocular ou visual nun sistema educativo e laboral onde os ordenadores toman cada día un papel máis importante, sen esquecer que a nivel profesional (tendo en conta nas situacións en que exercerán o seu traballo) deben ter en conta a súa saúde persoal e a do usuario como elementos cotiás do seu emprego.

¿ Educación para a convivencia: Procurarase a resolución de conflitos fomentando o diálogo baseado no respecto, e, procurando atopar solucións de consenso de xeito democrático. Por exemplo: achegas de propostas ou ideas á hora de fixar condicións de entrega de traballos, datas de probas, etc.

¿ Educación do consumidor: Fomentando entre os alumnos un consumo responsable, tanto dos seus propios materiais como os do centro e o ciclo (aula, material informático, talleres,...)

¿ Interculturalidade: Traballando dende o principio de respecto as distintas culturas e xeitos de entender o mundo; entendendo isto como un enriquecemento; sinalar a este respecto, a cada vez máis frecuente presenza nas nosas aulas de alumnos de outras culturas que nos axudan a interpretar que non todas as realidades son iguais.

¿ Consideraremos tamén de xeito transversal e como valor importante na Formación Profesional a orientación profesional polo carácter teórico ¿ práctico que posúe o módulo e o ciclo, impregnando de funcionalidade cada unha das actividades que realicemos e contextualizándoas, sempre que sexa posible, no noso contorno socioeconómico.

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Non se deseñaron actividades específicas debido ás características particulares do alumnado desta modalidade: non presencialidade, falta de tempo, traballo independente e autónomo, con todo, tratarase de vincular ao alumnado desta modalidade, co centro educativo, informándoo e animándoo a participar en actividades non lectivas organizadas polo centro (entroido, letras galegas, conferencias ...)