



1. Identificación da programación

Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
15015755	Rosalía de Castro	Santiago de Compostela	2016/2017

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	2016/2017	5	105	126
MP0397_12	Xestión de viaxes combinadas	2016/2017	5	55	66
MP0397_22	Xestión de eventos	2016/2017	5	50	60

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

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	MARÍA ESTHER LÓPEZ CARBALLO,EVA MARÍA RODRÍGUEZ COCIÑA (Subst.)
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector



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

Este profesional exerce a súa actividade no sector turístico, no subsector das axencias de viaxes polo miúdo, polo xunto e mixtas, así como nas axencias especializadas en recepción e eventos. Trátase de traballadores por conta propia que xestionan a súa propia axencia de viaxes ou eventos, ou de traballadores por conta allea que exercen a súa actividade profesional como empregados/as ou xefes/as de oficina ou de departamento nas áreas funcionais de administración, de reservas, de produto, e de venda de servizos e produtos turísticos e eventos.

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

Xefe/a de oficina de axencia de viaxes.

Xefe/a de departamento en axencia de viaxes.

Axente de viaxes.

Consultor/ora de viaxes.

Organizador/ora de eventos.

Vendedor/ora de servizos de viaxe e viaxes programadas

Promotor/ora comercial de viaxes e servizos turísticos.

Empregado/a do departamento de reservas (booking).

O sector da intermediación de viaxes, lonxe de ser unha actividade en retroceso, experimentou un crecemento importante nos últimos anos. 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.

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 adaptado 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.

Ademais, o sector de eventos converteuse nun dos de maior proxección, e vai experimentar un grande crecemento nos próximos anos, 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.

Por outra parte, o Instituto Rosalía de Castro atópase no casco antigo da cidade de Santiago de Compostela. A cidade de Santiago é a capital da Comunidade Autónoma de Galicia, a súa cidade vella está declarada patrimonio da humanidade dende 1.985, e destaca polo seu gran valor cultural, artístico e relixioso, recibindo un total de 576. 536 viaxeiros no ano 2013 segundo o INE. Destes case o 45 por cento proceden do extranxeiro. Estes datos ofrecénnos unha idea da importancia do turismo en Santiago que conta con aeroporto internacional, pazo de congresos, máis de 5.500 prazas hoteleiras e numerosas empresas relacionadas co sector.

Destacan as seguintes empresas onde o noso alumnado podería realizar o módulo de Formación en centros de traballo (FCT): Viajes Viloría, Viajes Sant Yago, Viajes Carrefour, Viajes Sierra, Viajes y Congresos Sant Yago, Pazo de Congresos, Hostal dos Reis Católicos (Parador de Santiago), Adelante Eventos e Futuraeventos, entre outras.



Este módulo contén a formación necesaria para xestionar viaxes combinadas e organizar eventos de tipoloxía diversa.

Estas funcións abranguen aspectos como:

- ¿ Caracterización das viaxes combinadas.
- ¿ Deseño e cotización de viaxes combinadas.
- ¿ Comercialización e distribución de viaxes combinadas.
- ¿ Organización de eventos.
- ¿ Desenvolvemento e control de eventos.

As actividades profesionais asociadas a esta función aplícanse en:

- ¿ Áreas técnica e de produtos de axencias por xunto, polo miúdo e mixtas que elaboren e comercialicen viaxes combinadas.

-Axencias e outros tipos de empresas especializa especializadas en eventos e incentivos.

A formación do módulo contribúe a alcanzar os obxectivos xerais a), b), c), d), e), f), h), g), j), k), l) e n) do ciclo formativo, e as competencias a), b), c), d), e), f), i), j), k) e m).

As liñas de actuación no proceso de ensino e aprendizaxe que permiten alcanzar os obxectivos do módulo han versar sobre:

- ¿ Aplicación práctica da metodoloxía para planificar, orzar e elaborar viaxes combinadas de tipoloxía diversa.
- ¿ Traballo da planificación e da organización de eventos mediante elaboración de proxectos, orzamentos e deseño de actos.
- ¿ Aplicación de conceptos de módulos como márketing, protocolo e relacións públicas, e dirección de axencias de viaxes.
- ¿ Incidencia nas actitudes de atención á clientela e nas de organización do traballo e presentación de documentos.
- ¿ Uso de aplicacións informáticas de información e de xestión específica de eventos e sistemas de distribución global (SDG).

A profesora aplicará as metodoloxías e as aplicacións informáticas disponibles para levar a práctica a elaboración, planificación, xestión de viaxes combinadas e de xestión de eventos

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

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)
1	O Mercado de viaxes combinadas	Concepto, características e tipoloxías das viaxes combinadas, elementos que os compoñen así como funcións dos intermediarios e relacións cos consumidores finais	18	15
2	Deseño de viaxes combinadas	Etapas no deseño da viaxe combinada, tendo en conta os distintos factores que inciden e o estudo do mercado	19	15
3	Cotización de viaxes combinadas	Elaboración dos prezos de venta de viaxes combinadas tendo en conta os diferentes custos, impostos, taxas	20	15
4	Coordinación cos prestatarios de servizos	Operativa , e xestión cos diferentes prestatarios dos servizos que compoñen a viaxe combinada.	9	5
5	O mercado dos eventos	Concepto, tipoloxía e desenvolvemento de eventos. Análise da sede, servizos demandados e promoción e captación de eventos.	16	20
6	A organización dos eventos.	Fases, metodoloxía e contido do proxecto do evento, recursos necesarios, calendario e fases da organización. Costes do evento e aplicacións informáticas para a xestión do evento.	22	25
7	A supervisión dos eventos.	Coordinación entre organizador e cliente, plan de seguridade, supervisión e control do evento.	22	5



4. Por cada unidade didáctica

4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	O Mercado de viaxes combinadas	18

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.	NO

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.
CA1.1.1 Clasifícanse as viaxes combinadas atendendo a diferentes parámetros.
CA1.1.2 Definíronse as viaxes combinadas atendendo a diferentes parámetros.
CA1.2 Caracterizáronse as diferenzas entre as viaxes combinadas á oferta e á demanda.
CA1.2.1 Caracterizáronse as diferenzas entre as viaxes combinadas á oferta e á demanda
CA1.2.2 Clasifícanse as viaxes combinadas segundo fosen á oferta e á demanda
CA1.3 Recoñeceuse e analizouse a normativa aplicable ás viaxes combinadas.
CA1.3.1 Analizouse a normativa aplicable ás viaxes combinadas
CA1.3.2 Recoñeceuse a normativa aplicable ás viaxes combinadas
CA1.4 Descríbonse os servizos turísticos principais e accesorios que conforman as viaxes combinadas.
CA1.4.1 Identifícanse os servizos turísticos principais e accesorios que conforman as viaxes combinadas
CA1.4.2 Descríbonse os servizos turísticos principais e accesorios que conforman as viaxes combinadas
CA1.5 Identifícanse e descríbonse os elementos, os contidos e as cláusulas que deben conter os programas e os contratos de viaxes combinadas.
CA1.6 Caracterízase a tipoloxía e defínense as funcións dos intermediarios de transporte e aloxamento, e as relacións profesionais que se establecen cos organizadores de viaxes combinadas.
CA1.6.1 Caracterízase a tipoloxía e defínense as funcións dos intermediarios de transporte e aloxamento.
CA1.6.2 Caracterízase as relacións profesionais que establecen os organizadores de viaxes combinados cos intermediarios de transporte e aloxamento
CA1.7 Recoñécense as relacións profesionais, económicas e contractuais que se establecen entre os organizadores de viaxes, as axencias polo miúdo e os prestatarios dos servizos.
CA1.10 Descríbonse e analízanse as funcións que deben desempeñar as axencias receptoras e os correspondentes.
0 CA1.10.1 Descríbonse as funcións que deben desempeñar as axencias receptoras e os correspondentes



Criterios de avaliación
0 CA1.10.2 Análizáronse as funcións que deben desempeñar as axencias receptoras e correspondentes
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. Viaxes combinadas: Tipoloxía. Viaxes combinadas á oferta e á demanda Viaxes combinadas: normativa Elementos das viaxes combinadas. Programa e contrato de viaxes combinadas. Intermediarios: tipoloxía, funcións e relacións cos organizadores de viaxes combinadas. Axencias receptoras e correspondentes. Mercado de viaxes combinadas.



4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	Deseño de viaxes combinadas	19

4.2.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.	NO
RA2 - Deseña e cotiza viaxes combinadas aplicando a metodoloxía adecuada en cada proceso, para o que analiza a información.	NO

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

Criterios de avaliación
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.
CA1.9.1 Definíronse as condicións da negociación con provedores con base a diferentes criterios.
CA1.9.2 Caracterizáronse as condicións dos acordos ou convenios entre prestatario do servizo e organizador
CA2.1 Diferenciouse a metodoloxía de deseño e cotización de viaxes combinadas atendendo á súa tipoloxía, á oferta ou á demanda.
CA2.1.1 Aplícase a metodoloxía de deseño de viaxes combinadas atendendo a súa tipoloxía, á oferta ou á demanda
CA2.2 Aplícanse técnicas de investigación de mercado previas ao deseño de viaxes combinadas.
CA2.3 Xustifícase 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.
CA2.7 Formalizáronse os documentos relativos ao deseño e á cotización das viaxes combinadas.
CA2.7.1 Formalizáronse os documentos relativos ao deseño das viaxes combinadas.
CA2.8 Utilizáronse aplicacións informáticas específicas para a procura de información, o deseño e a cotización de viaxes combinadas.
CA2.8.1 Utilizáronse aplicacións informáticas específicas para a procura de información e o deseño 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
Relacións profesionais entre organizador, axencias polo miúdo e provedores de servizos. Convenios de colaboración e termos de retribución.
Aplicación de técnicas de investigación de mercado.
Deseño e cotización de viaxes combinadas en función da súa tipoloxía á oferta ou á demanda.
Deseño de viaxes combinadas en función da súa tipoloxía á oferta ou á demanda.



Contidos

Deseño da viaxe combinada: compoñentes, fases e secuencia.

Selección de provedores: criterios de negociación.

Documentación derivada do deseño e da cotización de viaxes combinadas.

Documentación derivada do deseño de viaxes combinadas.

Calidade nas viaxes combinadas.

Aplicacións informáticas.



4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	Cotización de viaxes combinadas	20

4.3.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.	NO
RA2 - Deseña e cotiza viaxes combinadas aplicando a metodoloxía adecuada en cada proceso, para o que analiza a información.	NO

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

Criterios de avaliación
CA1.9 Caracterizáronse as condicións dos acordos ou convenios entre prestatario do servizo e organizador.
CA1.9.3 Aplicáronse as condicións dos acordos da negociación con provedores
CA2.1 Diferenciouse a metodoloxía de deseño e cotización de viaxes combinadas atendendo á súa tipoloxía, á oferta ou á demanda.
CA2.1.2 Diferenciouse a metodoloxía de cotización de viaxes combinadas atendendo á súa tipoloxía, á oferta ou á demanda.
CA2.1.3 Aplicouse a metodoloxía de cotización de viaxes combinadas atendendo á súa tipoloxía, á oferta ou á demanda.
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.
CA2.7.2 Formalizáronse os documentos relativos a cotización das viaxes combinadas.
CA2.8 Utilizáronse aplicacións informáticas específicas para a procura de información, o deseño e a cotización de viaxes combinadas.
CA2.8.2 Utilizáronse aplicacións informáticas específicas para a cotización de viaxes combinadas

4.3.e) Contidos

Contidos
Relacións profesionais entre organizador, axencias polo miúdo e provedores de servizos. Convenios de colaboración e termos de retribución. Relacións profesionais entre organizador, axencias polo miúdo e provedores de servizos. Termos de retribución
Deseño e cotización de viaxes combinadas en función da súa tipoloxía á oferta ou á demanda. Cotización de viaxes combinadas en función da súa tipoloxía á oferta ou á demanda.
Cotización dos servizos. Componentes 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.
Documentación derivada do deseño e da cotización de viaxes combinadas.



Contidos

Documentación derivada da cotización de viaxes combinadas.

Aplicacións informáticas.



4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	Coordinación cos prestatarios de servizos	9

4.4.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

4.4.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.
CA3.3.1 Recoñecéronse as operacións de reservas de transporte
CA3.3.2 Recoñecéronse as operacións de reservas de aloxamento
CA3.3.3 Recoñecéronse as operacións de reservas de 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.
CA3.5.1 Caracterizouse e analizouse a documentación requirida para a prestación dos servizo de transporte
CA3.5.2 Caracterizouse e analizouse a documentación requirida para a prestación dos servizo de aloxamento
CA3.5.3 Caracterizouse e analizouse a documentación requirida para a prestación dos servizos complementarios
CA3.6 Utilizáronse aplicacións informáticas para a xestión e a reserva de servizos.

4.4.e) Contidos

Contidos
Aplicacións informáticas específicas de xestión e reserva de servizos turísticos.
Aplicacións informáticas específicas de xestión e reserva de servizos de aloxamento
Aplicacións informáticas específicas de xestión e reserva de servizos de transporte
Aplicacións informáticas específicas de xestión e reserva de servizos complementarios
Coordinación e operativa de viaxes combinadas.
Operación e reserva das viaxes combinadas en función da súa tipoloxía á oferta ou á demanda. Procesos.
Organización e reserva dos servizos de transporte, aloxamento e outros complementarios.



Contidos
Coordinación coas axencias receptoras.
Documentación: tipoloxía, finalidade e emisión.



4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	O mercado dos eventos	16

4.5.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

4.5.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.
CA1.4.1 Enumeráronse diferentes tipos de servizos e espazos que se adoitan requirir nos eventos
CA1.4.2 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.
CA1.9 Aplicáronse diversos sistemas informáticos para a procura de información.

4.5.e) Contidos

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



4.6.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
6	A organización dos eventos.	22

4.6.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

4.6.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.
CA2.1.1 Caracterizouse a metodoloxía para elaborar proxectos de eventos
CA2.1.2 Aplicouse a metodoloxía para elaborar proxectos de eventos
CA2.2 Definíronse as funcións da organización contratante e do organizador do evento.
CA2.2.1 Definíronse as funcións da organización contratante e do organizador do evento
CA2.2.2 Identificouse as funcións da organización contratante
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.
CA2.7 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.

4.6.e) Contidos

Contidos
Proxecto: fases e metodoloxía para o seu desenvolvemento.
Recursos humanos, técnicos e materiais para a organización de eventos.
Formalización da documentación.
Cálculo de custos: orzamentos, valoración e marxe de beneficios.
Coordinación entre a clientela e a organización do evento.



Contidos

Plan de seguridade.

Xestión da documentación do evento.

Aplicacións informáticas de xestión de eventos.

Programas técnicos para xestión de eventos.



4.7.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
7	A supervisión dos eventos.	22

4.7.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

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

Criterios de avaliación
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.
CA3.5 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.

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

MÍNIMOS EXIXIBLES PARA ACADAR A AVALIACIÓN POSITIVA.

COMÚNS A TÓDALAS UNIDADES DIDÁCTICAS.

Demostrou un comportamento axeitado no aula, respetando os turnos de palabra, utilizando un vocabulario acorde cas circunstancias académicas, e moderando o volume.

Non tivo faltas de comportamentos cos compañeiros nin co profesorado.

Participou no aula, opinando e colaborando nas actividades grupais plantexadas.

UF1: XESTIÓN DE VIAXES COMBINADOS

UD 1

RELACIONADOS CO RA 1

CA 1.1.1 Clasificáronse as viaxes combinadas atendendo a diferentes parámetros.

CA1.1.2 Definíronse as viaxes combinadas atendendo a diferentes parámetros.

CA1.2.1 - Caracterizáronse as diferenzas entre as viaxes combinadas á oferta e á demanda

CA1.2.2 - Clasificáronse as viaxes combinadas segundo fosen á oferta e á demanda

CA1.3.1 - Analizouse a normativa aplicable ás viaxes combinadas

CA1.3.2 - Recoñeceuse a normativa aplicable ás viaxes combinadas

CA1.4.1 - Identificáronse os servizos turísticos principais e accesorios que conforman as viaxes combinadas

CA1.4.2 - 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.

CA1.6.1- Caracterizouse a tipoloxía e definíronse as funcións dos intermediarios de transporte e aloxamento.

CA1.6.2- Caracterizouse as relacións profesionais que establecen os organizadores de viaxes combinados cos intermediarios de transporte e aloxamento

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.

CA1.10.1 - Describíronse as funcións que deben desempeñar as axencias receptoras e os correspondentes

CA 1. 11 Analizouse o mercado de viaxes combinadas, as tendencias actuais e as previsións deste tipo de produto turístico.

UD 2

RELACIONADOS CO RA1

CA1.8- Analizáronse as condicións para a elección dos provedores de servizos.

CA1.9.1- Definíronse as condicións da negociación con provedores con base a diferentes criterios.

CA1.9.2- Caracterizáronse as condicións dos acordos ou convenios entre prestatario do servizo e organizador

RELACIONADOS CO RA2



CA2.1.1-Aplicouse a metodoloxía de deseño de viaxes combinadas atendendo a 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.

CA2.7.1-Formalizáronse os documentos relativos ao deseño das viaxes combinadas.

CA2.8.1-Utilizáronse aplicacións informáticas específicas para a procura de información e o deseño de viaxes combinadas

UD 3

RELACIONADOS CO RA 1

CA1.9.3-Aplicáronse as condicións dos acordos da negociación con provedores

RELACIONADOS CO RA 2

CA2.1.2-Diferenciouse a metodoloxía de cotización de viaxes combinadas atendendo á súa tipoloxía, á oferta ou á demanda.

CA2.1.3-Aplicouse a metodoloxía de cotización de viaxes combinadas atendendo á súa tipoloxía, á oferta ou á demanda.

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.

CA2.7.2-Formalizáronse os documentos relativos a cotización das viaxes combinadas.

CA2.8.2-Utilizáronse aplicacións informáticas específicas para a cotización de viaxes combinadas

UD 4

RELACIONADOS CO RA 3

CA3.1 - Diferenciouse a metodoloxía de coordinación e operativa de viaxes combinadas atendendo á súa tipoloxía, á oferta ou á demanda.

CA3.4-Determinouse a coordinación da prestación do servizo cos provedores.

CA3.5.1-Characterizouse e analizouse a documentación requirida para a prestación dos servizo de transporte

CA3.5.2-Characterizouse e analizouse a documentación requirida para a prestación dos servizo de aloxamento

CA3.5.3-Characterizouse e analizouse a documentación requirida para a prestación dos servizos complementarios

UD 5

UF2: XESTIÓN DE EVENTOS.

RELACIONADOS CO RA1

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.

CA1.4.1 - Enumeráronse diferentes tipos de servizos e espazos que se adoitan requirir nos eventos

CA1.4.2 - Caracterizáronse diferentes tipos de servizos e espazos que se adoitan requirir nos eventos



CA1.5 - Identifícase e analízase a tipoloxía e as funcións dos organismos e das empresas públicas e privadas relacionadas coa captación de eventos.

CA1.6 - Descríbese a función dos patrocinadores e das entidades colaboradoras na celebración de eventos.

CA1.7 - Analízase o mercado actual de eventos e a súa previsible evolución.

CA1.8 - Analízase o impacto económico e social dos eventos nos destinos especializados.

CA1.9 - Aplícanse diversos sistemas informáticos para a procura de información.

UD 6

RELACIONADOS CO RA2

CA2.1.1 - Caracterízase a metodoloxía para elaborar proxectos de eventos

CA2.1.2 - Aplícase a metodoloxía para elaborar proxectos de eventos

CA2.2.1 - Defínense as funcións da organización contratante e do organizador do evento

CA2.3 - Prevíñense os recursos humanos, os equipamentos técnicos e o material necesario en función do tipo de evento.

CA2.4 - Selecciónanse 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.

CA2.8 - Seguíronse os protocolos de xestión documental.

CA2.10 - Elaborouse un programa técnico do evento.

UD 7

RELACIONADOS CO RA3

CA3.1 - Coordináronse os recursos humanos durante o evento, asignando funcións e localización.

CA3.4 - Xestionouse a documentación do evento: cartafoles, credenciais, etc.

CA3.5 - Recoñécéronse normas de protocolo referidas ás persoas asistentes, ás instalacións e aos obxectos usados para este fin.

CA3.6 - Defínense e caracterízanse os soportes publicitarios e a súa localización durante o desenvolvemento do evento.

CA3.7 - Identifícanse os procedementos de atención á clientela no acollimento, durante o evento e no seu remate.

CA3.8 - Tivéronse en conta as actitudes propias do persoal de asistencia neste tipo de actos.

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.

CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN.

Cada trimestre o alumnado realizará unha proba escrita que será valorada do 1 ao 10. O peso desta nota na cualificación final será do 60%.

Cada trimestre o alumnado realizará varias actividades de aula e, a lo menos, un traballo consistente na entrega dun documento escrito e unha presentación oral do seu contido. O conxunto das notas acadadas terá un peso na cualificación final do 30%. Os criterios de avaliación e cualificación destas actividades e traballos será aportado pola profesora no momento da entrega das instrucións para a súa realización. A non entrega dalgunha actividade ou a entrega fóra da data prevista nas instrucións suporá que o alumnado non acade a avaliación positiva.

A actitude, participación e comportamento no aula ou en actividades extraescolares ou complementarias, outros tipos de actividades relacionadas co módulo (exercicios, etc.) xerarán unha nota que terá un peso do 10% na cualificación final en cada avaliación parcial. A baixa ou nula participación no aula, o non respetar o turno de palabra, a utilización dun tono de voz non axeitado ás circunstancias ou demasiado elevado, a consulta de páxinas web non relacionadas coa actividade a desenvolver en cada momento, o uso ou consulta do teléfono móbil nas sesións, as



faltas de comportamento cos compañeiros ou profesorado e a utilización de vocabulario non axeitado no contorno profesional/escolar motivarán que este non se acade a avaliación positiva neste apartado.

Para lograr a avaliación positiva, o alumnado terá que acadar, polo menos, o 50% da nota máxima en cada un dos tres apartados anteriores. A cualificación acadada en cada avaliación trimestral será valorada do 1 ao 10.

CUALIFICACIÓN FINAL DE MÓDULO

A cualificación acadada na avaliación final calcularase mediante a media aritmética das cualificacións obtidas na primeira, na segunda e na terceira avaliación. Será requisito indispensable para acadar a avaliación positiva final de módulo, ter unha calificación igual ou superior ao 5 en cada unha das avaliacións parciais.

No caso que o alumno/a non acade a calificación igual ou superior a 5 en algunha das avaliacións parciais terá dereito a realizar unha proba de recuperación. A nota máxima no exame de recuperación será de 5.

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

Terase en conta a Orde do 12 de xullo de 2011 pola que se regulan o desenvolvemento, a avaliación e a acreditación académica do alumnado das ensinanzas de formación profesional inicial. En concerto

Artigo 31.4 "O alumnado de segundo curso que non poida acceder á FCT no período ordinario por ter módulos pendentes de primeiro e/ou segundo curso, poderá recuperalos neste mesmo período. Para este fin, o equipo docente asignarlle unha serie de actividades de recuperación para os módulos non superados, con indicación expresa da data final en que serán avaliados".

A titora realizará un informe de avaliación individualizado en colaboración co resto do equipo docente. O informe de avaliación individualizado a que se refire o artigo 39 desta orde conterá a información suficiente sobre os resultados de aprendizaxe non alcanzados polos alumnos e as alumnas, para que se teña en conta na súa posterior aprendizaxe

PROCEDEMENTO E INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN

O docente realizará unha ou varias probas escritas e/ou orais, simulacións ou cuestionarios para avaliar os coñecementos teórico prácticos, correspondentes aos dous trimestres, de xeito individual ao alumnado.

Se o alumnado non superase algunha das probas estará suspenso, aplicándose o disposto no proxecto curricular e a lexislación vixente sobre criterios de promoción do alumnado.

Os criterios de cualificación serán:

· Probas escritas/orais: 60%

· Traballos ou actividades de carácter práctico: 30%

· Observación de actitudes, grao de participación e nivel de madurez: o 10% (terase en conta a mellora do rendemento académico, esforzo e



interese).

Para acadar a avaliación positiva nesta quenda o alumnado terá que acadar a lo menos o 50% da nota máxima en cada un dos tres bloques anteriores (proba escrita, traballos/actividades de carácter práctico e actitudes, grao de participación e nivel de madurez).

A nota máxima no exame de recuperación será de 5.

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

Terase en conta a Orde do 12 de xullo de 2011 pola que se regulan o desenvolvemento, a avaliación e a acreditación académica do alumnado das ensinanzas de formación profesional inicial, no seus artigos 25.4 y 5.

O profesorado poderá non permitir a realización de determinadas actividades aos alumnos e ás alumnas que perdesen o dereito á avaliación continua, sempre que poidan implicar algún tipo de risco para si mesmos, o resto do grupo ou as instalacións.

O alumnado que perdesen o dereito á avaliación continua co cal, por razóns de inasistencia reiterada, non sexa posible utilizar os instrumentos de avaliación previstos inicialmente para cada módulo profesional, terá dereito a realizar unha proba extraordinaria de avaliación previa á avaliación final de módulos correspondente.

Terase en conta ademais o establecido no punto terceiro da RESOLUCIÓN do 4 de agosto de 2016, da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa, pola que se ditan instrucións para o desenvolvemento dos ciclos formativos de formación profesional do sistema educativo no curso 2016/17.

1. Conforme se determina no artigo 25 da Orde do 12 de xullo de 2011, o número de faltas que implica a perda do dereito á avaliación continua nun determinado módulo será do 10 % respecto da súa duración total. Para os efectos de determinación da perda do dereito á avaliación continua, o profesorado valorará as circunstancias persoais e laborais do alumno ou a alumna na xustificación desas faltas, cuxa aceptación será acorde co establecido no correspondente regulamento de réxime interior do centro.

Para tales efectos e con carácter previo, o centro enviará un apercibimento ao alum- no ou á alumna cando as faltas de asistencia inxustificadas, consonte o anterior, nun determinado módulo superen o 6 % respecto da súa duración total. Nel indicárase que perderá o dereito á avaliación continua no módulo de acumular un 10 % de inasistencias inxustificadas con respecto á súa duración total. Cando as faltas de asistencia alcancen a citada porcentaxe comunicárase a perda do dereito á avaliación continua. No caso de que se produza a perda do dereito á avaliación continua, na secretaría do centro deberá quedar constancia do apercibimento e da comunicación da perda do dereito á avaliación continua.

2. Para o alumnado matriculado logo de iniciadas as actividades lectivas, non se terán en consideración as sesións previas á formalización da matrícula.

3. O alumnado que perdesen o dereito á avaliación continua nun determinado módulo terá dereito a unha proba final extraordinaria previa á avaliación final de módulos correspondente, de acordo co establecido no artigo 25.5 da Orde do 12 de xullo de 2011. A cualificación obtida na devandita proba consignarase na avaliación final de módulos do curso correspondente. O devandito alumnado non terá dereito a realizar para eses módulos as correspondentes actividades de recuperación a que se refiren os artigos 29.3, 31.4 e 34.3 da Orde do 12 de xullo de 2011, e no caso do segundo curso do réxime ordinario non terá acceso ao módulo de Formación en centros de traballo no período ordinario.

A proba de avaliación extraordinaria terá lugar ao finalizar o período lectivo asignado a este módulo profesional, o alumnado será avaliado na convocatoria final ordinaria, comunicándosele o día e a hora para a súa presentación.

PROCEDEMENTO:

A valoración da adquisición dos resultados de aprendizaxe do módulo profesional levarase a cabo a través da realización dunha proba dividida en dúas partes:

PRIMEIRA PARTE. Terá carácter eliminatorio, e decir, de non superar esta parte da proba o alumnado non terá dereito a presentarse á segunda parta da proba, e consistirá nunha proba escrita que versará sobre unha mostra suficientemente significativa dos criterios de avaliación establecidos na programación para esta parte. O profesor ou a profesora do módulo profesional, cualificará esta primeira parte da proba de cero a



dez puntos. Para a súa superación as persoas candidatas deberán obter unha puntuación igual ou superior a cinco puntos. Ademais, se a primeira parte da proba se subdividise en bloques, cada bloque terá o mesmo peso na cualificación, pero será de carácter obrigatorio obter unha puntuación mínima en cada un destes para poder obter a nota da primeira parte como suma das cualificación dos distintos bloques. No caso de que en algún bloque non estea calificado coa puntuación mínima, esta primeira parte da proba será calificada cun máximo de catro puntos. A cualificación mínima de cada bloque, de ser o caso, será a metade da cualificación do devandito bloque.

SEGUNDA PARTE. Deberá deseñarse cos criterios de avaliación do módulo relacionados cos coñecementos prácticos que deberá demostrar a persoa aspirante. Consistirá no desenvolvemento de un ou de varios supostos prácticos que versarán sobre unha mostra suficientemente significativa dos criterios de avaliación establecidos na programación para esta parte. O profesor ou a profesora do módulo profesional, cualificará esta segunda parte da proba de cero a dez puntos. Para a súa superación as persoas candidatas deberán obter unha puntuación igual ou superior a cinco puntos. As persoas que non superen a primeira parte da proba serán cualificadas cun cero nesta segunda parte.

Ademais se a segunda parte da proba se subdividise en bloques, cada bloque terá o mesmo peso na cualificación pero será de carácter obrigatorio obter unha puntuación mínima en cada un destes para poder obter a nota da segunda parte como suma das cualificación dos distintos bloques. No caso de que algún bloque non estea calificado coa puntuación mínima, esta segunda parte da proba será calificada cun máximo de catro puntos. A cualificación mínima de cada bloque, de ser o caso, será a metade da cualificación do devandito bloque.

A cualificación final correspondente da proba de cada módulo profesional será a media aritmética das cualificacións obtidas en cada unha das partes, expresada con números enteiros, redondeada á unidade máis próxima. No caso das persoas aspirantes que suspendan a segunda parte da proba, a puntuación máxima que poderá asignarse será de catro puntos.

PRIMERA PARTE DA PROBA

CARACTERÍSTICAS E INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN: terá carácter eliminatorio e consistirá nunha proba escrita que versará sobre unha mostra suficientemente significativa dos criterios de avaliación establecidos na programación para esta parte.

Esta parte poderá estar formada por un ou varios bloques. Estes bloques poderían ser: preguntas tipo test, preguntas curtas, recheo de ocios ou preguntas a desenvolver. O tempo máximo da primeira parte da proba será de 4 horas.

MATERIAL NECESARIO: bolígrafo azul (non se permitirá a utilización de outro material distinto ao aquí exposto).

SEGUNDA PARTE DA PROBA

CARACTERÍSTICAS E INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN: consistirá no desenvolvemento de un ou de varios supostos prácticos que versarán sobre unha mostra suficientemente significativa dos criterios de avaliación establecidos na programación para esta parte.

Esta parte poderá estar formada por un ou varios bloques. Estes bloques poderían consistir na realización de: exercicios de cálculo, probas de execución, probas orais, comentarios e análise de texto e/ou imaxes, O tempo máximo da segunda parte da proba será de 4 horas. Esta parte da proba poderá ser realizada fora das instalacións do centro.

MATERIAL NECESARIO: bolígrafo azul, calculadora científica, lápis ou ceras de cores, regra. No caso de precisar programas informáticos ou equipos informáticos, estes serán facilitados polo centro.

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

Avaliarase o proceso de ensino, mediante a avaliación da práctica docente, e a programación, tendo en conta o establecido na LOMCE art 106 e no decreto 114/2010 polo que se establece a ordenación xeral da formación profesional do sistema educativo de Galicia, que no seu artigo 34.4



establece que o equipo docente realizará o seguimento das programacións de cada módulo, con indicación do grao de cumprimento con respecto á programación e, en caso de desviacións, cunha xustificación razoada.

Así mesmo o artigo 48.2 establece que Na avaliación da propia práctica docente terase en conta o seguimento a que se refire o artigo 34º.4 do presente decreto, e valorarase, entre outras, a programación, a organización e a concreción do currículo en relación á súa adecuación ás características do ámbito produtivo e ás necesidades do alumnado.

A avaliación das programacións é responsabilidade dos profesores do departamento. Ao longo do curso, nas sucesivas reunións de departamento, procederase á revisión para acordar as modificacións. Estas modificacións incorporaranse as programacións ao remate do curso, onde se avaliará:
Adaptación do currículo á contorna

Os espazos e o horario

A orientación educativa e profesional

A avaliación da práctica docente realizarase tamén coas enquisas que lles serán entregadas ao alumnado. Os aspectos a avaliar da programación serán:

Selección, distribución e secuenciación dos contidos

Adequación dos criterios de avaliación

Idoneidade dos métodos pedagóxicos e materiais didácticos

Idoneidade das actividades de ensino aprendizaxe.

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

Segundo o artigo 28 da Orden 12 de xullo de 2011 pola que se regulan o desenvolvemento, a avaliación e a acreditación académica do alumnado das ensinanzas de formación profesional inicial, ao comenzo das actividades do curso académico, realizarase unha sesión de avaliación inicial.

A avaliación inicial permitirá coñecer todo o relacionado co alumnado, a actitude coa que se enfrenta ao proceso de ensinanza-aprendizaxe, e os coñecementos que ten sobre a materia que se vai impartir.

Para a súa aplicación empregaranse:

Cuestionario inicial. Os indicadores deste cuestionario son: datos personales e familiares, nivel de estudos realizados, interese na realización do módulo, información sobre o contido do mesmo, grao de experiencia, expectativas sobre o módulo. Inclúense cuestións como actividades profesionais realizadas no sector e outras que se consideren relevantes.

Cuestionario de coñecementos previos. Baseado nos contidos do módulo e nos contidos do ciclo.

Ademais, reunido todo o profesorado do ciclo, levántarase acta de avaliación, co fin de proporcionar a información pertinente sobre a situación do grupo de alumnos/as que están a iniciar esta etapa do seu proceso formativo, e, de axustar, desde un principio, a actuación educativa ás necesidades do grupo.

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

Segundo o artigo 15 e 16 da Orden 12 de xullo de 2011 pola que se regulan o desenvolvemento, a avaliación e a acreditación académica do alumnado das ensinanzas de formación profesional inicial o alumnado que precise actividades de reforzo por non responder globalmente aos obxectivos programados, estas actividades realizaranse segundo o estipule a profesora, incidindo nas necesidades propias de cada un dos alumnos/as individualmente.

Poderánse realizar: elaboración de pequenos cuestionarios, exercicios prácticos, pequenos traballos de búsqueda de información, de forma



individualizada.

Axustes na metodoloxía, adaptando as axudas e recursos pedagóxicos ás necesidades dos alumnos.

Actividades diferenciadas, propoñendo, aos alumnos/as que presentan algunha dificultade para traballar certos contidos, actividades que lles permitan aproximarse a estes, ou ben actividades de ampliación na materia, para aqueles alumnos con maiores capacidades.

Materiais didácticos variados, que ofrezan un conxunto de actividades que aborden os contidos de distintas maneiras.

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

En ningún caso estableceráanse uns mínimos distintos aos que figuran nesta programación, por entender que o alumno/a deberá acadar os mínimos independentemente da forma de acadalos.

Ademais terase en conta a LOMCE que modifica a redacción de certos artigos da LOE, en concreto no artigo 1, nos seguintes termos: «b) A equidade, que garanta a igualdade de oportunidades para o pleno desenvolvemento da personalidade a través da educación, a inclusión educativa, a igualdade de dereitos e oportunidades que axuden a superar calquera discriminación e a accesibilidade universal á educación, e que actúe como elemento compensador das desigualdades persoais, culturais, económicas e sociais, con especial atención ás que deriven de calquera tipo de discapacidade.

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 traballaranse a través de diferentes actividades.

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 do consumidor.

Aprender a conservar e valorar na súa xusta medida os bens persoais, como é o caso dos instrumentos empregados no sector turístico.

Valorar os produtos de consumo co obxetividade e saber adquirilos e consumilos de forma racional e equilibrada.

Apreciar o desenvolvemento sostible mediante a reciclaxe de materiais, o deseño e consumo racional de obxectos...

Educación para a igualdade.

Estará sempre presente, xa que 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. Interesarse por coñecer, respectar e valorar a opinión e produción dos compañeiros, independentemente do seu sexo e da súa aparencia, colaborar con tódalas 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.

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..... Appreciar a



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

Educación 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.

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 teóricopráctico 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

Debido á natureza dos ciclos realizaranse unha serie de actividades complementarias e extraescolares ao longo do curso nas aulas e fóra das aulas.

Estas actividades serán de obrigatorio cumprimento no caso de que se realicen en horario escolar. Ademais destas actividades aquí expostas poderanse realizar outras que xurdan ao longo do curso.

ACTIVIDADE 1: VISITA A OURENSE

Alumnado ao que vai dirixida: 2º Axencias de viaxes e xestión de eventos

Data de realización: 1er. trimestre

Breve descrición da actividade: Viaxe en tren ata a cidade de Ourense. Visita a cidade. Visita as termas da Chavasqueira ou similar. Regreso a Santiago en tren.

ACTIVIDADE 2: VISITA AO PAZO DE CONGRESOS E ALGÚN HOTEL.

Alumnado ao que vai dirixida: 2º de Axencias de viaxes e xestión de eventos

Data de realización: 1er. trimestre

Breve descrición da actividade: Visita as instalacións do Pazo de Congresos de Santiago, así como a un hotel da cidade para o coñecemento do funcionamento do turismo de congresos de Santiago.

ACTIVIDADE 3: VISITA AO CIFP COMPOSTELA

Alumnado ao que vai dirixida: 2º de Axencias de viaxes e xestión de eventos.

Data de realización: 1er. trimestre

Breve descrición da actividade: Visita as instalacións do CEIFP Compostela e asistencia a una charla práctica sobre protocolo na mesa. Comida no centro para por en práctica os aspectos mas sobresaíntes dos conceptos tratados.



ACTIVIDADE 4: VISITA DE INCOLSA

Alumnado ao que vai dirixida: 2º de Axencias de viaxes e xestión de eventos.

Data de realización: 2do. Trimestre.

Breve descrición da actividade: Charla por parte do persoal de INCOLSA do funcionamento do organismo. A actividade porase celebrar no Instituto ou en INCOLSA, polo que o alumnado poderá coñecer as instalacións.

ACTIVIDADE 5: CHARLAS A CARGO DE PROFESIONAIS DO TURISMO

Alumnado ao que vai dirixida: Todo o alumnado dos ciclos

Data de realización: Ao longo do curso

Breve descrición da actividade: Diversas charlas de recoñecidos profesionais do sector

10.Outros apartados

10.1) CUESTIONARIO DE AVALIACIÓN INICIAL

DEPARTAMENTO DE HOSTALARÍA E TURISMO

CURSO ACADÉMICO: 2.016/2017

I.E.S. ROSALÍA DE CASTRO

CICLO SUPERIOR: AXENCIAS DE VIAXES E XESTIÓN DE EVENTOS

MÓDULO PROFESIONAL : XESTIÓN DE PRODUTOS TURÍSTICOS

ALUMNO/A:

DE COÑECEMENTOS PREVIOS:

Sinale a resposta correcta. Nalgunhas preguntas pode existir máis dunha resposta correcta

1. As viaxes combinadas son tamén coñecidos como:

- a. Forfait.
- b. Paquetes combinados.
- c. Paquetes turísticos.
- d. Circuitos.
- e. Todas as respostas son correctas

2. Que pasos segue un axente de viaxes antes de deseñar unha viaxe combinada?:

- a. Viaxes de inspección.
- b. Ler toda a información referente ao destino.
- c. Falar coas autoridades políticas.
- d. Analizar as tarifas das axencias receptoras e provedores de servizos do destino

3. Cales dos seguintes servizos son principais?:



- a. Aloxamento.
 - b. Transfers.
 - c. Transporte.
 - d. Todas as respostas son correctas.
4. Os servizos complementarios son:
- a. Transporte.
 - b. Réxime alimenticio.
 - c. Seguro turístico.
 - d. Excursións e visitas.
5. A comisión é:
- a. Unha cantidade que perciben os clientes.
 - b. Unha cantidade que perciben os turoperadores e provedores de servizos.
 - c. Unha cantidade que perciben só as axencias de viaxes.
 - d. Todas as respostas son correctas
6. As siglas correspondentes ao aloxamento e almorzo para unha reserva hotelera son:
- a. BD.
 - b. HD.
 - c. AD.
 - d. BB.
7. Os documentos máis utilizados nas axencias de viaxes son:
- a. Bonos full credit.
 - b. Expediente de servizos.
 - c. Billetes de transporte.
 - d. Todas as respostas son incorrectas.
8. Cales dos seguintes axentes non é un operador profesional de eventos?:
- a. Axencia de viaxes mayorista.
 - b. Axencia de viaxes especializada.
 - c. OPC.
 - d. Asociacións empresariais.
 - e. Spain Convention Bureau.
9. Cales dos seguintes eventos son comerciais?:
- a. Lanzamento dun produto.
 - b. Toma de posesión.
 - c. Feira comercial.
 - d. Recitales.
 - e. Todas as respostas son correctas
10. Cales dos seguintes eventos son familiares?:



- a. Aniversarios.
- b. Aniversario.
- c. Reunións anuais.
- d. Festas.
- e. Todas as respostas son incorrectas

11. As aplicacións informáticas que adoitan usarse para a información de eventos son:

- a. Blog temáticos.
- b. Códigos BIDI.
- c. Software especializado.
- d. Blogs temáticos e ferramentas 2.0.
- e. Todas as respostas son correctas.

12. Unha vez ideado o evento na fase de deseño, tomaranse decisións sobre:

- a. Servizos sanitarios.
- b. Elección da sé.
- c. Elección de datas e duración.
- d. Orzamento.
- e. Elección dos provedores.

13. Cales son as actividades máis habituais durante o evento?:

- a. Elección do comité organizador.
- b. Señalización da sé.
- c. Reunións cos equipos de traballo.
- d. Desmontaxe dos stands.
- e. Todas as respostas son incorrectas.

14. Que actividades son máis habituais despois do evento?:

- a. Facer un ensaio xeral do evento.
- b. Dar grazas a todos os que colaboraron e participado.
- c. Formular un estado de contas.
- d. Pagar aos provedores.
- e. Todas as respostas son correctas

PREGUNTAS CURTAS

1. Cite axencias de viaxes minoristas

2. Cite axencias de viaxes maioristas



3. Cite compañías aéreas

4. Cite cadeas hoteleras

5. Cite destinos que podería visitar cunha viaxe combinada. ...

6. Defina viaxe combinada

7. Defina axencia receptiva

8. Defina congreso



9. Defina convención

10. Defina evento