



## 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	CSHOT03	Guía información e asistencia turísticas	Ciclos formativos de grao superior	Réxime xeral-ordinario

### Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (\*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesiós semanais	Horas anuais	Sesiós anuais
MP0386	Procesos de guía e asistencia turística	2016/2017	6	105	126

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

### Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	MARÍA TERESA RODRÍGUEZ NAVAS SÁNCHEZ
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, entendido este no seu sentido máis amplo, o que inclúe calquera tipo de eventos, terminais de viaxeiros e empresas de transporte, ademais das áreas turísticas tradicionais, como destinos e puntos de información, entre outros. Ademais, está capacitado para a creación e a implantación de plans e actividades de desenvolvemento locais, en relación co mesmo sector. Trátase de persoal traballador por conta allea ou por conta propia, incluíndo a posibilidade de ocupar postos na Administración ou en entes de características similares (consorcios, padroados, etc.).

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

Guía local.  
Guía acompañante.  
Guía en lugares onde se localicen bens de interese cultural.  
Informador/ora turístico/a.  
Xefe/a de oficinas de información.  
Promotor/ora turístico/a.  
Técnico/a de empresa de consultoría turística.  
Axente de desenvolvemento turístico local.  
Asistente en medios de transporte terrestre ou marítimo.  
Asistente en terminais (estacións, portos e aeroportos).  
Encargado/a de facturación en terminais de transporte.  
Asistente en feiras, congresos e convencións.  
Encargado/a de servizos en eventos.

O turístico é un sector fundamental e puxante na economía española, cun crecemento constante, que proporciona emprego a máis de dous millóns e medio de persoas. Son precisamente as actividades relacionadas co transporte e as viaxes, así como outras actividades turísticas (que abranguen as actividades deportivas, culturais e de información), algunhas das que rexistran maiores crecementos no relativo ao persoal contratado e ao desenvolvemento de ocupacións relacionadas.

España pasou de ser un destino vacacional tradicional (área na que xorden numerosos competidores, como o resto de países mediterráneos), a ser un destacado destino de feiras, congresos e convencións a nivel mundial. Neste subsector, chamado xenericamente de eventos, o valor engadido das actividades é maior que no turismo en xeral, como tamén o é a exigencia de profesionais cualificados e con grande capacidade de innovación, coordinación de tarefas e orientación á calidade. Unha das exigencias nestas tarefas é a demanda de guías con capacidade de comunicación en múltiples contextos, e cun coñecemento profundo dos lugares onde traballan.

Polo que se refire ao transporte, xurdiu unha multitude de servizos complementarios derivados do grande investimento e da mellora das infraestruturas das terminais de estacións de ferrocarril, portos e aeroportos. Nestes servizos potencianse de xeito notable ocupacións relacionadas coa atención a persoas pasaxeiros, para o que se precisan profesionais polivalentes e con formación adecuada en áreas de asistencia, idiomas, etc. Cómpre facer notar que, ata o de agora, estes traballos non contaban con formación oficial específica.

Tamén, cómpre sinalar que outra nova área de expansión do sector é o desenvolvemento local con base no turismo. Esta actividade está a servir de motor económico para moitas zonas de España e implica multitude de tarefas relacionadas coa planificación e a dinamización de contornos a partir de recursos naturais e socioculturais desas zonas. Para isto, precísanse profesionais con coñecementos específicos para localizar, coordinar e mobilizar medios de moi diversa índole.



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 ofrécennos 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): Oficina de turismo de Santiago, Oficina de turismo de Porto y norte de Portugal, Oficina del peregrino, Asociación profesional de guías turísticos de Galicia, Artnatura Galicia, Museo do Pobo Galego, Universidad de Santiago de Compostela (Colegio Fonseca e CETUR), Axencia turismo Galicia (IET), Centro socio-cultural de Vite e Fontiñas, Intercruises, hotel AC Palacio del Carmen, hotel NH Obradoiro, hotel A Quinta da Auga, hotel GH Santiago, hotel Pazo de Altamira, hotel Tryp Santiago, entre outras.

O módulo profesional Procesos de Guía e Asistencia Turística contén a formación necesaria para desempeñar as funcións de información, asistencia e guía turística con grupos turísticos, e os procesos derivados da prestación de diversos servizos en terminais, en medios de transporte e en eventos.

Estas funcións abranguen aspectos como:

- Procura e interpretación de información de oferta e recursos turísticos naturais e culturais.
- Deseño de itinerarios, visitas e outros servizos.
- Información e asistencia a viaxeiros durante os desprazamentos e no destino.
- Organización de procesos en terminais e medios de transporte.
- Organización dos procesos de prestación de servizos en establecementos de aloxamento e restauración.
- Prestación do servizo de asistencia en eventos.
- Aplicación de técnicas de comunicación, animación e dinámica de grupos.
- Aplicación de novas tecnoloxías

As actividades profesionais asociadas a estas funcións aplícanse en:

- Realización das actividades propias de información, asistencia e guía en viaxes, en destinos, e en recursos naturais e culturais.
- Organización e execución de procesos de información e asistencia en terminais e medios de transporte.
- Prestación de servizos de información e asistencia en eventos de diversa índole.

A formación do módulo contribúe a alcanzar os obxectivos xerais d), e) e f) do ciclo formativo, e as competencias d), e), f), g), h), i), j), k), l), m) e n). As liñas de actuación no proceso de ensino e aprendizaxe que permiten alcanzar os obxectivos do módulo han versar sobre:

Enfoque procedemental do módulo, realizando simulacións na aula e fóra dela.

- Análise e caracterización dos servizos de guía, información e asistencia turística.
- Coñecemento dos recursos turísticos do contorno
- Interpretación dos recursos naturais e culturais.
- Adaptación da información a diversos ámbitos e niveis.
- Realización de dinámicas de grupos e técnicas de animación e dinamización.
- Uso das linguas estranxeiras no ámbito de actividades procedementais.
- Aplicar técnicas de comunicación verbal e non verbal para incrementar as habilidades sociais.
- Uso dunha metodoloxía activa e motivadora que implique a participación do alumnado como axente activo do proceso de ensino e aprendizaxe.
- Uso na aula de TIC, e de recursos bibliográficos e audiovisuais.



A profesora promoverá o uso da TIC e recursos bibliográficos e audiovisuais, empregando unha metodoloxía activa e motivadora que fomente a participación do alumnado e a realización de dinámicas de grupos, aplicando técnicas de comunicación verbal e non verbal, a organización dos procesos de prestación de servizos e o deseño de itinerarios e visitas



**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	caracterización dos servizos de asistencia e guía.	servizos de asistencia turística segundo o tipo de turismo. A calidade no servizo de asistencia turística. Deontoloxía profesional.	12	17
2	desenvolvemento dos procesos de asistencia e guía.	metodoloxía, procesos, fontes de información e documentación derivada	38	18
3	control dos procedementos de entrada e saída de viaxeiros en terminais de transporte	control dos procedementos de entrada e saída de viaxeiros nas distintas terminais de transportes.	24	14
4	coñecementos que completan a actividade do guía acompañante	aspectos legais nas viaxes: leis e normas	20	14
5	deseño de itinerarios, visitas e outros servizos	organización completa dunha vixie	22	23
6	aplicación técnica de comunicación e dinamización de grupos	metodoloxía aplicable á comunicación e guía de grupos	10	14



#### 4. Por cada unidade didáctica

##### 4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	caracterización dos servizos de asistencia e guía.	12

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Caracteriza os servizos de asistencia e guía, e analiza os procesos derivados destas actividades.	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 Descríbense os principios éticos e deontolóxicos da profesión.
CA1.2 Descríbense as modalidades e os perfís profesionais da actividade de asistencia e guía de grupos turísticos.
CA1.3 Recoñécense os tipos de servizos e caracterízanse as funcións que se desenvolven en cada un.
CA1.4 Caracterízanse e relaciónanse os aspectos de calidade e atención á clientela nos servizos de asistencia e guía.
CA1.5 Interpretáronse as disposicións legais que afecten a actividade de asistencia e guía.
CA1.6 Identifícanse as principais asociacións e os colexios profesionais, así como as súas funcións.

##### 4.1.e) Contidos

Contidos
Deontoloxía profesional.
Calidade do servizo de asistencia e guía.
Figuras profesionais: caracterización de cada unha.
Servizos de asistencia e guía. Funcións do guía en cada caso.
Regulación da actividade profesional.
Normativa europea, estatal e autonómica.
Regulación do acceso á condición de guía.
Asociacións e colexios profesionais.



#### 4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	desenvolvemento dos procesos de asistencia e guía.	38

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA5 - Desenvolve as actividades de asistencia e guía, e identifica as fases e os procedementos en cada caso.	SI

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

Criterios de avaliación
CA5.1 Comprobáronse as condicións dos recursos que cumpra utilizar (días de apertura, horarios, etc.), a dispoñibilidade do transporte e calquera outra información salientable para o desenvolvemento da viaxe, a ruta, o itinerario ou a visita.
CA5.2 Comprobouse a documentación de viaxe que lles achegan as axencias organizadoras ao guía e aos prestatarios dos servizos, tanto en soporte impreso como en dispositivos electrónicos.
CA5.3 Elaborouse un esquema operativo ou documento de xestión diario do itinerario que relacione os parámetros espazo-temporais do desprazamento coas exposicións e as actividades de xestión do guía.
CA5.4 Anticipáronse posibilidades de cambios por imprevistos na viaxe, na ruta, no itinerario ou nos diversos tipos de servizos.
CA5.5 Utilizouse cartografía impresa e dixital, así como sistemas de posicionamento e navegación por satélite, no desenvolvemento dos itinerarios.
CA5.6 Desenvolvéronse as exposicións adaptando a mensaxe en función do tipo de cliente e utilizando as técnicas adecuadas de comunicación, de interpretación patrimonial e de narrativa.
CA5.7 Elaborouse e ofreceuse un programa de visitas facultativas aplicando técnicas de venda.
CA5.8 Tivéronse en conta as condicións de accesibilidade e as barreiras arquitectónicas para persoas con necesidades específicas.
CA5.9 Descríbense e caracterízanse os procesos de servizos a grupos en establecementos de aloxamento e de restauración: entradas e saídas, xestión de equipaxes, servizos de restauración, mostradores de recepción e información (hospitality desks), chamadas,
CA5.10 Descríbense as características do transporte discrecional de pasaxeiros por estrada, do tráfico rodado e do aparcamento de autobuses en cidades turísticas.
CA5.11 Desenvolvéronse as relacións interprofesionais prestando especial atención ás relacións entre guías locais, e guías e acompañantes.
CA5.12 Aplicáronse as técnicas para a autoavaliación da práctica profesional.
CA5.13 Tivéronse en conta os aspectos relacionados coa atención á clientela, a seguridade e a xestión da calidade.
CA5.14 Realizouse a factura tendo en conta as tarifas vixentes.
CA5.15 Aplicáronse técnicas para a xestión de situacións de tensión, resolución de conflitos individuais ou de grupo e de imprevistos.
CA5.16 Realizouse un informe de contixencias da viaxe ou do itinerario.
CA5.17 Realizouse un informe de avaliación dos prestatarios de servizos: transportistas, aloxamento e restauración, guías, etc.
CA5.18 Realizouse a liquidación económica de gastos e ingresos xerados na viaxe ou no itinerario coa axencia organizadora.

#### 4.2.e) Contidos

Contidos



**Contidos**

Procesos de servizos de asistencia e guía en tr nsfer, visitas a recursos culturais e naturais, excursións, circuitos, rutas, itinerarios, etc.

Técnicas de xestión do imprevisto.

Excursións facultativas e técnicas de venda.

Tarefas do guía na posviaxe: informes de continxencias do itinerario ou da viaxe; informes de avaliación dos prestatarios de servizos; liquidación de gastos e ingresos de viaxes e itinerarios.

Documentación asociada aos servizos de asistencia e guía: fichas de recursos, listaxes de asignación de habitacións (rooming-lists), bonos e expedientes, cadros de chegadas e saídas, cadros de provedores, follas de liquidación, etc.

Esquemas operativos e documentos de xestión diaria do itinerario.

Sistemas de posicionamento xeográfico e de navegación por satélite.

Procedementos de desenvolvemento do servizo. Fases e técnicas. Xestións previas, presentación, desenvolvemento e despedida.

Prestación de servizos a grupos turisticos en establecementos de aloxamento e de restauración.

Transporte discrecional de pasaxeiros por estrada: caracteristicas; follas de ruta e tacógrafo; tempos de condución.

Peculiaridades do tráfico rodado e do aparcamento en cidades turisticas: restricións e taxas.

Enquisas e autoavaliación: tipos e aplicacións.





#### 4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	control dos procedementos de entrada e saída de viaxeiros en terminais de transporte	24

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA6 - Controla procedementos de entradas e saídas de viaxeiros en terminais de transporte caracterizando os protocolos de actuación.	SI

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

Criterios de avaliación
CA6.1 Descríbense e caracterízanse as tipoloxías de terminais de transporte de viaxeiros.
CA6.2 Descríbense as instalacións, o persoal e o funcionamento básico das terminais de transporte de viaxeiros.
CA6.3 Descríbiuse o contido dun plan de seguridade en terminais de transporte de viaxeiros.
CA6.4 Enumeráronse e definíronse as operacións e os trámites que deben efectuar os viaxeiros nas terminais de saída e chegada, segundo o medio de transporte.
CA6.5 Caracterízanse os procedementos de facturación, embarque e recollida de equipaxes tendo en conta as características específicas das mercadorías e de cada terminal.
CA6.6 Analizáronse os dereitos e as obrigas dos viaxeiros nos medios de transporte, así como os das empresas transportistas.
CA6.7 Descríbense e caracterízanse os procesos nos puntos de información turística e atención á clientela nas terminais de transporte de viaxeiros.
CA6.8 Descríbense e caracterízanse os servizos de reserva, venda e emisión de títulos de transporte en diferentes medios, usando as aplicacións informáticas específicas.
CA6.9 Identifícanse as actividades complementarias que o guía pode realizar no ámbito das terminais de transporte de viaxeiros.
CA6.10 Tivéronse en conta os aspectos relacionados coa atención á clientela e a xestión da calidade.

#### 4.3.e) Contidos

Contidos
Terminais e medios de transporte: características, instalacións, organización e funcionamento básico. Plan de seguridade.
Dereitos e obrigas de viaxeiros e transportistas.
Procedemento de facturación. Normas de seguridade e documentación. Mercadorías perigosas e animais vivos.
Procedemento de embarque.
Recollida de equipaxes.
Protocolos de actuación en caso de incidencias.
Reserva, venda e emisión de títulos en terminais de transporte.
Outras operacións en terminais de transporte: Información turística. Información da compañía. Asistencia a colectivos con necesidades específicas: pasaxeiros con mobilidade reducida, situacións de dependencia e menores non acompañados. Tratamento de incidencias.
Aplicacións informáticas.



#### 4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	coñecementos que completan a actividade do guía acompañante	20

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Describe os requisitos inherentes aos desprazamentos de viaxeiros, e analiza a normativa aplicable.	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 Identificouse e interpretouse a normativa sobre movemento de viaxeiros en fronteiras e alfándegas.
CA3.2 Identificáronse as principais divisas e caracterizouse a operativa do troco e o movemento de divisas.
CA3.3 Describíronse as funcións e os servizos que prestan os consulados e as embaixadas.
CA3.4 Identificáronse e describíronse os posibles riscos para a seguridade e a saúde da poboación viaxeira en determinados destinos, así como os trámites sanitarios esixidos en cada caso.
CA3.5 Identificáronse e describíronse as prestacións dos seguros de viaxes, as cláusulas das pólizas e as exclusións, así como o procedemento en caso de continxencias.
CA3.6 Recoñecéronse as diferenzas relixiosas e culturais, así como outras consideracións que cumpra ter en conta en determinados destinos.
CA3.7 Utilizáronse diversas fontes para a obtención de información de utilidade a viaxeiros.

#### 4.4.e) Contidos

Contidos
Viaxeiros, viaxeiros en tránsito, fronteiras e alfándegas.
Aspectos legais e documentación.
Moeda e divisa: normativa internacional e comunitaria sobre cambio e movemento de moeda.
Consulados e embaixadas: funcións e servizos.
Saúde e seguridade nas viaxes.
Riscos sanitarios e doutra índole. Vacinación profiláctica. Seguros de viaxes.
Actitudes do viaxeiro en determinados destinos ante a relixión, a cultura e as tradicións.
Fontes de información de utilidade para o viaxeiro.



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

N.º	Título da UD	Duración
5	deseño de itinerarios, visitas e outros servizos	22

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Deseña itinerarios, visitas e outros servizos, analiza a información e aplica a metodoloxía de cada proceso tendo en conta os tipos de guías.	SI

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

Criterios de avaliación
CA2.1 Identifícanse os compoñentes da oferta turística dun ámbito territorial e temporal determinado.
CA2.2 Deseñáronse itinerarios, rutas e visitas a recursos turísticos caracterizando as fases e os métodos asociados a cada tipo de servizo, e utilizando cartografía impresa e dixital, así como as fontes documentais adecuadas, tendo en conta os criterios da plan
CA2.3 Xustificouse a viabilidade comercial, técnica e, de ser o caso, ambiental do itinerario, da ruta ou da visita deseñada.
CA2.4 Identifícanse as posibles dificultades para persoas con discapacidade ou necesidades específicas.
CA2.5 Caracterizáronse e seleccionáronse as estratexias adecuadas para adaptar a información ao perfil da persoa usuaria.
CA2.6 Caracterizouse a intermediación habitual do guía con prestatarios dos recursos e servizos turísticos e outros guías.
CA2.7 Seguironse os protocolos establecidos para a xestión da documentación relativos ao rexistro, á emisión e ao arquivo, utilizando medios informáticos.

#### 4.5.e) Contidos

Contidos
Deseño e programación dos tipos de servizos: metodoloxía, fases e análise de viabilidade.
Cartografía impresa e dixital: mapas e planos.
Accesibilidade nos recursos turísticos.
Información adaptada a distintos perfís de usuarios e servizos.
Intermediación do guía con outras entidades e profesionais do sector.
Responsabilidades contractuais.
Fontes documentais no deseño de itinerarios e visitas.
Aplicacións informáticas e dispositivos electrónicos.



#### 4.6.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
6	aplicación técnica de comunicación e dinamización de grupos	10

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Aplica e analiza as técnicas de comunicación e de dinamización, en relación cos tipos de grupos.	SI

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

Criterios de avaliación
CA4.1 Analizáronse as fases no proceso de comunicación do guía con grupos de visitantes, e prevíronse as dificultades propias no devandito proceso.
CA4.2 Descríbironse e aplicáronse técnicas de habilidades sociais e de comunicación non verbal propias da actividade de asistencia e guía de grupos.
CA4.3 Expresouse oralmente, de xeito directo ou con outros medios de amplificación, con ton, ritmo, volume de voz e expresión xestual adecuados á situación.
CA4.4 Identificáronse e aplicáronse na práctica os principais elementos das técnicas narrativas e de interpretación patrimonial.
CA4.5 Descríbironse os comportamentos que se poden achar en grupos de viaxeiros e identificáronse os problemas de relación que presentan.
CA4.6 Identificáronse e aplicáronse as técnicas de dinámica de grupo, motivación e liderado aplicables á asistencia e á guía de grupos turísticos en diferentes ámbitos de traballo e con diversos tipos de grupos.
CA4.7 Planificáronse programas e actividades de animación e lúdico-recreativas dependendo do servizo e das características do grupo.

#### 4.6.e) Contidos

Contidos
Comunicación no servizo de asistencia e guía: fases.
Habilidades sociais e técnicas de comunicación específicas para a actividade de asistencia, acompañamento e guía de grupos turísticos.
Técnicas narrativas aplicables nos procesos de comunicación do guía de turismo: guión, forma e expectativas formais, personaxes e acción, tempos narrativos, punto de vista, etc.
Metodoloxía para a interpretación de recursos culturais e naturais: principios e aplicacións.
Grupos turísticos: caracterización.
Dirección e liderado de grupos: concepto, enfoques e aplicación.
Técnicas de dinamización de grupos en diferentes ámbitos e segmentos.
Programas de animación e actividades lúdico-recreativas en ruta.



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

Mínimos esixibles para acadar a avaliación positiva:

CA1.2 - Descríbense as modalidades e os perfís profesionais da actividade de asistencia e guía de grupos turísticos.

CA1.3 - Recoñécéronse os tipos de servizos e caracterizáronse as funcións que se desenvolven en cada un.

CA1.4 - Caracterizáronse e relacionáronse os aspectos de calidade e atención á clientela nos servizos de asistencia e guía.

CA5.1 - Comprobáronse as condicións dos recursos que cumpra utilizar (días de apertura, horarios, etc.), a dispoñibilidade do transporte e calquera outra información salientable para o desenvolvemento da viaxe, a ruta, o itinerario ou a visita.

CA5.2 - Comprobase a documentación de viaxe que lles achegan as axencias organizadoras ao guía e aos prestatarios dos servizos, tanto en soporte impreso como en dispositivos electrónicos.

CA5.3 - Elaborouse un esquema operativo ou documento de xestión diario do itinerario que relacione os parámetros espazo-temporais do desprazamento coas exposicións e as actividades de xestión do guía.

CA5.5 - Utilizouse cartografía impresa e dixital, así como sistemas de posicionamento e navegación por satélite, no desenvolvemento dos itinerarios.

CA5.6 - Desenvolvéronse as exposicións adaptando a mensaxe en función do tipo de cliente e utilizando as técnicas adecuadas de comunicación, de interpretación patrimonial e de narrativa. %

CA5.9 - Descríbense e caracterizáronse os procesos de servizos a grupos en establecementos de aloxamento e de restauración: entradas e saídas, xestión de equipaxes, servizos de restauración, mostradores de recepción e información (hospitality desks), chamadas.

CA5.13 - Tivéronse en conta os aspectos relacionados coa atención á clientela, a seguridade e a xestión da calidade.

CA5.14 - Realizouse a factura tendo en conta as tarifas vixentes.

CA5.15 - Aplicáronse técnicas para a xestión de situacións de tensión, resolución de conflitos individuais ou de grupo e de imprevistos.

CA6.5 - Caracterizáronse os procedementos de facturación, embarque e recollida de equipaxes tendo en conta as características específicas das mercadorías e de cada terminal.

CA6.6 - Analizáronse os dereitos e as obrigas dos viaxeiros nos medios de transporte, así como os das empresas transportistas.

CA6.10 - Tivéronse en conta os aspectos relacionados coa atención á clientela e a xestión da calidade.

CA3.1 - Identificouse e interpretouse a normativa sobre movemento de viaxeiros en fronteiras e alfándegas.

CA3.3 - Descríbense as funcións e os servizos que prestan os consulados e as embaixadas.

CA3.4 - Identifícanse e describíronse os posibles riscos para a seguridade e a saúde da poboación viaxeira en determinados destinos, así como os trámites sanitarios esixidos en cada caso.

CA3.7 - Utilizáronse diversas fontes para a obtención de información de utilidade a viaxeiros.

CA2.1 - Identifícanse os compoñentes da oferta turística dun ámbito territorial e temporal determinado.

CA2.2 - Deseñáronse itinerarios, rutas e visitas a recursos turísticos caracterizando as fases e os métodos asociados a cada tipo de servizo, e utilizando cartografía impresa e dixital, así como as fontes documentais adecuadas, tendo en conta os criterios da plan

CA2.5 - Caracterizáronse e seleccionáronse as estratexias adecuadas para adaptar a información ao perfil da persoa usuaria.

CA4.1 - Analizáronse as fases no proceso de comunicación do guía con grupos de visitantes, e prevíronse as dificultades propias no devandito proceso.

CA4.2 - Descríbense e aplicáronse técnicas de habilidades sociais e de comunicación non verbal propias da actividade de asistencia e guía de grupos.

CA4.3 - Expresouse oralmente, de xeito directo ou con outros medios de amplificación, con ton, ritmo, volume de voz e expresión xestual adecuados á situación.

CA4.6 - Identifícanse e aplicáronse as técnicas de dinámica de grupo, motivación e liderado aplicables á asistencia e á guía de grupos turísticos en diferentes ámbitos de traballo e con diversos tipos de grupos.



#### Cualificacións trimestrais

A cualificación trimestral calcularase como media aritmética das calificacións das probas escritas, listas de cotexo e outros (observación na aula), traballos individuais e en equipo, exposicións orais levadas a cabo durante o período.

No caso de que a nota trimestral así obtida sexa igual ou superior a 5, pero algún instrumento de avaliación, que estea dentro dos mínimos esixible, non acadase a puntuación mínima de 4, a nota trimestral será de 4 ou menos de 4 se corresponda.

No caso dos traballos, actividades de aula e exposicións orais, a non entrega ou a non exposición, na data prefixada, sen a debida xustificación por parte do alumnado, suporá a avaliación negativa nese apartado e, por conseguinte, a avaliación negativa no trimestre correspondente.

Cada proba de avaliación calificarase en base a 10 puntos. Esa nota ponderarase segundo o peso otorgado a cada instrumento na programación didáctica.

#### Calificación final do módulo.

Para aprobar o módulo é imprescindible:

Ter unha cualificación final superior a 5 resultado da media das notas dos trimestres do curso, tendo as dous avaliacións parciais aprobadas  
A nota máxima nunha proba 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 asignaralle 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

Tal e como se manifesta na Orde do 12 de xullo de 2011, o período de recuperación abrangue o terceiro trimestre do curso, e dicitre entre os meses de marzo e xuño.



As actividades de recuperación realizaránse na aula, e será o profesor quen determine o horario e a frecuencia das devanditas actividades, así como a data de finalización. Se alumno/a non asistira a estas actividades de recuperación, non terá opción a recuperar o módulo neste período, atendendo aos mesmos criterios de perda de dereito a avaliación continua.

Os alumnos, como requisito imprescindible e obrigatorio, deberán entregar tódolos exercicios, supostos e traballos prácticos que o docente establecera para cada unidade didáctica

Como instrumentos de avaliación o docente poderá realizar máis dunha proba escrita e ou/oral, listas de cotexo, simulacións ou cuestionarios para avaliar os coñecementos teórico prácticos de xeito individual ao alumnado

En caso de superar ditas probas, a nota será recuperado, correspondente o recuperado a un a 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 alumno 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 consignárase 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 parte 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.

#### PRIMEIRA 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, lápiz 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

Adecuación dos criterios de avaliación

Idoneidade dos métodos pedagóxicos e materiais didácticos

Idoniedade 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 afronta 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 persoais, 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, levántase 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

Seguindo 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.

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

Educación 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 de Giat e de Axencias de viaxes e xestión de eventos



Data de realización: 1er. trimestre

Breve descripción 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 A DIVERSOS RECURSOS DA CIDADE: CATEDRAL, MUSEO DAS PEREGRINACIÓNS, PATRIMONIO DA UNIVERSIDADE

Alumnado ao que vai dirixida: 1º de Giat e de Axencias de viaxes e xestión de eventos

Data de realización: 1º, 2º e tercer trimestre

Breve descripción da actividade: Visita aos distintos recursos turísticos da cidade de Santiago de Compostela. Estas actividades realizaranse preferiblemente pola tarde en horario de clase.

ACTIVIDADE 3: VISITA AO PAZO DE CONGRESOS E ALGÚN HOTEL.

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

Data de realización: 1er. trimestre

Breve descripción 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 4: VISITA AO CIFP COMPOSTELA

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

Data de realización: 1er. trimestre

Breve descripción 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 5: VISITA DE INCOLSA

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

Data de realización: 2do. Trimestre.

Breve descripción 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 6: 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 descripción da actividade: Diversas charlas de recoñecidos profesionais do sector.

## 10.Outros apartados

### 10.1) Avaliación inicial

Poderías explicar en poucas palabras  
que é un guía local



que é un guía de ruta

Que é un transfer

Que é o ¿overbooking¿

Que é un bono de hotel

Que é unha viaxe combinada. Fixeches algúna? A donde?

Deseñaches algunha ruta turística temática? Participaches nalgunha? en cal ?

¿ Coñeces os requisitos legais para obter a habilitación como guía de turismo?

Visitaches algún centro de interpretación en Galicia? Cal?

Se tiveses algún problema coa túa documentación nun país estranxeiro saberías onde dirixirche para solucionalo?

¿Cumplimentaches algunha ficha de recurso turístico?

¿Fixeches unha base de datos sobre un destino turístico?

¿Saberías buscar información sobre vacinación internacional necesaria para ir a un determinado país?

Crees que é necesario adaptar a información ao perfil do turista? por que?