

	 <p>Programa financiado por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y cofinanciado por el Fondo Social Europeo</p>	<p>10/01/2019</p>	
	<p>MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULO SEMIPRESENCIAL/ONLINE</p>		

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

MÓDULO: COMERCIALIZACIÓN DE EVENTOS

Bilingüe dual

1º CFGS Gestión de Alojamientos Turísticos

Código: 0178 **Duración: 84h**

PERIODO DE VIGENCIA (4 AÑOS): Desde el curso 2019/2020 hasta el curso 2023/2024

FECHA DE LA ÚLTIMA MODIFICACIÓN: junio 2019

ABREVIATURAS: CF: ciclo formativo, RA: resultados de aprendizaje, CE: criterios de evaluación, UT: unidades de trabajo

1. REGULACIÓN DEL TÍTULO

- Real Decreto 1686/2007, de 14 de diciembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Gestión de Alojamientos Turísticos y se fijan sus enseñanzas mínimas (BOE 15-01- 2008)
- Orden de 7 de julio de 2009, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Título de Técnico Superior en Gestión de Alojamientos Turísticos (BOJA 05/09/2009)

2. OBJETIVOS GENERALES (Orden)

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

- a) Coordinar los servicios propios de los establecimientos de alojamiento turístico, disponiendo las estructuras organizativas óptimas para la gestión y control de sus departamentos.
- b) Detectar oportunidades de negocio y nuevos mercados, y aplicar métodos innovadores, analizando las alternativas de inversión y financiación ligadas a ellos.
- i) Supervisar el cumplimiento de las normas relativas a seguridad laboral, medioambiental y de higiene en los establecimientos de alojamiento turístico.
- j) Motivar al personal a su cargo, delegar funciones y tareas, promoviendo la participación y el respeto, las actitudes de tolerancia y los principios de igualdad de oportunidades.
- k) Mantener el espíritu empresarial para la generación de su propio empleo.
- n) Resolver problemas y tomar decisiones individuales siguiendo las normas y procedimientos establecidos, definidos dentro del ámbito de su competencia.
- o) Gestionar su carrera profesional analizando las oportunidades de empleo, autoempleo y de aprendizaje.

			10/01/2019	
	Programa financiado por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y cofinanciado por el Fondo Social Europeo			
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULO SEMIPRESENCIAL/ONLINE		MD850202		
		Revisión 1	Pág. 2/16	

3. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES (Orden)

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales de este título que se relacionan a continuación:

- a) Identificar los sistemas de gestión analizando sus prestaciones y adecuación a las necesidades del establecimiento para optimizar la explotación del mismo.
- f) Identificar los departamentos del establecimiento turístico analizando sus estructuras organizativas y sus funciones, para proponer la implantación de sistemas de gestión innovadores.
- g) Analizar el departamento de pisos y el de recepción reconociendo los recursos humanos, materiales y técnicos necesarios para controlarlos y supervisarlos.
- h) Caracterizar el departamento de recepción reconociendo los recursos humanos, materiales y técnicos para controlarlo, supervisarlos o realizarlos en su caso.
- i) Analizar los diferentes tipos de eventos determinando los recursos propios y las necesidades de coordinación interdepartamentales para organizarlos y promocionarlos.
- l) Reconocer las estrategias de motivación del personal a su cargo determinando las funciones y tareas que son susceptibles de delegar para gestionarlo con eficiencia.
- n) Analizar la estructura jerárquica de la empresa, identificando los roles y responsabilidades de cada uno de los componentes del grupo de trabajo para organizar y coordinar el trabajo en equipo.

4. PROSPECTIVA EN EL SECTOR (RD)

Las Administraciones educativas tendrán en cuenta, al desarrollar el currículo correspondiente, las siguientes consideraciones:

- a) Los establecimientos de alojamiento turístico, que en un principio daban respuesta a un tipo de clientela vacacional tradicional, han ido evolucionando, añadiendo una gama más amplia de oferta al producto base. Este hecho ha ido ligado a la incorporación de sistemas de gestión más modernos, así como a la introducción nuevos modelos de alojamiento. Los consumidores, por su parte, han ido adquiriendo una cultura de viaje, tanto por ocio como de trabajo, que ha producido el incremento de la frecuencia de los desplazamientos, destinos y tipos de alojamiento. La facilidad para comparar los productos de alojamiento existentes en cada momento en el sector hace que el consumidor sea cada vez más exigente y busque servicios más novedosos y personalizados.
- b) Las empresas españolas han evolucionado con rapidez, anticipándose incluso a cambios en el sector, por lo que resulta imprescindible contar, cada vez más, con profesionales mejor preparados que sean capaces de adaptarse, prever y anticiparse a la evolución cambiante del mercado de la gestión de los distintos establecimientos turísticos y afines.
- c) Diferentes informes oficiales (procedentes de la Organización Internacional del Trabajo, Organización Mundial del Turismo, entre otros), apuntan a una doble tendencia en el turismo y concretamente en el sector del alojamiento: la introducción en la gestión de las nuevas tecnologías, así como la internacionalización de la industria hotelera. La consolidación y expansión del euro como moneda de intercambio, la liberación del sector del transporte aéreo, con la aparición de compañías de bajo coste, así como la creciente integración de los sectores turísticos, comercio y ocio, se han mostrado como factores de influencia decisivos en los cambios que se mencionan.
- d) Otro punto crucial es la dificultad que tiene el sector para atraer y conservar a trabajadores cualificados y la mejora de la formación profesional continua de éstos. Todo ello es necesario para estabilizar la fuerza del trabajo en el sector y, al tiempo, incrementar la productividad de las empresas y la calidad de los servicios.

			UNIÓN EUROPEA Fondo Social Europeo El FSE invierte en tu futuro	10/01/2019		
	Programa financiado por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y cofinanciado por el Fondo Social Europeo			MD850202		
	MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULO SEMIPRESENCIAL/ONLINE			Revisión 1	Pág. 3/16	

e) Lo anterior está íntimamente ligado a la implantación de nuevas formas de gestión del alojamiento, desarrolladas en paralelo a las nuevas tecnologías. La tendencia general de éstas se mueve hacia un aumento de la responsabilidad del trabajador, la formación polivalente, el trabajo en equipo y la coordinación entre los miembros del mismo.

5. TABLA GENERAL DE UNIDADES DE TRABAJO, RA Y TEMPORALIZACIÓN

OG	CPPS	RA (resultados de aprendizaje)	UT (unidades de trabajo)	TRIMESTRE	Nº HORAS	%NOTA
B, J , K , H , O	A,I,N	RA1. Comercializa la oferta de eventos, relacionándolos con las características del establecimiento y con la demanda	1. COMERCIALIZACIÓN DE EVENTOS	1	18	20
A J, K , H , O	F,G, H,I,L	RA2 Organiza el departamento de comercialización de eventos justificando su planificación.	2. ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE COMERCIALIZACIÓN DE EVENTOS	1	12	20
A J, K ,H , O	A,F, G,H , I	RA3 Planifica diferentes eventos relacionando los métodos de gestión con su tipología y objetivos.	3. PLANIFICACION DE EVENTOS	1	14	20
I, K , N	I,L,N	RA4. Supervisa eventos analizando los estándares de calidad preestablecidos.	4. SUPERVISIÓN DE EVENTOS	2	19	20
A, K, N , O	A,G, I,N	RA5 Controla el cierre efectivo de eventos analizando el proceso económico y la calidad del servicio prestado	5 CONTROL DEL CIERRE DE EVENTOS	2	19	20
TOTAL					84	100%

- **OG**=Objetivos generales. **CPPS**=Competencias profesionales, personales y sociales.
- En las columnas **OG**, **CPPS** y **RA**, el número o letra se corresponde con la Orden.
- **El profesorado identificará los OG y CPPS que estén directamente relacionados con el RA.** Pueden ser todos los que en la Orden se relacionan con el módulo o alguno/os de ellos (ver puntos 2 y 3 de esta programación).
- **Insertar** tantas filas como sean necesarias para completar los RA.

	 <p>Programa financiado por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y cofinanciado por el Fondo Social Europeo</p>		<p>10/01/2019</p>		
	<p>MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULO SEMIPRESENCIAL/ONLINE</p>				<p>MD850202</p>
					<p>Revisión 1 Pág. 4/16</p>

- La **determinación de las UT** debe realizarse tras un análisis previo del módulo profesional.
- La **asociación de UT con RA**, en función de las características del RA y tras valorar su peso formativo, puede ser:
 - **Una UT por cada RA.**
 - **Varias UT por cada RA.**
 - **Otros** (Debe ser visado por el Equipo Directivo).
- **Peso de las UT:** las UT tienen el mismo peso o valor (la nota trimestral/final será la media aritmética)

6. DETALLE DE LAS UNIDADES DE TRABAJO

<p>MÓDULO: COMERCIALIZACIÓN DE EVENTOS UNIDAD TRABAJO 1: COMERCIALIZACIÓN DE EVENTOS</p>	
<p>1.TEMPORALIZACIÓN: 18 HORAS</p>	
<p>2.RESULTADO DE APRENDIZAJE (Orden)</p> <p>RA 1. Comercializa la oferta de eventos, relacionándolos con las características del establecimiento y con la demanda</p>	
<p>3.CRITERIOS DE EVALUACIÓN</p> <p>a) Se ha analizado la oferta del mercado de eventos caracterizando los servicios, personal, instalaciones, equipamientos y proveedores de servicios complementarios.</p> <p>b) Se han caracterizado las variables que conforman la demanda de eventos.</p> <p>c) Se han determinado los diferentes servicios que compondrán cada tipo de evento.</p> <p>d) Se han diseñado políticas de precios.</p> <p>e) Se han elaborado estrategias de distribución de los productos ofertados.</p> <p>f) Se han descrito las diferentes estrategias de comunicación y los objetivos que se pueden alcanzar en cada fase de su desarrollo.</p> <p>g) Se han establecido instrumentos y variables que permitan evaluar el grado de eficacia de las acciones comerciales programadas.</p> <p>h) Se han diseñado bases de datos de clientes, proveedores de servicios externos y servicios ofertados cumpliendo la normativa vigente sobre protección de datos.</p>	<p>4.CONTENIDOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • El mercado de eventos: tipos, actores y nuevas tendencias en eventos. • Servicios que componen cada evento. Definición, tipos y características. • Creatividad en el diseño de la comercialización. • La demanda del servicio de eventos: variables. <ul style="list-style-type: none"> • Diseño de precios para cada evento. • Distribución de la oferta. • La comunicación en la comercialización de eventos. Fases y objetivos. • Evaluación de las acciones comerciales programadas. • Manejo de bases de datos de clientes y proveedores de servicios externos.
<p>5. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN PONDERADOS Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN</p>	
MICE (Rúbrica).	10%
Events services (Rúbrica).	10%
Estimate (Rúbrica).	10%
Events commercialisation (Rúbrica).	60%
EXAM	20 %

	 <p>Programa financiado por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y cofinanciado por el Fondo Social Europeo</p>	<p>10/01/2019</p>	
	<p>MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULO SEMIPRESENCIAL/ONLINE</p>	<p>MD850202</p>	

MÓDULO: COMERCIALIZACIÓN DE EVENTOS
UNIDAD TRABAJO 2: ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE COMERCIALIZACIÓN DE EVENTOS

1. TEMPORALIZACIÓN: 12 horas

2. RESULTADO DE APRENDIZAJE (Orden)

RA 2. Organiza el departamento de comercialización de eventos justificando su planificación.

3. Criterios de evaluación

- a) Se han identificado los objetivos y organización del departamento.
- b) Se han definido las vías de coordinación y canales de comunicación con los departamentos implicados en la prestación y organización de eventos.
- c) Se han elaborado proyectos de creación o mejora de los diferentes productos ofertados, sobre la base de peticiones de clientes o históricos de eventos anteriores.
- d) Se han calculado los niveles de venta y resultados económicos óptimos del departamento.
- e) Se han establecido criterios de selección de empresas prestatarias de servicios complementarios.
- f) Se han operado aplicaciones ofimáticas y nuevas tecnologías de la información y comunicación.
- g) Se ha integrado el trabajo individual en el colectivo.
- h) Se ha diseñado el cronograma de los eventos reservados y contratados.
- i) Se han estudiado las posibilidades de ventas cruzadas con el resto de departamentos del establecimiento.

4. CONTENIDOS

- El departamento de gestión de eventos: tipos de organización.
 - Gestión por objetivos.
 - Gestión por procesos.
 - Gestión de control por objetivos.
- Integración del trabajo individual en el colectivo. Diseño de cronogramas.
- Grupos de trabajo.
- Sistemas de mejora o creación de nuevos productos.
- Cálculo de niveles óptimos de venta de cada producto ofertado.
- Selección de proveedores.
- Las nuevas tecnologías aplicadas a la gestión del departamento de eventos
- Relaciones interdepartamentales.

5. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN PONDERADOS Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Autoevaluación que realiza el alumno de su aprendizaje (Rúbrica).	5%	
Exposición oral de las actividades de la empresa (Rúbrica).	20%	
Realización de la memoria (Rúbrica).	50%	
Evaluación de las competencias profesionales, personales y sociales adquiridas en la empresa (Formulario de google doc).	20%	
Coevaluación de los alumnos (Rúbrica).	5%	

	 <p>Programa financiado por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y cofinanciado por el Fondo Social Europeo</p>	<p>10/01/2019</p>	
	<p>MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULO SEMIPRESENCIAL/ONLINE</p>	<p>MD850202</p>	

**MÓDULO: COMERCIALIZACIÓN DE EVENTOS
UNIDAD TRABAJO 3: PLANIFICACIÓN DE EVENTOS**

1. TEMPORALIZACIÓN: 12 horas

2. RESULTADO DE APRENDIZAJE (Orden)

RA 3. Planifica diferentes eventos relacionando los métodos de gestión con su tipología y objetivos.

3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN (Orden)

- Se han tramitado las solicitudes de demandas de futuros eventos.
- Se ha analizado la disponibilidad del establecimiento para cubrir el desarrollo del evento a contratar.
- Se han adaptado los servicios base de cada evento a las peticiones de los clientes.
- Se han sugerido diferentes métodos de organizar el evento en función del objetivo del mismo, dando importancia a la creatividad y originalidad.
- Se han analizado las diferentes técnicas y procedimientos de negociación con proveedores y clientes.
- Se han definido las necesidades de contratar servicios externos para la celebración del evento.
- Se ha calculado el presupuesto total y su desglose por servicios.
- Se han determinado los métodos de confirmación de información necesaria para el correcto desarrollo del evento por parte del cliente.
- Se han definido las condiciones y garantías de pago, así como los procedimientos de confirmación de servicios contratar por el cliente.
- Se han seguido los protocolos de gestión documental establecidos.

4. CONTENIDOS (Orden)

- La oferta de servicios de los establecimientos de alojamiento turístico.
- Modalidades de organización de eventos.
- Documentación de planificación y control de la disponibilidad.
- Solicitudes de los clientes.
- Métodos de comunicación con el cliente.
- Técnicas y procedimientos de negociación con proveedores y clientes.
 - Contratación de servicios externos.
- Presupuesto general del evento y servicio por servicio. Condiciones y garantías de pago.
- Gestión documental.
- Sistemas de montaje en función del evento a organizar.
 - Pulcritud y sistemática del trabajo realizado.

5. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN PONDERADOS Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Autoevaluación que realiza el alumno de su aprendizaje (Rúbrica).	5%	
Exposición oral de las actividades de la empresa (Rúbrica).	20%	
Realización de la memoria (Rúbrica).	50%	
Evaluación de las competencias profesionales, personales y sociales adquiridas en la empresa (Formulario de google doc).	20%	
Coevaluación de los alumnos (Rúbrica).	5%	

	 <p>Programa financiado por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y cofinanciado por el Fondo Social Europeo</p>	10/01/2019		
		MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULO SEMIPRESENCIAL/ONLINE		

**MÓDULO: COMERCIALIZACIÓN DE EVENTOS
UNIDAD TRABAJO 4: SUPERVISIÓN DE EVENTOS**

1. TEMPORALIZACIÓN: 19 horas

2. RESULTADO DE APRENDIZAJE (Orden)

RA 4. Supervisa eventos analizando los estándares de calidad preestablecidos

3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- a) Se han establecido los métodos de supervisión y control del desarrollo temporal y espacial del programa establecido del evento, de acuerdo con los niveles de calidad establecidos.
- b) Se han caracterizado los diferentes sistemas de montaje en función del tipo de evento a organizar.
- c) Se ha realizado la supervisión y coordinación de los departamentos propios y de las empresas externas en la organización del servicio a prestar.
- d) Se ha planificado y controlado el merchandising del establecimiento en el desarrollo del evento.
- e) Se ha resuelto con diligencia y prontitud la aparición de imprevistos durante la celebración del evento.
- f) Se han definido los métodos de autorización y confirmación de los extras.
- g) Se ha establecido métodos de control de acceso a las instalaciones de las personas autorizadas.
- h) Se han diseñado los correspondientes cuestionarios de satisfacción.

4. CONTENIDOS

- Desarrollo de eventos. Fases. Métodos de supervisión y control de servicios.
- Espacios, instalaciones y equipos.
- Recursos humanos y servicios externos.
- Merchandising y otros.
- Diseño de métodos de autorización y confirmación de servicios extras.
- Sistemas de control de acceso a los eventos organizados.
- Detección y resolución de imprevistos.

5. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN PONDERADOS Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Autoevaluación que realiza el alumno de su aprendizaje (Rúbrica).	5%	
Exposición oral de las actividades de la empresa (Rúbrica).	20%	
Realización de la memoria (Rúbrica).	50%	
Evaluación de las competencias profesionales, personales y sociales adquiridas en la empresa (Formulario de google doc).	20%	
Coevaluación de los alumnos (Rúbrica).	5%	

MÓDULO: COMERCIALIZACIÓN DE EVENTOS

	 <p>Programa financiado por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y cofinanciado por el Fondo Social Europeo</p>	<p>10/01/2019</p>	
	<p>MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULO SEMIPRESENCIAL/ONLINE</p>	<p>MD850202</p>	

UNIDAD TRABAJO 5: CONTROL DEL CIERRE DE EVENTOS

1. TEMPORALIZACIÓN: 19 horas

2. RESULTADO DE APRENDIZAJE (Orden)

RA 5. Controla el cierre efectivo de eventos analizando el proceso económico y la calidad del servicio prestado

3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- a) Se han registrado e interpretado los cuestionarios de satisfacción de los clientes.
- b) Se han establecido los métodos de detección de los puntos fuertes y aspectos de mejora del evento prestado.
- c) Se han recabado los documentos contables y se transmiten al departamento encargado de su tramitación.
- d) Se han determinado los métodos de información al cliente del resultado económico del evento.
- e) Se ha definido el proceso de resolución de las demandas de rectificaciones por parte de los clientes.
- f) Se ha establecido el sistema de recopilación de materiales gráficos (fotos, videos, aparición en los medios de comunicación, etc.) de aquellos eventos organizados de especial interés o prestigio para el establecimiento.
- g) Se ha operado y actualizado la base de datos del departamento.
- h) Se han definido las actuaciones de post-venta.

4. CONTENIDOS

1. Cierre y liquidación del evento operado.
2. Documentación contable.
3. Control y liquidación de proveedores y clientes.
4. Resolución de discrepancias.
5. Actualización de bases de datos.
6. Tabulación y procesado de la información proporcionada por los cuestionarios de satisfacción.
7. Control de calidad del evento.
8. Recopilación de materiales gráficos de especial interés o prestigio para el establecimiento.
9. Atenciones post-venta.

5. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN PONDERADOS Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Autoevaluación que realiza el alumno de su aprendizaje (Rúbrica).	5%
Exposición oral de las actividades de la empresa (Rúbrica).	20%
Realización de la memoria (Rúbrica).	50%
Evaluación de las competencias profesionales, personales y sociales adquiridas en la empresa (Formulario de google doc).	20%
Coevaluación de los alumnos (Rúbrica).	5%

	 <p>Programa financiado por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y cofinanciado por el Fondo Social Europeo</p>		<p>10/01/2019</p>		
	<p>MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULO SEMIPRESENCIAL/ONLINE</p>		<p>MD850202</p>		
			<p>Revisión 1</p>	<p>Pág. 9/16</p>	

7. CONTENIDOS TRANSVERSALES

Además de los contenidos propios del módulo, deberán incluirse contenidos y actividades para la educación en valores y la atención a la cultura andaluza, según se establece en la Ley 17/2007 de Educación en Andalucía (art.39 y 40).

1. Educación moral y cívica: derechos humanos, valores de una sociedad libre y democrática.
2. Educación para la igualdad: respeto a la interculturalidad, a la diversidad.
3. Educación para la igualdad en ambos sexos.
4. Educación para la paz: no violencia, resolución de conflictos, respeto y tolerancia.
5. Educación para la salud: hábitos de vida saludable y deportiva.
6. Educación para el consumo: consumo responsable y conocimiento de los derechos del consumidor.
7. Educación ambiental: cuidado con el medio ambiente.
8. Educación vial: seguridad y respeto a las normas.
9. Educación para el ocio: utilización responsable del tiempo libre y del ocio.
10. Cultura andaluza: el medio natural, la historia, la cultura y otros hechos diferenciadores de Andalucía.

En este Módulo se abordarán además del medio ambiente, educación para el ocio y cultura andaluza, los principios de igualdad de derechos entre los sexos, el rechazo a todo tipo de discriminaciones, el fomento de los hábitos de comportamiento democrático, la educación para la salud, el fomento de valores cívicos, junto con otros que puedan surgir a lo largo del curso.

La educación para la paz está asociada con la tolerancia, la no violencia, la cooperación, etc. Estos valores se trabajan especialmente en las unidades 2 y 4, en las que se explica que una actitud de respeto hacia la opinión de los demás y una aceptación de la opinión de la mayoría, son fundamentales para vivir en una sociedad tolerante.

La inclusión armónica y equilibrada de estos contenidos con los del resto que componen el currículo se realiza a través de la continua referencia a los mismos, tanto en el desarrollo teórico como en la planificación y ejecución de las actividades de las distintas unidades.

Se concretarán en la Programación de Aula.

8. ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS Y LÍNEAS DE ACTUACIÓN EN EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE (Orden)

8.1. ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar las funciones de comercialización, planificación, organización, operación y cierre de los eventos que pueden ofertar los establecimientos de alojamientos turísticos.

Las funciones del departamento de ventas incluyen aspectos como:

- a) Comercialización de los eventos ofertados.
- b) Organización del departamento.
- c) Técnicas de negociación.
- d) Diseño y mejora de los servicios que conforman cada uno de los eventos del establecimiento.

	 <p>Programa financiado por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y cofinanciado por el Fondo Social Europeo</p>		<p>10/01/2019</p>	
	<p>MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULO SEMIPRESENCIAL/ONLINE</p>		<p>MD850202</p>	
			<p>Revisión 1</p>	<p>Pág. 10/16</p>

- e) Mejora de los niveles de ingresos y control de costes.
- f) Aplicación de las nuevas tecnologías.
- g) Integración del trabajo individual en el trabajo en equipo.

8.2. LÍNEAS DE ACTUACIÓN EN EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- La aplicación de las nuevas tecnologías y aplicaciones ofimáticas de gestión de servicios de establecimientos de alojamientos turísticos.
- El protocolo institucional y empresarial.
- Investigación sobre los nuevos productos ofertados/ demandados y los procesos de gestión de los mismos.
- La mejora de las actitudes profesionales y personales de los futuros profesionales.
- El análisis y caracterización de la organización general del departamento y del desarrollo de cada uno de los eventos más comunes que ofertan las empresas del sector.

9.METODOLOGÍA

La enseñanza bilingüe implica cambios metodológicos pero no podemos decir que haya una metodología única y específica para la educación bilingüe, sino una combinación de prácticas didácticas empleadas tanto en las áreas lingüísticas como en las áreas o módulos profesionales no lingüísticos. Se impone el eclecticismo para recoger lo mejor de cada propuesta y así adaptarse a diferentes realidades educativas. Por este motivo es importante la flexibilidad en los elementos que intervienen en el proceso de enseñanza y aprendizaje: espacios, tiempos, agrupamientos, ritmos de aprendizaje, nivel de competencia de inglés y proyecto educativo de centro.

Dentro del trabajo por competencias, la competencia en comunicación lingüística ocupa un lugar destacado dentro de la enseñanza bilingüe. Además de ésta, no podemos olvidar otras competencias como el tratamiento de la información y la competencia digital, la competencia para aprender a aprender o la autonomía e iniciativa personal.

Dentro del eclecticismo pedagógico antes mencionado, debemos considerar que el aprendizaje por tareas se adapta perfectamente al enfoque **AICLE** que se sigue en los centros bilingües. Citando a Jean Duverger, es necesario “Entreprendre pour apprendre”, por eso fomentaremos el trabajo del alumnado por proyectos o tareas ya que los enfoques de aprendizajes pasivos no resultan hoy en día muy atractivos para el alumnado y además, está demostrado que se aprende haciendo. Dado que es cada vez más difícil captar su atención durante periodos de tiempo prolongados, el enfoque de trabajo por proyectos se presenta como una alternativa a considerar.

La planificación de productos finales es importante como colofón de un proceso y como visualización de resultados. Al alumnado le motiva muchísimo ver sus aportaciones y creaciones, especialmente si son posteriormente difundidas entre la comunidad escolar.

Asimismo, el aprendizaje cooperativo es una opción a considerar ya que permite que en la realización de las tareas propuestas las diferencias individuales se reduzcan y se garantiza el éxito del grupo al que cada miembro aporta sus peculiaridades individuales.

	 <p>Programa financiado por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y cofinanciado por el Fondo Social Europeo</p>		<p>10/01/2019</p>	
	<p>MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULO SEMIPRESENCIAL/ONLINE</p>		<p>MD850202</p>	
			<p>Revisión 1</p>	<p>Pág. 11/16</p>

Las decisiones que debemos adoptar respecto a la metodología de este módulo en cada UT tendrán en cuenta:

1. Los aprendizajes

Los aprendizajes derivados de los CE pueden ser de tres tipos: saber, saber hacer y saber ser/estar. Dependiendo del tipo de aprendizaje se elegirá la metodología más adecuada. Así, por ejemplo:

- Saber: transmisión de información por el profesorado o el alumnado, búsqueda de información por parte del alumnado...
- Saber hacer: demostraciones prácticas, resolución de problemas prácticos...
- Saber ser/estar: Definición de pautas relacionadas con actitudes (responsabilidad, participación, iniciativa...).

2. Estrategias de enseñanza-aprendizaje y tipos de actividades.

2.a Actividades en inglés de introducción (diagnósticas o motivadoras), de desarrollo (actividades en clase o en casa) y de síntesis (resumen global, ideas o conclusiones principales) en el transcurso de cada UT.

2.b Explicaciones/aclaraciones en inglés por parte del profesor de los contenidos relacionados con el saber, saber hacer y saber ser/estar que necesiten de dicha explicación/aclaración.

2.c Actividades en inglés vinculadas al Resultado de Aprendizaje y a los Criterios de Evaluación para trabajar en grupo.

2.d Realización de tareas, que se le propondrá al/a la alumno/a que las realice en inglés, vinculadas al Resultado de Aprendizaje y a los Criterios de Evaluación.

2.e Actividades de ampliación (para avanzados) y refuerzo (para los que tengan dificultad), para atender a la diversidad.

2.f Complementarias o extraescolares: viajes, visitas, conferencias, vídeos... Siempre planificadas y con algún procedimiento para evaluar (Ej. informe del alumnado sobre la actividad, debate, cuestionario...).

3. Espacios.

Aula ordinaria, aula de gestión, aula-taller, centro de trabajo,...

La formación que se llevará a cabo en el centro de trabajo tendrá una metodología distinta a la utilizada durante la estancia del alumnado en el centro docente, que como se especifica anteriormente es la metodología AICLE.

De este modo, trabajaremos todos y cada uno de los resultados de aprendizaje que contempla el título, de modo que, en los hoteles se colaborará para que dichos resultados de aprendizaje se adquieran con una mayor profundidad en la medida que el hotel pueda desarrollarlos, además de utilizar las técnicas y las instalaciones de los mismos de las que nosotros no disponemos en nuestro centro, siguiendo la máxima de **aprender haciendo**, en la que se basa la Formación Profesional Dual.

Así, según las actividades que el equipo docente considere que el alumnado debe realizar a lo largo de su formación en el ciclo formativo, solicitaremos a los hoteles que se desarrollen dichas actividades.

Para ello, en las reuniones estipuladas con el tutor laboral y los técnicos que están encargados de la formación del alumnado, el tutor docente y dicho tutor laboral repasarán lo recogido en el cuaderno del alumno, para comprobar el grado de consecución de cada una de las actividades que se han desarrollado en el hotel, de modo que se pueda comprobar que el alumnado ha realizado las

	 <p>Programa financiado por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y cofinanciado por el Fondo Social Europeo</p>		<p>10/01/2019</p>	
	<p>MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULO SEMIPRESENCIAL/ONLINE</p>			
			<p>Revisión 1</p>	<p>Pág. 12/16</p>

actividades que vienen recogidas en dicho cuaderno. Además se conocerá de primera mano en que han consistido dichas actividades, de modo que se pueda comprobar la coherencia de éstas con la programación previamente establecida.

Para dicha supervisión el tutor docente se basará en las entrevistas personalizadas con el alumnado, así como con la exposición oral que cada uno realizará en los periodos establecidos para ello en el planning que les ofreceremos a principio de la alternancia, de modo que podemos conocer el grado de consecución de cada actividad en el hotel, y la adquisición de resultados de aprendizaje y competencias que han tenido en el desarrollo del mismo. Asimismo, realizará una memoria escrita de todas las actividades realizadas en el centro de trabajo.

De esta manera, las entrevistas servirán para proporcionar feedback a las tareas programadas, de modo que se solicitará al tutor laboral que se vayan desarrollando, en la medida de que sea posible en el hotel, actividades a las que se haya dedicado menos atención por parte de la empresa y para las cuales el alumno va adquiriendo poco a poco las destrezas según avanza su aprendizaje en la misma.

En el caso de ser necesario, viendo que las actividades que se desarrollan no van a cubrir todos los resultados de aprendizaje, se estudiará la conveniencia de que el alumno o alumna tenga una rotación en otro hotel de modo que pueda desarrollar actividades diferentes a las que se realizan en el puesto inicial, y que ayuden a mejorar y diversificar su formación.

4. Enseñanza semipresencial: se seguirá la misma metodología en este tipo de enseñanza que en la presencialidad, aprovechando las horas presenciales para las explicaciones de la teoría y de las actividades a realizar por el alumnado, y las horas telemáticas para que el alumnado realice las tareas previamente explicadas en clase y que serán tutorizadas mediante mensajes y foro en la plataforma online utilizada.

5. Enseñanza online: la metodología online, en caso de tener que llevarla a cabo por un nuevo confinamiento, se basará fundamentalmente en los siguientes elementos, teniendo en cuenta que el alumnado estará el 100% de las horas sin asistir al centro educativo:

1. Materiales que se subirán a la plataforma.
2. Dos tercios de las clases se impartirán mediante videoconferencia en el horario establecido por el Centro para el módulo.
3. Foros y mensajes en la plataforma.
4. Tareas y pruebas que se entregarán en las asignaciones que se colgarán en la plataforma.

10. EVALUACIÓN

	 <p>Programa financiado por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y cofinanciado por el Fondo Social Europeo</p>	<p>10/01/2019</p>	
	<p>MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULO SEMIPRESENCIAL/ONLINE</p>	<p>MD850202</p>	

10.1. CONSIDERACIONES GENERALES

1. La evaluación se realiza teniendo en cuenta los RA y los CE, así como las competencias y objetivos generales del Ciclo Formativo asociados al módulo y establecidos en la normativa.
2. Es una evaluación continua. Para aplicar la evaluación continua se requiere la asistencia regular a clase del alumno/a y su participación en las actividades programadas.
3. No se pueden poner mínimos en la nota de un instrumento de evaluación (por ejemplo, un mínimo de 3 en el examen para hacer media con trabajos, ejercicios de clase...).
4. Las ausencias del alumno/a, con carácter general, tendrán como consecuencia la imposibilidad de evaluar con determinados CE a dicho alumno/a en el proceso de evaluación continua, cuando dichas ausencias coincidan con la aplicación de actividades de evaluación relacionadas con determinados CE que no vuelvan a ser evaluados durante el curso.
5. En estos casos los alumnos/as tendrán derecho a ser evaluados aplicando dichos CE en el periodo de recuperación/mejora de la calificación:
 - a. En 1º en el periodo de recuperación/mejora entre la 3ª evaluación parcial y la final.
 - b. En 2º en el periodo de recuperación/mejora entre la 2ª evaluación parcial y la final.

10.2. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

1. En todo momento, se garantizará una variedad suficiente de instrumentos de evaluación para poder aplicar correctamente los CE asociados a cada RA. Se diseñan diversos instrumentos y el peso de la calificación se reparte, sin que se de relevancia excesiva a unos sobre otros, para favorecer la evaluación continua.
2. Los instrumentos de evaluación utilizados para comprobar y medir los aprendizajes se elegirán y diseñarán en función de los RA y CE. Usaremos:

-Para observación: fichas de observación...

-Para tareas: plantillas de corrección, fichas de autoevaluación/coevaluación...

-Para trabajos: Plantillas de corrección, listas de chequeo...

-Para exámenes: prueba escrita (test, preguntas cortas, desarrollo), prueba oral, prueba de ejecución...con sus plantillas de corrección.

3. Los instrumentos de evaluación se concretan para cada UT.
4. Todas las calificaciones se recogen en el Cuaderno del Profesor, donde aparecen reflejadas todas las variables a evaluar y su correspondiente calificación.
5. Todos los documentos, incluidos los instrumentos, utilizados en el proceso de evaluación del alumno/a estarán a disposición del mismo o de sus representantes legales en caso de minoría de edad. Se facilitará copia de los mismos si los solicita el alumno/a o sus representantes legales en caso de minoría de edad.

10.3. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

1. Todas las UT/RA tendrán el mismo peso (según programación). Ver tabla de UT en apartado 5.
2. Todos los CE no tendrán el mismo peso (según programación). Ver tabla de UT en apartado 6.
3. La calificación del MP será la media aritmética (según programación) de las calificaciones de cada uno de los RA, observando siempre que se hayan superado todos los RA.
4. Para superar el MP el alumno/a deberá alcanzar todos los RA asociados al módulo, cada uno con una calificación igual o superior a 5, entendida para cada RA como evidencia de la adquisición del mismo.
5. Para superar un RA se hará la media aritmética/ponderada (según programación) de las calificaciones de cada CE. Se superará con calificación mayor o igual a 5.
6. En caso de no superar el RA sí se considerarán superados los CE de dicho RA con calificación mayor o igual a 5.
7. En el **periodo ordinario de evaluación** los criterios de calificación se establecerán para cada UT/RA ligados a los instrumentos de evaluación utilizados. Ej.: Observación, tareas y trabajos (X%), Exámenes (X%).

	 <p>Programa financiado por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y cofinanciado por el Fondo Social Europeo</p>	<p>10/01/2019</p>	
	<p>MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULO SEMIPRESENCIAL/ONLINE</p>	<p>MD850202</p>	

8. No se puede incluir % de actitud (competencias personales y sociales) de manera independiente con un peso en la nota global. Pueden valorarse en los distintos instrumentos de evaluación.
9. Las calificaciones que obtenga el alumnado en la recuperación sustituirán a las calificaciones anteriores. Por consiguiente dichas calificaciones, junto con las que obtuvo en los criterios de evaluación que sí superó en su momento, generarán una nueva calificación final del MP que será la que aparecerá como nota de evaluación final.
10. En el caso del alumnado que quiera mejorar su calificación, se mantendrá la nota más alta considerando la que obtuvo en un primer momento y la que ha obtenido en este proceso de mejora de calificación. Por consiguiente dichas calificaciones, junto con las que obtuvo en los criterios de evaluación que no han sido objeto de mejora, generarán una nueva calificación final del MP que aparecerá como nota de evaluación final.
11. La nota trimestral será la media aritmética (según programación) de las UT/RA del trimestre. La nota final será la media aritmética (según programación) de todas las UT/RA.
12. Las notas trimestrales y finales se redondean.

11. APOYO, REFUERZO Y RECUPERACIÓN

Se recogerán en la Programación de Aula las actividades de refuerzo, recuperación o mejora de los RA y CE previstos a lo largo del proceso de enseñanza-aprendizaje:

- A lo largo del curso.
- Especialmente en el periodo entre la última evaluación parcial (3ª en 1º y 2ª en 2º) y la final para permitir al alumnado la superación del módulo pendiente de evaluación positiva o, en su caso, mejorar la calificación obtenida en el mismo.

Después de cada sesión de evaluación se aplicarán los procedimientos e instrumentos de evaluación necesarios para recuperar los RA no superados. Se recogerán en la PA.

Se podrán proponer actividades de ampliación para subir nota destinadas al alumnado con mayor nivel o implicación. Dichas actividades se realizarán en el periodo comprendido después de la tercera evaluación y evaluación final.

Se recogerán en la Programación de Aula las actividades de, refuerzo, recuperación o mejora de los RA y CE previstos para el periodo entre la última evaluación parcial (3ª en 1º y 2ª en 2º) y la final para permitir al alumnado la superación del módulo pendiente de evaluación positiva o, en su caso, mejorar la calificación obtenida en el mismo.

La Programación de Aula recogerá el detalle del plan de trabajo y los procedimientos e instrumentos de evaluación, así como los criterios de calificación para ese periodo.

Al inicio de ese periodo el profesor entregará a cada alumno/a un plan individualizado de recuperación (ver modelo en el Cuaderno del Profesor) que recogerá:

- Detalle de los CE no superados
- Detalle del horario y calendario
- Información de la obligatoriedad de asistir a las clases de ese periodo

	 <p>Programa financiado por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y cofinanciado por el Fondo Social Europeo</p>		<p>10/01/2019</p>	
	<p>MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULO SEMIPRESENCIAL/ONLINE</p>			
			<p>Revisión 1</p>	<p>Pág. 15/16</p>

12. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Para los alumnos que tengan dificultades con la materia se realizarán actividades de refuerzo tales como: sesiones de resolución de dudas previas a los exámenes, agrupamiento con compañeros aventajados en actividades de trabajo de los alumnos en clase, actividades en grupo para fomentar la colaboración y cooperación de los alumnos con mayor nivel de conocimientos con los que presenten un nivel más bajo, etc. Se recogerán en la Programación de Aula.

Se podrán proponer actividades de ampliación destinadas al alumnado con mayor nivel o implicación. Se recogerán en la Programación de Aula.

En el caso de que haya alumnado con discapacidad reconocida se podrá realizar una adaptación no significativa y/o de acceso al currículum: no se adaptarán objetivos, contenidos ni criterios de evaluación, pero se podrán adaptar materiales, metodología y procedimientos de evaluación (más tiempo para la realización de exámenes, cambio en el tipo de prueba como por ejemplo, oral en lugar de escrita para un alumno con problemas de motricidad, etc.). La adaptación queda en un documento escrito consensuado por el Equipo Docente y en la Programación de Aula se adecuarán las actividades formativas y los procedimientos de evaluación (art. 2.5.e. de Orden de 29-9-2010 evaluación en FP).

13. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

-EVENT MANAGEMENT and EVENT TOURISM Second Edition, 2004. School of Business University of Calgary, Canada
EVENT MANAGEMENT HANDBOOK

-- Events management a practical guide. EDIT: Event Scotland.

-- Material confeccionado por la profesora.

-- Webs: propuestas por la profesora.

-- Aplicaciones propuestas por la profesora

-- Películas en inglés relacionada con temática de eventos. Videos y audios en inglés relacionados con temática de eventos.

-- Pizarra. Cañón y ordenador

-- Webs: proveedores de servicios turísticos (compañías aéreas, marítimas, ferroviarias, rent a car, alojamiento, seguros etc.)

-- Revistas especializadas del sector Hosteltur.

- Material en copias facilitado por los profesores.

-- Publicaciones de prensa internacional y estadísticas.

-- Aula de gestión con un ordenador para cada alumno/a y conexión fluida a internet.

	 <p>Programa financiado por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y cofinanciado por el Fondo Social Europeo</p>		<p>10/01/2019</p>	
	<p>MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULO SEMIPRESENCIAL/ONLINE</p>		<p>MD850202</p>	
			<p>Revisión 1</p>	<p>Pág. 16/16</p>

14. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Se proponen para este módulo las siguientes:

ACTIVIDAD	RA o CE	INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN
Visita a diferentes entidades y organismos para conocer su funcionamiento, departamentos, tipos de eventos que se organizan, etc.	RA1 y RA2	Cuestionario e informe del alumnado.
Planificar y supervisar un evento real en el centro.	RA 3 y 4	Resultado final del evento.

Se aprobarán en reunión de Equipo Docente y de Departamento a principios de cada curso escolar.

15. PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LA PROGRAMACIÓN

Esta programación, que forma parte del Proyecto Funcional, tendrá una vigencia de 4 años desde su elaboración. No obstante lo anterior, anualmente y antes del 31 de octubre, las programaciones podrán ser revisadas y modificadas si procede.

Cada trimestre se revisará el cumplimiento de la programación y se aplicarán las medidas correctoras pertinentes.

En la Memoria Final se recogerán las variaciones para el curso siguiente.

16. ADENDAS:

Al inicio del curso se repasarán los RRAA 2, 3, 4 y 5 del módulo de Protocolo y Relaciones Públicas y los RRAA 5, 6 y 7 de Marketing Turístico que se impartieron en el tercer trimestre del curso pasado en el tiempo de confinamiento.