

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

## PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

### MÓDULO: RECURSOS HUMANOS EN ALOJAMIENTO 2º TS GESTIÓN DE ALOJAMIENTOS TURÍSTICOS bilingüe dual (GAT)

**Código: 0177**

**Duración: 84 horas**

**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 del CF relacionados a continuación:

- a) Identificar los sistemas de gestión analizando sus prestaciones y adecuación a las necesidades del establecimiento para optimizar la explotación del mismo.
- b) Identificar los departamentos del establecimiento turístico analizando sus estructuras organizativas y sus funciones, para proponer la implantación de sistemas de gestión innovadores
- 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.

#### 3. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES (Orden)

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales personales y sociales del CF relacionadas 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.
- 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.
- l) Cumplir con los objetivos de la producción, colaborando con el equipo de trabajo y actuando conforme a los principios de responsabilidad y tolerancia.

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

#### 4. PROSPECTIVA EN EL SECTOR (RD)

Los profesionales de alojamientos turísticos tendrán que tener en cuenta:

- 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.
- 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.

	 <p>Programa financiado por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y cofinanciado por el Fondo Social Europeo</p>	10/01/2019.			
		<b>MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULO SEMIPRESENCIAL / ONLINE</b>			<b>MD850202</b>
		Revisión 1	Pág. 3/16		

## 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 L N	AJL	RA1. Propone la selección de personal del área caracterizando los distintos perfiles profesionales.	1. SELECCIÓN DE PERSONAL.	1	18	1/4
N	AJL	RA4. Dirige el personal dependiente, reconociendo y aplicando técnicas de dirección de personal.	4.DIRECCIÓN DE PERSONAL	1	14	1/4
B L N	AJL	RA2. Planifica los recursos humanos, analizando y aplicando los sistemas de organización del personal dependiente.	2. PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	2	26	1/4
A B L N	AJL	RA3.Integra al personal dependiente en la estructura organizativa del establecimiento turístico reconociendo y aplicando las herramientas de gestión de personal.	3. INTEGRACIÓN DEL PERSONAL DEPENDIENTE A LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	2	26	1/4
<b>TOTAL</b>					<b>84</b>	<b>100%</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>OG=Objetivos generales. CPPS=Competencias profesionales, personales y sociales.</b></li> <li>• En las columnas <b>OG, CPPS y RA</b>, el número o letra se corresponde con la Orden.</li> <li>• <b>El profesorado identificará los OG y CPPS que estén directamente relacionados con el RA.</b> 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).</li> <li>• <b>Insertar</b> tantas filas como sean necesarias para completar los RA.</li> <li>• La <b>determinación de las UT</b> debe realizarse tras un análisis previo del módulo profesional.</li> <li>• La <b>asociación de UT con RA</b>, en función de las características del RA y tras valorar su peso formativo, puede ser: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Una UT por cada RA.</b></li> <li>○ <b>Varias UT por cada RA.</b></li> <li>○ <b>Otros</b> (Debe ser visado por el Equipo Directivo).</li> </ul> </li> <li>• <b>Peso de las UT:</b> las UT pueden tener el mismo peso o valor (la nota trimestral/final será la media aritmética) o no (la nota trimestral/final será la media ponderada)</li> </ul>						

Los RRAA 1 y 4 se trabajarán en el aula, para que puedan ser adquiridos por el alumnado antes de marcharse a los centros de trabajo. Los RRAA 2 y 3 los trabajará el alumnado en el centro de trabajo, siguiendo así lo recogido en el Proyecto Dual del Centro.

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

## 6. DETALLE DE LAS UNIDADES DE TRABAJO

<b>MÓDULO: RECURSOS HUMANOS EN ALOJAMIENTO UNIDAD TRABAJO 1: SELECCIÓN DE PERSONAL</b>	
<b>1. TEMPORALIZACIÓN:</b> 18 horas	
<b>2. RESULTADO DE APRENDIZAJE</b> (Orden) RA1. Propone la selección de personal del área caracterizando los distintos perfiles profesionales.	
<b>3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b> (Orden) <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Se han caracterizado los distintos perfiles profesionales en el área de alojamiento.</li> <li>b) Se han analizado los principales métodos para la selección de trabajadores semicualificados y cualificados.</li> <li>c) Se ha identificado el proceso de selección de personal y sus fases.</li> <li>d) Se ha preparado un plan secuenciado de selección de personal.</li> <li>e) Se han reconocido las diferentes técnicas de selección.</li> <li>f) Se han elegido sistemas de reclutamiento de personal.</li> <li>g) Se han analizado los aspectos técnicos de la entrevista y de los test.</li> <li>h) Se han reconocido las nuevas tendencias en la selección de personal.</li> <li>i) Se han valorado los diferentes candidatos, según el puesto a cubrir.</li> <li>j) Se han valorado los principios deontológicos característicos en el marco del departamento o área.</li> </ul>	<b>4. CONTENIDOS</b> (Orden) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfiles profesionales. Definición y tipos.</li> <li>- Selección de trabajadores.</li> <li>- Técnicas de selección: entrevista, test y otras formas de selección.</li> <li>- El reclutamiento. Concepto y características.</li> <li>- Investigación y ejecución.</li> <li>- Sistemas de reclutamiento. Interno y externo.</li> <li>- Fuentes para reclutar.</li> <li>- Curriculum Vitae.</li> <li>- Solicitud de empleo.</li> <li>- La preselección.</li> <li>- Principios deontológicos.</li> </ul>
<b>5. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN PONDERADOS Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN</b>	
Job card (Rúbrica).	10%
Job interview (Rúbrica).	20%
Let's hire (Rúbrica).	50%
EXAM	20 %

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

<b>MÓDULO: RECURSOS HUMANOS EN ALOJAMIENTO</b> <b>UNIDAD TRABAJO 2 : PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>	
<b>1.TEMPORALIZACIÓN:</b> 26 horas	
<b>2.RESULTADO DE APRENDIZAJE</b> (Orden)  RA2. Planifica los recursos humanos, analizando y aplicando los sistemas de organización del personal dependiente.	
<b>3.CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b> (Orden)  a) Se han identificado las etapas de la planificación de plantillas y previsión de las necesidades de personal. b) Se han caracterizado las funciones a desempeñar por el personal dependiente. c) Se han evaluado los tiempos de trabajo de las actividades profesionales más significativas. d) Se han establecido los criterios de evaluación del desempeño profesional y los resultados a conseguir. e) Se han definido los turnos necesarios para el correcto funcionamiento del establecimiento. f) Se ha establecido el cuadrante de horarios del personal dependiente. g) Se ha planificado el calendario de vacaciones según los objetivos y criterios empresariales y demandas de los trabajadores. h) Se ha valorado la normativa legal vigente en materia laboral.	<b>4.CONTENIDOS</b> (Orden)  - Utilización eficiente de las herramientas de planificación y previsión de plantillas. - Métodos de definición de puestos de trabajos en las áreas de alojamiento. - Establecimiento de áreas de responsabilidad, funciones y tareas del personal dependiente. - Asignación de tareas y planes de trabajo. - Medición y evaluación de tiempos de trabajo. - Elaboración de cuadrantes de horarios y días libres. - Establecimiento del calendario laboral. Turnos, horarios y vacaciones. - Normativa laboral.
<b>5. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN PONDERADOS Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN</b>	
Staff problems (Rúbrica).	20%
Management (Rúbrica).	60%
EXAM	20 %

	 <p>Programa financiado por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y cofinanciado por el Fondo Social Europeo</p>	10/01/2019.		
		<b>MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULO SEMIPRESENCIAL / ONLINE</b>		
		Revisión 1	Pág. 6/16	

<b>MÓDULO: RECURSOS HUMANOS EN ALOJAMIENTO</b>	
<b>UNIDAD TRABAJO 3 : INTEGRACIÓN DEL PERSONAL DEPENDIENTE A LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA</b>	
<b>1.TEMPORALIZACIÓN:</b> 26 horas	
<b>2.RESULTADO DE APRENDIZAJE</b> (Orden)	
RA3. Integra al personal dependiente en la estructura organizativa del establecimiento turístico reconociendo y aplicando las herramientas de gestión de personal.	
<b>3.CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b> (Orden)	<b>4.CONTENIDOS</b> (Orden)
a) Se ha justificado la finalidad de la función de integración como complementaria de la función de organización. b) Se han elaborado manuales de acogida del personal de nueva incorporación. c) Se han analizado programas de adaptación según el puesto y función a desarrollar. d) Se han aplicado técnicas para la comunicación intergrupala (delegación de autoridad, iniciativa personal, creatividad y responsabilidad) como medida de motivación. e) Se han conceptualizado y caracterizado los diferentes sistemas de incentivos para la integración. f) Se han identificado las operaciones y procesos más significativos que cada nuevo empleado debe desarrollar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definición y objetivos de la función de integración de los recursos humanos.</li> <li>- Manuales de acogida del personal de nueva incorporación por áreas o departamentos.</li> <li>- Programas de adaptación.</li> <li>- Programas de formación.</li> <li>- Técnicas de comunicación y motivación adaptadas a la integración del personal.</li> <li>- Técnicas para la dinamización de grupos.</li> <li>- Tipología de los miembros de un grupo.</li> <li>- Fomento y valoración en la aportación de ideas, opiniones y sugerencias del personal dependiente.</li> <li>- Incentivos para la integración.</li> </ul>
<b>5. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN PONDERADOS Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN</b>	
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>21/05/2018</p>	
	<p><b>MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULO PRESENCIAL</b></p>		

<b>MÓDULO: RECURSOS HUMANOS EN ALOJAMIENTO</b> <b>UNIDAD TRABAJO 4 : DIRECCIÓN DE PERSONAL</b>	
<b>1.TEMPORALIZACIÓN:</b> 14 horas	
<b>2.RESULTADO DE APRENDIZAJE</b> (Orden)  RA4. Dirige el personal dependiente, reconociendo y aplicando técnicas de dirección de personal.	
<b>3.CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b> (Orden)  a) Se han reconocido los conceptos incluidos en las herramientas de gestión del personal. b) Se ha explicado la secuenciación lógica de los procesos de toma de decisiones y sus implicaciones. c) Se han descrito las técnicas de dirección y dinamización de equipos y reuniones de trabajo aplicables al departamento o área. d) Se han definido los procesos de motivación del personal dependiente. e) Se han diseñado políticas de incentivos a la productividad. f) Se ha valorado la importancia que supone una buena dirección de recursos humanos.	<b>4.CONTENIDOS</b> (Orden)  - Herramientas de gestión de personal. - Técnicas de dirección y liderazgo. Caracterización. Fines, tareas, actividades y principios. - Motivación del personal. - La satisfacción en el puesto de trabajo. - Factores motivacionales. - Teorías de la motivación. - La teoría de los círculos de calidad. - Definición y objetivos de la organización de los recursos humanos. - Diseño de políticas de incentivos a la producción. - Respeto y valoración de las opiniones de los diferentes responsables departamentales.
<b>5. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN PONDERADOS Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN</b>	
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%
Autoevaluación que realiza el alumno de su aprendizaje (Rúbrica).	5%

	 <p>Programa financiado por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y cofinanciado por el Fondo Social Europeo</p>		<p>21/05/2018</p>	
	<p><b>MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULO PRESENCIAL</b></p>			
		<p>Revisión 0</p>	<p>Pág. 8/16</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.

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 gestión del personal dependiente básicamente desde una perspectiva de jefe de equipo o de departamento.

La función de gestión de personal incluye aspectos como:

- Planificación de plantillas y previsión de personal.
- Definición de funciones.
- Asignación de tareas y rangos.
- Planificación de turnos, horarios, días libres y vacaciones.
- Acogida del personal de nueva incorporación y su integración a la organización empresarial.
- Políticas de liderazgo y motivación.
- Comunicación entre el directivo y los miembros del 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:

- Optimización de los recursos humanos.
- Métodos de definición y planificación de puestos de trabajo.
- Sistemas de acogida e integración del personal de nueva incorporación a la organización empresarial.



			UNIÓN EUROPEA Fondo Social Europeo El FSE invierte en tu futuro		
	Programa financiado por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y cofinanciado por el Fondo Social Europeo				21/05/2018
	<b>MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULO PRESENCIAL</b>				<b>MD850202</b> Revisión 0 Pág. 9/16

## 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.

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...

			UNIÓN EUROPEA Fondo Social Europeo El FSE invierte en tu futuro	21/05/2018	
	Programa financiado por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y cofinanciado por el Fondo Social Europeo				
<b>MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULO PRESENCIAL</b>			<b>MD850202</b>		Pág. 10/16
			Revisión 0		

- 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 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

	 <p>Programa financiado por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y cofinanciado por el Fondo Social Europeo</p>		<p>21/05/2018</p>	
	<p><b>MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULO PRESENCIAL</b></p>			
			<p>Revisión 0</p>	<p>Pág. 11/16</p>

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

### 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.

	 <p>Programa financiado por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y cofinanciado por el Fondo Social Europeo</p>		<p><b>21/05/2018</b></p>	
	<p><b>MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULO PRESENCIAL</b></p>			
			<p>Revisión 0</p>	<p>Pág. 12/16</p>

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:
3. Para observación: fichas de observación...
4. Para tareas: plantillas de corrección, fichas de autoevaluación/coevaluación...
5. Para trabajos: Plantillas de corrección, listas de chequeo...
6. Para exámenes: prueba escrita (test, preguntas cortas, desarrollo), prueba oral, prueba de ejecución...con sus plantillas de corrección.
7. Los instrumentos de evaluación se concretan para cada UT.
8. Todas las calificaciones se recogen en el Cuaderno del Profesor, donde aparecen reflejadas todas las variables a evaluar y su correspondiente calificación.
9. 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.

	 <p>Programa financiado por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y cofinanciado por el Fondo Social Europeo</p>		<p>21/05/2018</p>	
	<p><b>MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULO PRESENCIAL</b></p>			
		<p>Revisión 0</p>	<p>Pág. 13/16</p>	

### 10.3. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

1. Todas las UT/RA tendrán el mismo peso (según programación). Ver tabla de UT en apartado 5.
2. 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 (entre el 80% y el 100%) y Exámenes (entre el 20% y el 0%).
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,  $\geq 4,9$  a la baja y  $\geq 5,0$  al alza. Siempre que el alumno llegue al 5.
13. La adquisición de RA que impliquen necesariamente la adquisición de RA anteriores, supondrá que dichos RA anteriores han sido adquiridos aun si dichos RA no fueron adquiridos en su momento. Cuando se dé esta circunstancia para ciertos RA, será recogida en la programación.
14. Los trabajos que se pidan al alumnado **NO** se recogerán fuera de la fecha y hora establecida por el profesorado.
15. En el MP se tendrá en cuenta en su evaluación el nivel de competencia lingüística alcanzado por el alumnado de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL), si bien priorizará el desarrollo de los objetivos propios del área, materia o módulo profesional sobre la producción lingüística, que no deberá influir negativamente en la valoración final del área. Los contenidos impartidos en inglés serán evaluados en esa lengua, y se hará según los criterios de evaluación del alumnado definidos en el proyecto educativo, donde se indicará el valor o porcentaje asignado a la L2 en cada materia. El profesor tendrá en cuenta el

	 <p>Programa financiado por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y cofinanciado por el Fondo Social Europeo</p>		<p>21/05/2018</p>	
	<p><b>MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULO PRESENCIAL</b></p>			
			<p>Revisión 0</p>	<p>Pág. 14/16</p>

porcentaje de unos de la L2 como lengua vehicular recogido en el proyecto educativo para diseñar las pruebas de evaluación.

### 11. APOYO, REFUERZO Y RECUPERACIÓN

Durante el periodo ordinario de clases se podrán diseñar actividades de apoyo dirigidas a ayudar a los/as alumnos/as que necesiten de medidas encaminadas a facilitarles el logro de determinados Resultados de Aprendizaje. En su caso, dichas actividades de apoyo se determinarán en la programación de aula.

La determinación y planificación de las actividades de refuerzo o mejora de las competencias, que permitan al alumnado matriculado en la modalidad presencial la superación de los módulos profesionales pendientes de evaluación positiva o, en su caso, mejorar la calificación obtenida en los mismos.

Dichas actividades se realizarán durante el periodo comprendido entre la última evaluación parcial y la evaluación final.

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 de recuperación.

Al inicio de este 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.

### 12. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Se adoptarán las medidas oportunas en función de las necesidades concretas de los/as alumnos/as que presenten una necesidad de atención a la diversidad. En cualquier caso, en la estrategia de aglutinar al alumnado en grupos heterogéneos se tendrá en cuenta asignar a cada uno/a el role que mejor vaya con su potencial y sus capacidades. Se cuidará que el alumnado que necesite atención a la diversidad esté incluido en un grupo que garantice un apoyo para su necesidad de atención a la diversidad. Será este grupo la primera línea de apoyo para el alumnado que necesite dicha atención. En un segundo nivel estarán el conjunto de grupos de la clase, ya que periódicamente se parará el

			UNIÓN EUROPEA Fondo Social Europeo El FSE invierte en tu futuro	21/05/2018	
	Programa financiado por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y cofinanciado por el Fondo Social Europeo				
<b>MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULO PRESENCIAL</b>			<b>MD850202</b>		Pág. 15/16
			Revisión 0		

trabajo de los grupos para reagrupar al alumnado por roles durante el tiempos suficiente para que puedan hacer un intercambio de información y puesta en común durante el desarrollo de las tareas. De esta manera, se facilita que la clase en su conjunto tenga un aprendizaje más homogéneo. De igual modo, al funcionar la clase de esa manera, se convierte en la segunda línea de ayuda para el alumnado que necesite atención a la diversidad. Las dos líneas de ayuda/apoyo anteriormente descritas serán el refuerzo natural para dicho alumnado. Si aún así se detectase que hay alguna necesidad o atención que no ha podido ser atendida por el grupo de trabajo en primera instancia y la clase en segunda instancia, será el/la profesor/a quien intervenga para atender esa diversidad concreta.

En el caso de que haya **alumnado con discapacidad reconocida** se podrá realizar una **adaptación curricular no significativa 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).

Se podrán proponer actividades de ampliación destinadas al alumnado con mayor nivel o implicación.

### 13. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

- Manuales propuestos por el profesor.
- Revistas especializadas del sector.
- Material facilitado por el profesor.
- El libro: "English for Human Resources"
- Publicaciones de prensa nacional y estadísticas.
- Webs: propuestas por el profesor.
- Vídeos.
- Pizarra
- Cañón y ordenador

	 <p>Programa financiado por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y cofinanciado por el Fondo Social Europeo</p>		<p>21/05/2018</p>	
	<p><b>MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULO PRESENCIAL</b></p>			
			<p>Revisión 0</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
Conferencia de un experto en selección de personal (complementaria)	RA1	Informe y comentario del alumno ajustado a un guion.
Visita a un establecimiento hotelero para observar un situ el organigrama del mismo. (complementaria)	RA1	Plantilla de corrección
Fitur (extraescolar)	RA1-4	NO

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.