

ADENDA DE LA PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO DE COMERCIALIZACIÓN DE EVENTOS EN HOTELES

**CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR
GESTIÓN DE ALOJAMIENTOS TURÍSTICOS**

CURSO: 1º GAT – TURNO DE MAÑANA

Real Decreto 1686/2007, de 14 de diciembre (BOE 15/01/2008)
Decreto 50/2009, de 7 de mayo (BOCM 22/05/2009), modificado por el DECRETO
156/2017, de 19 de diciembre (BOE 21/12/2017)

Departamento/Profesores: Hostelería y Turismo
Socorro Medina Trillo

Curso 2019/ 2020
IES HOTEL ESCUELA



1. NOTA ACLARATORIA

La adenda de esta programación se realiza según la “RESOLUCIÓN DE LA VICECONSEJERÍA DE POLÍTICA EDUCATIVA POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES PARA EL DESARROLLO DEL TERCER TRIMESTRE Y FINAL DEL CURSO 2019- 2020 EN LA COMUNIDAD DE MADRID COMO CONSECUENCIA DEL ESTADO DE ALARMA PROVOCADO POR CORONAVIRUS (COVID-19)”

Se fomentará la adecuación del proceso de enseñanza y aprendizaje a las características de cada alumno, de su contexto y de su realidad. Esta adecuación favorecerá el seguimiento del alumnado y especialmente del que presenta necesidades específicas de apoyo educativo.

En su esencia se priorizará la preservación de la salud de todos los agentes que intervienen en el sistema educativo.

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los resultados de aprendizaje y sus correspondientes criterios de evaluación planteados para el tercer trimestre se mantienen.

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

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- f) Se han definido las necesidades de contratar servicios externos para la contratación del evento.
- g) Se ha calculado el presupuesto total y su desglose por servicios.
- h) Se han determinado los métodos de confirmación de información necesaria para el correcto desarrollo del evento por parte del cliente.
- i) Se han definido las condiciones y garantías de pago, así como los procedimientos de confirmación de servicios a contratar por los clientes.
- j) Se han seguido los protocolos de gestión documental establecidos.

4.- Supervisa eventos analizando los estándares de calidad preestablecidos.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

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

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

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, 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 post-venta.

3. RELACIÓN SECUENCIADA DE LAS UNIDADES DE TRABAJO Y ELEMENTOS CURRICULARES DE CADA UNIDAD DE TRABAJO QUE SE VEN ADAPTADAS

Algunos contenidos de las unidades de trabajo contemplados para el tercer trimestre se han modificado con tal de adaptarlos la nueva situación y no disponer de los recursos didácticos adecuados, también los elementos curriculares como la temporalización, la evaluación y principalmente la metodología. Todos estos elementos se adaptarán a las características de los alumnos según las circunstancias actuales.

U.T. 4. PLANIFICACIÓN DE EVENTOS EN EL HOTEL

- 4.2. CARTA DE ACUERDO O CONTRATO DE UN EVENTO
- 4.3. REUNIÓN PREVIA AL EVENTO
- 4.4. FORMULARIOS UTILIZADOS
- 4.5. ASIGNACIÓN DE HABITACIONES
- 4.6. ASIGNACIÓN DE SALAS Y SALONES
- 4.7. SISTEMAS DE ACCESO, ADMISIÓN Y SEGURIDAD
- 4.8. LAS DIVERSAS OPERATIVAS DE CADA HOTEL

U.T. 5. SUPERVISIÓN Y CIERRE DE EVENTOS:

- 5.1. FACTURACIÓN
- 5.2. PROCEDIMIENTO PARA REVISIONES POSTEVENTO
- 5.3. ANÁLISIS DE DATOS CUANTITATIVOS DE LOS SALONES POR LOS COMERCIALES.

4. METODOLOGÍA Y ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS

Además de los contenidos planificados para el tercer trimestre, una parte fundamental del trimestre estará centrado en el repaso, profundización y afianzamiento de los contenidos y las competencias abordadas desde el comienzo del presente curso.

En relación con la metodología, se priorizan tareas propuestas semanalmente o a veces con una duración superior, en función de la unidad de trabajo, evitándose las tareas más repetitivas en favor de tareas más significativas, motivadoras, de comprensión y activas.

Para la tercera evaluación se ajustan los criterios de evaluación para adaptarlos a las limitaciones formativas y personales de cada alumno. Las tareas realizadas durante el confinamiento deben suponer un valor añadido en la evaluación, por ello el peso en la calificación final del curso será menor que el que en un principio se había contemplado.

Se seguirá una enseñanza en modalidad online, asegurando que la totalidad del alumnado tiene acceso a ello y en el caso de que no sea posible, se plantearán adaptaciones en función de cada caso concreto.

El uso de las TIC, en este caso, el mail de grupo, google drive y formularios google, serán las herramientas que permitan la enseñanza a distancia.

Se programarán y desarrollarán actividades de recuperación con sus criterios de evaluación y calificación, para aquellos alumnos que tuvieran alguna evaluación no superada, enviando éstas a cada alumno individualmente.

En caso de reanudación de la actividad educativa presencial, se deberá priorizar, en la medida en que sea posible, los contenidos y las competencias que no pudieron abordarse a distancia por requerir la utilización de material específico o la realización de actividades prácticas, así como programar las actividades de evaluación presenciales.

5. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y ADAPTACIONES CURRICULARES

Se tendrá en cuenta la de aquellos alumnos que, por diversas circunstancias, tengan una mayor dificultad en avanzar en esos contenidos. Se priorizarán aquellos aprendizajes relacionados con objetivos o desarrollo de competencias que se consideren esenciales para permitir el progreso académico en el curso siguiente o la obtención del título o certificado correspondiente.

Se realizará la modificación, adaptación y seguimiento de las adaptaciones significativas o de los planes de apoyo y refuerzo, según corresponda, que se consideren necesarios.

6. SISTEMA DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

En el proceso de evaluación se tomará en consideración y se valorará la evolución de los alumnos desde el principio de curso, su progreso académico y su madurez educativa. Una parte fundamental del proceso de evaluación se centrará en los contenidos y las competencias abordadas en los dos primeros trimestres.

La evaluación de los aprendizajes es continua y al ser alumnado de primer curso y haber cursado prácticamente dos terceras partes del curso, dispongo de información de las unidades formativas para evaluarlas, y los resultados de las unidades de la tercera evaluación que no se hayan podido lograr, se podrán completar en el 2º curso, ya que este módulo se complementa con muchos módulos de segundo curso entre los que se encuentra el de formación en centros de trabajo.

La evaluación final de los aprendizajes del alumnado durante el curso 2019-2020 considerará en conjunto las evaluaciones de todo el curso, valorando especialmente el grado de desarrollo de los aprendizajes y de las competencias imprescindibles.

La evaluación de las actividades desarrolladas durante el periodo no presencial se realizará tomando en consideración las dificultades que pudiera haber tenido cada alumno y, en todo caso, no podrá suponer por sí misma la no superación de un módulo, con el consiguiente aprobado del mismo. Por ello, el total de la nota de esta tercera evaluación corresponderá a la calificación de todas las actividades, trabajos y pruebas online realizadas; y sus criterios de calificación son los que constan en cada una de las actividades de programación de aula (ver anexo 9). Cuando para alguna actividad, supuesto o ejercicio el criterio de calificación sea de entrega, no tendrá ningún valor numérico; si es no entregada, el valor será igual a 0.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LA TERCERA EVALUACIÓN:

- De todos los trabajos, actividades, pruebas, cuestionarios, etc. que se realicen en cada unidad de trabajo, se realizará la media aritmética y con ello se obtendrá la nota media de esta unidad de trabajo.
- La nota final de la tercera evaluación será:
 - La U.T. 4 supondrá un 70% de la nota total.
 - La U.T. 5 supondrá un 30% de la nota total.
- Si algún alumno presenta alguna dificultad en la entrega de alguna actividad, no calificará de manera negativa.
- Si algún alumno no presenta ninguna de las actividades, trabajos, supuestos, ejercicios, etc., que se le requieran, tendrá suspensa la tercera evaluación.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN PARA TODO EL MÓDULO

- Se establece que el criterio de calificación para la nota final del módulo, supondrá un peso en la calificación final del 40% en la primera y segunda evaluación y un 20% en la tercera evaluación. Aquellos alumnos que hayan presentado actividades en este tercer trimestre y tenga aprobado los dos primeros trimestres, tendrán una nota mínima de 5.

Para aquellos alumnos que tengan pendientes la 1ª y 2ª evaluación se plantearán actividades de recuperación no presenciales.

7. ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN

En caso de que continúe la situación de no poder asistir al centro, se adaptarán en función de lo establecido en los puntos anteriores.

7.1. Primera convocatoria extraordinaria:

7.1.1. Si el módulo es de primer curso: la convocatoria extraordinaria de este módulo será en la segunda quincena de junio de todos los resultados de aprendizaje no alcanzados. Se cumplimentará el Informe Individualizado para cada alumno suspenso en el módulo y se especificará los resultados de aprendizaje no alcanzados por el alumno, así como la opinión del docente sobre la posible renuncia a la convocatoria.

7.2. Segunda convocatoria ordinaria o extraordinaria:

Será en el curso académico 2020-21

8. BIBLIOGRAFÍA, MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

8.1. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

Los alumnos utilizarán el material de las Unidades de Trabajo facilitado por el profesor, para el desarrollo de los contenidos curriculares. También se facilitará otros materiales didácticos a los alumnos como artículos, estadísticas, supuestos, ejercicios, actividades procedimentales, etc., para apoyar los contenidos de cada unidad de trabajo. Se utilizarán para llevar a cabo con éxito el proceso de enseñanza aprendizaje, todo el material y recursos didácticos disponibles a su alcance.

- Mail de grupo, google drive.

9. ANEXOS

Se realizarán las consultas que se necesiten a través del correo institucional medinats@ieshotelescuola.es o en su caso videoconferencia cuando sea necesario por el volumen de cuestiones planteadas.

CICLO FORMATIVO: GESTIÓN DE ALOJAMIENTOS TURÍSTICOS

GRUPO: 1º GAT

MÓDULO: COMERCIALIZACIÓN DE EVENTOS EN HOTELES – MARZO – ABRIL - MAYO

RELACIÓN CON LOS CONTENIDOS DE LA PROGRAMACIÓN:

U.T. 4. PLANIFICACIÓN DE EVENTOS EN EL HOTEL

4. 2. CARTA DE ACUERDO O CONTRATO DE UN EVENTO

4.3. REUNIÓN PREVIA AL EVENTO

4.4. FORMULARIOS UTILIZADOS

4.5. ASIGNACIÓN DE HABITACIONES

4.6. ASIGNACIÓN DE SALAS Y SALONES

4.7. SISTEMAS DE ACCESO, ADMISIÓN Y SEGURIDAD

4.8. LAS DIVERSAS OPERATIVAS DE CADA HOTEL

ACTIVIDADES EDUCATIVAS Y FECHAS	MEDIO DE ENTREGA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y DE CALIFICACIÓN
		<p>CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA U.T. 4</p> <ul style="list-style-type: none">- Se han definido las necesidades de contratar servicios externos para la contratación 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 a contratar por los clientes.-Se han seguido los protocolos de gestión documental establecidos.- Se han establecido los métodos de supervisión y control del desarrollo temporal y espacial del programa establecido en el evento, de acuerdo con los niveles de calidad establecido.

<p>ACTIVIDAD 1: Según el supuesto 1, ya entregado a todos los alumnos, deberán de entregarlo con los tres primeros puntos resueltos. Último día de entrega: el 19 de marzo.</p> <p>ACTIVIDAD 2: Estudiar dentro del punto 2.2. LO QUE INCLUYE LA CARTA DE ACUERDO O CONTRATO, los siguientes apartados:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Disminución de reservas o cláusula de bajo rendimiento - Arbitraje - Seguros <p>Una vez estudiados estos apartados, realizar el punto 4 y 5 del Supuesto 1. Último día de entrega: el 26 de marzo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Enviar al correo del profesor. - Para dudas que pudieran surgir, me podéis contactar en mi correo. - Enviar al correo del profesor. 	<ul style="list-style-type: none"> - Se han caracterizado los diferentes sistemas de montaje en función del tipo de evento a organizar. - Se ha realizado la coordinación y supervisión de los departamentos propios y de las empresas externas en la organización del servicio a realizar. - Se ha planificado y controlado el merchandising del establecimiento en el desarrollo del evento. - Se han resuelto con diligencia y prontitud la aparición de imprevistos durante la realización del evento. - Se han definido los métodos de autorización y confirmación de “los extras”. - Se han establecido métodos de control de acceso a las instalaciones de las personas autorizadas. <p>Criterios de calificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Calificación actividad entregada, que se tendrá en cuenta para la calificación del 3º trimestre. - Calificación actividad entregada, que se tendrá en cuenta para la calificación del 3º trimestre.
---	---	--

<p>ACTIVIDAD 3: Realizar el supuesto 3 basado en los contenidos de los puntos 1 y 2 de la U.T. 4. Fecha de entrega el 2 de abril.</p> <p>ACTIVIDAD 4: Realizar el supuesto 4 basado en los contenidos de los puntos 1 y 2 de la U.T. 4. Fecha de entrega el 23 de abril.</p> <p>ACTIVIDAD 5: Realizar el supuesto 5 basado en los contenidos de los puntos 1 y 2 de la U.T. 4. Fecha de entrega el 4 de mayo.</p> <p>ACTIVIDAD 6: Leer los puntos siguientes de la U.T. 4: 4.3. REUNIÓN PREVIA AL EVENTO 4.4. FORMULARIOS UTILIZADOS 4.5. ASIGNACIÓN DE HABITACIONES Una vez comprendidos, realizar un cuestionario que se pondrá en drive en la carpeta del tema 4. Último día de entrega: el 11 de mayo.</p> <p>ACTIVIDAD 7: Leer los puntos siguientes de la U.T. 4: 4.6. ASIGNACIÓN DE SALAS Y SALONES 4.7. SISTEMAS DE ACCESO, ADMISIÓN Y SEGURIDAD 4.8. LAS DIVERSAS OPERATIVAS DE CADA HOTEL Una comprendidos y estudiados los puntos anteriores los alumnos serán capaces de realizar supuestos y un pequeño trabajo de investigación:</p>	<p>- Enviar al correo del profesor.</p> <p>- Enviar al correo del profesor.</p> <p>- Enviar al correo del profesor.</p> <p>- Enviar al correo del profesor.</p>	<p>- Calificación actividad entregada, que se tendrá en cuenta para la calificación del 3º trimestre.</p> <p>- La actividad 4 se calificará de 1 a 10 puntos y se tendrá en cuenta para la calificación del 3º trimestre.</p> <p>- La actividad 5 se calificará de 1 a 10 puntos y se tendrá en cuenta para la calificación del 3º trimestre.</p> <p>- La actividad 6 se calificará de 1 a 10 puntos y se tendrá en cuenta para la calificación del 3º trimestre. Todas las preguntas tienen el mismo valor.</p>
---	---	--

CICLO FORMATIVO: GESTIÓN DE ALOJAMIENTOS TURÍSTICOS

GRUPO: 1º GAT

MÓDULO: COMERCIALIZACIÓN DE EVENTOS EN HOTELES

U.T. 5. SUPERVISIÓN Y CIERRE DE EVENTOS:

5.1. FACTURACIÓN

5.2. PROCEDIMIENTO PARA REVISIONES POSTEVENTO

5.3. ANÁLISIS DE DATOS CUANTITATIVOS DE LOS SALONES POR LOS COMERCIALES.

ACTIVIDADES EDUCATIVAS Y FECHAS	MEDIO DE ENTREGA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y DE CALIFICACIÓN
		<p>CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA U.T. 5</p> <ul style="list-style-type: none"> -Se han registrado e interpretado los cuestionarios de satisfacción de los clientes. -Se han establecido los métodos de detección de los puntos fuertes y aspectos de mejora del evento prestado. -Se han recabado los documentos contables y se transmiten al departamento encargado de su tramitación. -Se ha definido el proceso de resolución de las demandas de rectificaciones por parte de los clientes. -Se ha operado y actualizado la base de datos del departamento. -Se han definido las actuaciones post-venta.

<p>ACTIVIDAD 1: Leer y estudiar los puntos siguientes de la U.T. 5:</p> <p>5.1. FACTURACIÓN 5.2. PROCEDIMIENTO PARA REVISIONES POSTEVENTO 5.3. ANÁLISIS DE DATOS CUANTITATIVOS DE LOS SALONES POR LOS COMERCIALES.</p> <p>Una vez comprendidos, realizar un cuestionario que se pondrá en drive en la carpeta del tema 5. Último día de entrega: el 2 de junio.</p>	<p>- Enviarlo al correo electrónico del profesor</p>	<p>- La actividad 1 se calificará de 1 a 10 puntos y se tendrá en cuenta para la calificación del 3º trimestre. Todas las preguntas tienen el mismo valor.</p>