

DECRETO 102/2003, DE 21 DE MAYO, POR EL QUE SE ESTABLECE EL CURRÍCULO DEL CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR CORRESPONDIENTE AL TÍTULO DE TÉCNICO SUPERIOR EN ANIMACIÓN TURÍSTICA

De conformidad con el artículo 4 de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo (LOGSE), corresponde a las Administraciones educativas competentes establecer el currículo de las enseñanzas de formación profesional específica, del que formarán parte, en todo caso, las enseñanzas mínimas.

El Real Decreto 274/2000, de 25 de febrero (B.O.E. del 14 de marzo), establece el Título de Técnico Superior en Animación Turística y las correspondientes enseñanzas mínimas, en consonancia con el Real Decreto 676/1993, de 7 de mayo, que a su vez fija las directrices generales sobre los títulos de formación profesional y sus enseñanzas mínimas.

De acuerdo con el artículo 12 del mencionado Real Decreto 676/1993, y con el artículo 15 del Decreto 156/1996, de 20 de junio, por el que se establece la Ordenación General de las Enseñanzas de Formación Profesional Específica en la Comunidad Autónoma de Canarias, corresponde al Gobierno Canario, a propuesta de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, establecer el currículo de los ciclos formativos de Formación Profesional correspondientes a cada título.

El citado Decreto 156/1996 determina las características fundamentales de la Formación Profesional Específica en la Comunidad Autónoma de Canarias y el marco a partir del cual se establece el presente currículo. En este sentido el currículo del Ciclo Formativo "Animación Turística" incluye sus objetivos generales; las capacidades actitudinales comunes; las orientaciones metodológicas y didácticas; las capacidades terminales, sus criterios de evaluación y los contenidos de los módulos de formación en centro educativo; las capacidades terminales, sus criterios de evaluación y los contenidos/actividades del módulo de formación en centros de trabajo; la fundamentación curricular del módulo profesional de integración; y la distribución en cursos y duraciones mínimas y máximas de los módulos profesionales.

En el mencionado Real Decreto 274/2000, de 25 de febrero, se especifica el perfil profesional del Título de referencia que incluye como competencia general:

Los requerimientos generales de cualificación profesional del sistema productivo para este técnico son:
Administrar pequeñas empresas, áreas o departamentos de animación, definir, promocionar y adaptar la programación general de actividades, y coordinar y ejecutar actividades de animación turística.

Este Técnico actuará, en todo caso, bajo la supervisión general de Licenciados o Diplomados.

Las unidades de competencia en las que se divide la competencia general del Título son:

1. Organizar, planificar y gestionar una pequeña empresa de actividades de tiempo libre y socioeducativas.
2. Organizar, ejecutar y controlar actividades de animación de veladas y espectáculos.
3. Enseñar y dinamizar juegos y actividades físicas recreativas.
4. Organizar, ejecutar y controlar actividades de animación cultural.

El currículo establecido en el presente Decreto requiere un posterior desarrollo en los proyectos curriculares y las programaciones didácticas elaboradas por el equipo docente del ciclo formativo que concrete su adecuación al entorno.

Al elaborar dichas programaciones desarrollando el presente currículo, también se ha de tomar como referencia la competencia profesional característica del título expresada en el correspondiente perfil, en concordancia con la primera finalidad de la formación profesional que es la de proporcionar al alumnado la formación necesaria para adquirir dicha competencia.

Los módulos profesionales que componen este ciclo formativo constituyen unidades coherentes de formación profesional específica, de carácter teórico-práctico o de carácter práctico en el caso del módulo de formación en centros de trabajo, y su tipología es:

Módulo asociado a una unidad de competencia, cuya formación está vinculada a una sola de las unidades en las que se divide la competencia general del título. Excepcionalmente los módulos de este tipo podrán asociarse a unidades o bloques de competencia que complementan el perfil profesional definido a nivel estatal, por las especiales necesidades de cualificación y de desarrollo socioproductivo en la Comunidad Autónoma Canaria.

Módulo de base o transversal, que contiene un conjunto de formación profesional específica, de carácter más básico, que complementa la formación profesional de base, asociado a más de una unidad de competencia.

Módulo de formación y orientación laboral, que obedece a objetivos socio-educativos y está asociado a la finalidad de proporcionar al alumnado la formación necesaria para comprender la organización y características del sector correspondiente, los mecanismos de inserción profesional, la legislación laboral básica y los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, y para adquirir los conocimientos y habilidades necesarios para trabajar en condiciones de seguridad y prevenir los posibles riesgos derivados de las situaciones de trabajo.

Módulo de integración, que es un módulo profesional específico del currículo de la Comunidad Canaria, cuya principal finalidad es la de integrar los contenidos científicos, tecnológicos y organizativos del ciclo formativo, para posibilitar la adquisición por el alumnado de una visión global y coordinada de los procesos productivos y de creación de servicios a los que está vinculada la competencia profesional del título. Además de la finalidad enunciada, este módulo se constituye en un instrumento metodológico alternativo con los siguientes objetivos:

- Potenciar la capacidad de los alumnos para trabajar en equipo.
- Desarrollar su capacidad de autoaprendizaje.
- Reforzar las capacidades actitudinales más directamente vinculadas al perfil profesional del título.
- Favorecer la integración de la teoría y la práctica.
- Vincular la formación en centro educativo con la formación práctica en centros de trabajo.
- Desarrollar la polivalencia que precisan la evolución de la competencia y los cambios del entorno profesional.
- Desarrollar la capacidad de adaptación a las disponibilidades y necesidades del entorno socioproductivo.
- Desarrollar la iniciativa y autonomía personales para emprender individual y colectivamente tareas y proyectos de inserción profesional.
- Desarrollar el autoconcepto y la autoestima del alumno para una mejor valoración de sí mismo y de sus capacidades personales y profesionales.

Módulo de formación práctica en centros de trabajo, que presenta unas características propias, diferenciadas de las de otros módulos de formación en centro educativo por sus finalidades específicas, por el ámbito en el cual se desarrolla y por el tipo de actividades de formación, que serán reales e identificadas entre las tareas productivas de los centros de trabajo. Este módulo tiene finalidades destacadas, entre otras, las de complementar la adquisición por los alumnos de la competencia profesional conseguida en el centro educativo, evaluando los aspectos más relevantes de la misma.

Finalmente, todo planteamiento metodológico en relación con la nueva formación profesional específica debe estar orientado a favorecer en el alumnado la integración de contenidos científicos, tecnológicos y organizativos, la capacidad de autoaprendizaje y la capacidad para trabajar en equipo.

La metodología didáctica debe adaptarse no sólo a las peculiaridades colectivas del grupo-clase, sino también a las peculiaridades individuales de cada alumno o alumna, todo ello de acuerdo con el principio de desarrollo de la actividad educativa relativo a la formación personalizada.

En su virtud, a propuesta del Consejero de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias, con informe del Consejo Escolar de Canarias y previa deliberación del Gobierno en su reunión del día 21 de mayo

DISPONGO

Artículo 1.

El presente Decreto establece el currículo del ciclo formativo de grado superior correspondiente al Título de Técnico Superior en Animación Turística, dispuesto en el Real Decreto 274/2000, de 25 de febrero, que determina a su vez las correspondientes enseñanzas mínimas.

La duración total del ciclo formativo, incluida la formación en centros de trabajo, es de 1.400 horas.

Artículo 2.

El presente Decreto será de aplicación en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Canarias, teniendo en cuenta las características geográficas, socioproductivas, laborales y educativas de esta Comunidad Autónoma.

Artículo 3.

De acuerdo con el Decreto 156/1996, de 20 de junio, por el que se establece la Ordenación General de las Enseñanzas de Formación Profesional Específica en la Comunidad Autónoma de Canarias, la organización de los ciclos formativos responde a una estructura modular constituida por áreas de conocimientos teórico-prácticos y con duración variable en función de las características de cada Título, y con el denominador común del módulo de Formación en Centros de Trabajo.

Artículo 4.

4.1. Los objetivos generales del ciclo formativo, que expresan el conjunto de capacidades globales que el alumnado ha de haber adquirido o desarrollado a la finalización del ciclo, son los que se establecen en el apartado 1 del Anexo de este Decreto.

4.2. Las capacidades actitudinales comunes a todo el ciclo formativo son las establecidas en el apartado 2 del Anexo.

4.3. La denominación de los módulos profesionales, las capacidades terminales, sus criterios de evaluación y los contenidos de cada módulo, así como la fundamentación curricular del Módulo Profesional de Integración, son los establecidos en el apartado 3 del Anexo.

4.4. Los criterios de evaluación son el referente principal para valorar la adquisición de la competencia profesional por el alumnado.

4.5. Las orientaciones metodológicas y didácticas del ciclo formativo son las establecidas en el apartado 4 del Anexo.

4.6. La ubicación y la duración mínima y máxima de los módulos profesionales están establecidas en el apartado 5 del Anexo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Dentro de los límites establecidos en la Disposición Adicional 50 del Decreto 156/1996, de 20 de junio, la Consejería de Educación, Cultura y Deportes podrá adaptar el currículo a que se refiere el presente Decreto a las exigencias de organización y metodología de la educación de adultos, tanto en la modalidad de educación presencial como en la de educación a distancia o en la de oferta parcial de enseñanzas, así como adecuarlo a las características del alumnado con necesidades especiales.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Se autoriza a la Consejería de Educación, Cultura y Deportes para dictar las disposiciones que

sean necesarias en el desarrollo y aplicación de lo dispuesto en este Decreto y, en particular, las normas relativas a la evaluación y promoción del alumnado.

Segunda. El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

Dado en, a de..... de 199_

EL PRESIDENTE
DEL GOBIERNO,

EL CONSEJERO DE EDUCACIÓN,
CULTURA Y DEPORTES,

ANEXO

1.- OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO FORMATIVO

- Trabajar en equipo, responsabilizándose de la consecución de los objetivos asignados al grupo, respetando el trabajo y las ideas de los demás, participando activamente en la organización y desarrollo de tareas colectivas, y cooperando en la superación de las dificultades que se presenten.
- Dominar estrategias de comunicación para transmitir y recibir información correctamente y resolver situaciones conflictivas, tanto en el ámbito de las relaciones en el entorno de trabajo como en las relaciones externas, utilizando, en su caso, más de una lengua extranjera.
- Seleccionar, valorar y utilizar canales y fuentes de información y formación relacionadas con el ejercicio de la profesión, desarrollando la capacidad de adaptación a diversos puestos de trabajo, a nuevas situaciones laborales y a la evolución de la competencia profesional.
- Poseer una visión global y coordinada de los procesos de creación de servicios a los que está vinculada la competencia profesional del título, aprehendiendo su lógica, comprendiendo las dimensiones técnica, organizativa, económica y humana de su participación en los mismos, e integrando los conocimientos científicos, tecnológicos y organizativos adquiridos.
- Desarrollar la iniciativa, el sentido de la responsabilidad y la identidad y madurez profesionales que permitan proponer mejoras en los procedimientos establecidos y soluciones a contingencias no previstas, mejorar la calidad del trabajo y la motivación hacia el perfeccionamiento profesional, utilizando con un amplio grado de autonomía los conocimientos técnicos y el saber hacer necesarios.
- Programar, organizar y participar en procesos y actividades realizables por equipos de trabajo, para alcanzar objetivos identificados entre los comunes del sector correspondiente, teniendo en cuenta los aspectos técnicos, organizativos, económicos y humanos, y estableciendo las condiciones de seguridad y calidad necesarias.
- Aprovechar las características y posibilidades personales y del entorno para emprender y desarrollar, individual o colectivamente, proyectos empresariales.
- Analizar, adaptar y, en su caso, generar documentación técnica imprescindible para la información, orientación y formación del personal colaborador dependiente.
- Aplicar técnicas de administración, gestión y comercialización para una pequeña empresa de actividades de tiempo libre y socioeducativas, identificando los canales de información para su creación y desarrollo, y las obligaciones legales que afectan a la actividad empresarial en Canarias.
- Interpretar el marco legal, económico, organizativo y laboral que regula y condiciona las actividades profesionales del sector de Hostelería y Turismo, identificando los derechos y las obligaciones que se derivan de las relaciones en el entorno de trabajo, así como los mecanismos y posibilidades de inserción profesional.
- Sensibilizarse respecto de los efectos que las condiciones de trabajo pueden producir sobre la salud personal, colectiva y ambiental, con el fin de mejorar las condiciones de realización del trabajo, proponiendo las medidas de previsión, prevención y protección adecuadas.
- Interpretar y aplicar la legislación vigente sobre seguridad e higiene en gimnasios, polideportivos y piscinas, y también en el medio natural de Canarias, previniendo los riesgos de accidentes, aplicando los procedimientos que se deben seguir en caso de diferentes siniestros, y dominando las técnicas de evacuación, rescate acuático y administración de primeros auxilios.
- Valorar las distintas fórmulas y tipologías de alojamientos y otros establecimientos turísticos, estimando la función de la animación dentro de la organización.
- Analizar, organizar y aplicar procedimientos de planificación, organización y control de los servicios de un departamento o área de animación turística.

- Evaluar las características y comportamientos de los grupos humanos, valorando sus intereses, características y motivaciones, especialmente en su actividad como turistas, con el objeto de establecer estrategias de integración y aplicar técnicas de dinámica de grupos para asegurar el disfrute del tiempo de ocio.
- Definir planes, programas y actividades de animación turística, conjugando variables económicas, de motivación y de adaptación a diferentes colectivos.
- Aplicar técnicas de expresión y representación para la animación de veladas, fiestas y espectáculos.
- Evaluar la potencialidad turística de los recursos naturales y culturales del entorno, valorando las posibilidades de los mismos para la elaboración de ofertas y la realización de actividades de animación turística.
- Organizar fondos de productos culturales.
- Evaluar los juegos y las actividades físicas recreativas como recursos de ocio y disfrute y adaptar los más significativos en el ámbito turístico a diversas situaciones de edad, condición física, preferencias, condiciones del entorno, etc.
- Analizar, adaptar y generar documentación técnica relacionada con la animación turística.
- Valorar la importancia del ocio y del tiempo libre en la sociedad contemporánea, y lo que representa dentro de la actividad turística desarrollada en Canarias.
- Utilizar autónomamente los conocimientos técnicos y el saber hacer necesarios, proponer mejoras a los procedimientos establecidos y aportar soluciones a las contingencias que se presenten en las actividades de animación.

2.- CAPACIDADES ACTITUDINALES COMUNES

- Reconocer la creciente importancia del trabajo en equipo en el mundo laboral y demostrar capacidad de adaptación e integración en diferentes grupos de trabajo, manteniendo relaciones y comunicaciones fluidas, respetando ideas y soluciones aportadas por otros con actitud de cooperación y tolerancia, compartiendo responsabilidades y dando y recibiendo instrucciones.
- Aceptar la necesidad del autoaprendizaje constante y de la formación continua como instrumentos que facilitan la adaptación a las innovaciones tecnológicas y organizativas, la conservación del empleo y la reinserción profesional.
- Valorar positivamente la conveniencia de elegir los itinerarios formativos y profesionalizadores que mejor se adapten a las circunstancias personales, asumiendo el autoempleo como posibilidad factible de inserción profesional.
- Mostrar interés por adquirir una visión global y coordinada de los procesos de creación de servicios a los que está vinculada la competencia profesional del título.
- Valorar el trabajo riguroso y bien hecho, al planificar, organizar y desarrollar las actividades propias, demostrando iniciativa, creatividad y sentido de la responsabilidad, manteniendo el interés durante todo el proceso, y sintiendo satisfacción personal por los resultados conseguidos.
- Reconocer la importancia de establecer una eficaz comunicación en el marco de las relaciones laborales y profesionales para el logro de objetivos personales y corporativos.
- Valorar la necesaria participación personal en la aplicación de la gestión y control de la calidad como factor que facilita el logro de mejores resultados y una mayor satisfacción de consumidores o usuarios.
- Evaluar el desarrollo de la actuación personal y colectiva, identificando aciertos y errores y argumentando y proponiendo soluciones alternativas para mejorar procesos y resultados.

- Asumir el compromiso de mantener y cuidar las instalaciones y los equipos, y sacar el máximo provecho a los medios materiales utilizados en los procesos, evitando costes y desgastes innecesarios.
- Valorar y respetar la normativa de seguridad e higiene y de protección del medio ambiente en el trabajo, sensibilizando a los usuarios acerca de la conveniencia de su observancia en el medio natural –cuando sea el caso-, para no poner en peligro la integridad física personal y la de los demás, y para conservar debidamente dicho medio.
- Adoptar actitudes idóneas que permitan controlar y motivar a los grupos destinatarios de las actividades de animación turística correspondientes.
- Sensibilizarse ante los problemas de accesibilidad e integración que afectan a las personas que padecen algún tipo de minusvalía, como posibles profesionales o consumidores y usuarios en relación con el sector de Hostelería y Turismo, actuando de forma solidaria y aportando soluciones prácticas.
- Mostrar satisfacción por la precisión, exactitud, orden y limpieza con que se desarrollan individual y colectivamente las actividades.
- Manifestar predisposición para participar colectivamente en la programación, enseñanza y dinamización de actividades de animación turística, asumiendo tareas individuales y de grupo, y previendo posibles obstáculos y soluciones.
- Actuar con creatividad e imaginación en la adaptación de las actividades deportivas con fines recreativos y en la programación de veladas, fiestas, espectáculos y actividades de animación cultural.
- Asumir la programación, enseñanza y dinamización de juegos, actividades físico-recreativas y deportes tradicionales de Canarias como instrumento para extender el conocimiento de su cultura popular entre residentes y turistas, y para profundizar en las señas de su identidad cultural.
- Valorar la importancia que para el animador turístico tiene la asunción de las actitudes de empatía y tolerancia.

3.- CURRÍCULO DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES

MÓDULO PROFESIONAL N1 1: ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE UNA PEQUE A EMPRESA DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE Y SOCIOEDUCATIVAS		
ASOCIADO A LA UNIDAD DE COMPETENCIA N1 1: ORGANIZAR, PLANIFICAR Y GESTIONAR UNA PEQUE A EMPRESA DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE Y SOCIOEDUCATIVAS		
CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
<p>1.1. APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS Y LAS TÉCNICAS ADECUADAS PARA LA OBTENCIÓN Y VALORACIÓN DE LA INFORMACIÓN NECESARIA EN LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS DEL SECTOR REFERENTES A PEQUE AS EMPRESAS, ORGANISMOS Y COLECTIVOS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Describir las principales características y aplicaciones de las técnicas de investigación social y de mercados más utilizadas en el sector. - Explicar el concepto de fuente primaria, secundaria, directa e indirecta y definir procedimientos para obtener información de las mismas. - Deducir los factores y condicionantes que se deben tener en cuenta para la implantación de una pequeña empresa. - Indicar la información necesaria para definir una oferta general de actividades, así como los criterios y procedimientos para su elaboración. - Identificar los criterios que permitan valorar la calidad del servicio prestado en el desarrollo de actividades. - Describir distintas técnicas de recogida de información para evaluar la calidad del servicio prestado. - A partir de unos datos convenientemente caracterizados relativos a variables que suministran información de un determinado entorno: <ul style="list-style-type: none"> . Aplicar los datos estadísticos que suministren información sobre la situación del entorno. . Interpretar y analizar estadísticamente los resultados obtenidos, deduciendo conclusiones. . Definir los servicios que se pueden establecer a partir de las conclusiones obtenidas. - A partir de supuestos convenientemente caracterizados en los que se necesita realizar un estudio de implantación de una pequeña empresa del sector: <ul style="list-style-type: none"> . Identificar las variables que tengan efectos sobre el estudio. . Identificar y seleccionar las fuentes de información y los procedimientos de obtención de la misma. . Confeccionar un formato para la recogida de datos que se adapte a las necesidades de información. . Interpretar la información recogida, aplicando las técnicas adecuadas. - Justificar la selección de una oferta de actividades, a partir de supuestos en los que se identifiquen convenientemente unos objetivos, una población, unos recursos y una serie de actividades tipo con sus requerimientos, objetivos, etc. - A partir de supuestos estudios en los que se presentan unas necesidades de información definidas para un determinado segmento de población: <ul style="list-style-type: none"> . Definir la muestra representativa del segmento. 	<ul style="list-style-type: none"> - La empresa y su entorno <ul style="list-style-type: none"> . Distinción entre empresa, empresario y establecimiento mercantil desde el punto de vista jurídico. . El empresario individual: definición, capacidad y grado de responsabilidad. . El empresario social: definición, tipos y caracterización; grado de responsabilidad de los socios; funciones de los órganos de gobierno según tipo. . La empresa como entidad económica. . Definición de la actividad. - La investigación social y de mercados <ul style="list-style-type: none"> . Caracterización general de la oferta y demanda de servicios de animación físico-deportiva, sociocultural y turística. . Fases del ciclo de vida de un servicio. . Utilidad de la investigación de mercados. . Posicionamiento estratégico frente a la competencia. . Segmentación de mercados y públicos objetivos. . Fases de un estudio de investigación. . Técnicas o procedimientos de obtención de información. Caracterización y aplicación. <ul style="list-style-type: none"> . La observación. . La encuesta. . La entrevista. . El cuestionario. . Las técnicas grupales. . Aplicación de la estadística a la investigación social y de mercados. . Admisión de la importancia que también en las pequeñas empresas tienen las funciones de investigación de mercados y comercialización de productos o servicios. - Creación y legalización de pequeñas empresas del sector <ul style="list-style-type: none"> . Gestión de la constitución y puesta en marcha: <ul style="list-style-type: none"> . Identificación de profesionales y organismos estatales, autonómicos y locales que informan sobre creación, constitución y desarrollo de actividades empresariales.

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
<p>1.2. ANALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA CONSTITUCIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE UNA PEQUEÑA EMPRESA DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE Y SOCIOEDUCATIVAS, DE ACUERDO CON LA LEGISLACIÓN VIGENTE, Y AVERIGUAR LOS CANALES DE INFORMACIÓN QUE EXISTEN A ESTOS EFECTOS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> . Justificar la selección de la técnica de obtención de información más adecuada. . Elaborar un cuestionario para la recogida de datos. . Obtener la información aplicando las técnicas seleccionadas. . Seleccionar y aplicar el tratamiento estadístico más adecuado para la interpretación de la información recogida. . Elaborar un informe con las conclusiones obtenidas. . Utilizar las aplicaciones informáticas adecuadas para la obtención y presentación del trabajo. <ul style="list-style-type: none"> - Diferenciar los conceptos de empresa, empresario y establecimiento mercantil. - Identificar los profesionales y entidades estatales, autonómicas y locales que prestan información sobre trámites relativos a constitución de pequeñas empresas, ayudas y subvenciones para su creación, fuentes de financiación, obligaciones fiscales y proyectos de viabilidad empresarial. - Esquematizar, en un cuadro comparativo, las características legales básicas identificadas para cada tipo jurídico de empresario y el consecuente grado de responsabilidad de los propietarios. - Diferenciar las funciones de los órganos de gobierno establecidas legalmente para los distintos tipos de sociedades mercantiles. - Esquematizar los requisitos legales, trámites, documentos, plazos y organismos intervinientes, relativos a creación, constitución, establecimiento y puesta en marcha de pequeñas empresas del sector, de acuerdo con la forma jurídica de la figura del empresario que se adopte. - A partir de supuestos prácticos de constitución y puesta en marcha de pequeñas empresas del sector, convenientemente caracterizados: <ul style="list-style-type: none"> . Identificar e interpretar la legislación vigente aplicable a los supuestos definidos. . Identificar los organismos oficiales que tramitan la documentación exigida y gestionar la obtención de la misma. . Formalizar correctamente la documentación requerida y describir el proceso de su tramitación. 	<ul style="list-style-type: none"> . Trámites, documentos y organismos oficiales intervinientes en la constitución, puesta en marcha y desarrollo de pequeñas empresas. . Apreciación de la conveniencia de meticulosidad en la realización de trámites y formalización de documentos administrativos. . Elementos patrimoniales. . Recursos humanos, materiales y económicos. . Predisposición favorable para la búsqueda, análisis e interpretación de información relativa a creación de pequeñas empresas. . Valoración de la importancia que tiene en Canarias la creación y buen funcionamiento de pequeñas empresas para el desarrollo de la economía regional y la integración sociolaboral. <p>- Planificación, organización y control en la pequeña empresa</p> <ul style="list-style-type: none"> . Planificación y planes empresariales. . Clasificación de funciones según actividad desarrollada y responsabilidad de gestión. . Principios que favorecen una estructura organizativa eficaz. . El control por medio del presupuesto. . Valoración de la calidad del servicio prestado: <ul style="list-style-type: none"> . Fundamentos básicos. . Principales métodos para la gestión y control de la calidad. . Admisión de la importancia que también en las pequeñas empresas tienen las funciones de planificación, organización y control. <p>- Gestión administrativa, económica y financiera en la pequeña empresa</p> <ul style="list-style-type: none"> . Circuitos internos y externos de información y documentación. . Documentación administrativa: clasificación y descripción. . Técnicas de archivo. . Servicios bancarios para la pequeña empresa. . Compraventa y alquiler de bienes muebles e inmuebles. . Procedimientos básicos de gestión de compras y aprovisionamiento. . Procedimientos sencillos para la formalización de inventarios y valoración de existencias. . Cálculos sencillos de costes, beneficios y precios de ofertas de servicios. . Formalización de documentos relativos a relaciones económicas con clientes y proveedores. . Identificación y función de los libros de contabilidad obligatorios según la legislación mercantil.
<p>1.3. DEMOSTRAR LA CONVENIENCIA DE UNA PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y CONTROL ADECUADOS PARA LA BUENA MARCHA DE UNA ACTIVIDAD EMPRESARIAL EN EL SECTOR.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Describir el proceso de planificación empresarial por objetivos. - Clasificar las funciones empresariales más características. - Describir las áreas funcionales de una empresa tipo del sector y la relación funcional entre las mismas. - Justificar los principios que determinan que una organización sea eficaz: rentabilidad, productividad, eficacia, competitividad, calidad, seguridad y viabilidad. - Explicar la estructura y describir las funciones de un área o departamento tipo de una empresa del sector. - Identificar las variables esenciales que hay que tener en cuenta en la organización del trabajo de un área o departamento de una empresa del sector. - Justificar la importancia del control presupuestario. - Clasificar los principales métodos para la gestión y control de la calidad. 	

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
<p>1.4. ANALIZAR LOS PROCESOS ECONÓMICO-FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD EN UNA PEQUEÑA EMPRESA DEL SECTOR, Y AVERIGUAR LOS CANALES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES.</p> <p>1.5. ANALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS Y DOCUMENTOS MERCANTILES MÁS CARACTERÍSTICOS EN EL MARCO DE LAS RELACIONES EXTERNAS DE LAS PEQUEÑAS EMPRESAS DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE Y SOCIOEDUCATIVAS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar los profesionales y organismos estatales, autonómicos y locales que asesoran en materia de procesos y procedimientos económico-administrativos relativos al desarrollo de actividades empresariales de tiempo libre y socioeducativas. - Esquematizar los trámites, documentos y organismos oficiales intervinientes relativos al desarrollo de la gestión económico-administrativa en la pequeña empresa. - Aplicar procedimientos básicos de gestión de compras y aprovisionamiento. - Aplicar procedimientos sencillos para la formalización de inventarios y valoración de existencias. - Efectuar cálculos sencillos de costes, beneficios y precios de ofertas de servicios. - Precisar las diferencias entre inversión, gasto y pago y entre ingreso y cobro. - Definir los conceptos de activo, pasivo exigible y neto, precisando su relación fundamental. - Identificar las necesidades fundamentales de inversión en inmovilizado para pequeñas empresas tipo del sector. - Describir el procedimiento de elaboración de presupuestos. - Identificar los principios básicos para una adecuada gestión de tesorería y para el equilibrio financiero de la empresa. - Describir las fases del proceso contable de la información económico-financiera. - Interpretar la información que suministran los <i>ratios</i> económico-financieros más utilizados en la valoración de la situación patrimonial y de la rentabilidad de una empresa tipo del sector. - Interpretar y describir la información fundamental que proporciona el Balance de Situación y la Cuenta de Resultados. <ul style="list-style-type: none"> - Clasificar fuentes y formas de financiación para pequeñas empresas. - Interpretar la información suministrada por distintas entidades de crédito, acerca de las alternativas de financiación que ofertan, deduciendo ventajas e inconvenientes para cada una de ellas. - Identificar los requisitos legales básicos de los contratos de compraventa, de alquiler de bienes muebles e inmuebles y de prestación de servicios de animación. - Explicar el procedimiento que se sigue en la liquidación de cuentas corrientes y de ahorro, en la gestión del cobro y descuento de efectos comerciales y en la concesión y amortización de préstamos y de líneas de crédito bancario. - Identificar y caracterizar los documentos mercantiles básicos generados en la actividad de una pequeña empresa de actividades del sector, distinguiendo su función y los requisitos legales que deben reunir. 	<ul style="list-style-type: none"> . Interpretación básica de la información contable. . Gestión de tesorería y equilibrio financiero. . Fuentes y formas de financiación. . Préstamos bancarios a corto y largo plazo. . Ayudas y subvenciones a la pequeña empresa. . <i>Ratios</i> económico-financieros del sector. . Apreciación de la conveniencia de rigor en los cálculos y en la interpretación de información de tipo económico. <p>- Obligaciones fiscales de la empresa</p> <ul style="list-style-type: none"> . Impuestos y obligaciones fiscales relativos a la actividad empresarial en Canarias. . Liquidación de impuestos directos e indirectos, estatales, autonómicos, insulares y locales. <p>- Relaciones laborales y gestión de personal en la pequeña empresa</p> <ul style="list-style-type: none"> . Esquematización e integración personal de los principales derechos y obligaciones de los empresarios en el marco de las relaciones laborales. . Estimación de las ventajas del período de prueba para el empresario. . Interpretación de normas laborales y convenios colectivos del sector desde la perspectiva empresarial. . Identificación de modalidades de contratación ventajosas para los empresarios. . Formalización de modelos oficiales de contrato laboral. . Esquematización de las principales obligaciones del empresario frente a las Administraciones competentes en materia de relaciones laborales y Seguridad Social. . Integración y motivación del personal colaborador. Valoración de su importancia. <p>- Atención al cliente. Venta de servicios. Negociación con proveedores</p> <ul style="list-style-type: none"> . Técnicas de comunicación y habilidades sociales aplicables en función de tipologías de clientes y situaciones. . Técnicas y procesos de venta directa. . Técnicas y procesos de negociación con proveedores. . Valoración de la necesidad de atender a los clientes con amabilidad, procurando satisfacer sus necesidades de información y expectativas, generando confianza y despertando el interés de compra del servicio ofrecido. . Integración personal de la necesidad de aplicar los principios deontológicos y de buena fe mercantil en las relaciones con clientes y proveedores.

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
<p>1.6. SINTETIZAR LAS PRINCIPALES OBLIGACIONES DEL EMPRESARIO FRENTE A LA ADMINISTRACIÓN PARA DESARROLLAR SU ACTIVIDAD ECONÓMICA LEGALMENTE.</p> <p>1.7. ANALIZAR LAS CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DE LA RELACIÓN LABORAL DESDE LA PERSPECTIVA EMPRESARIAL, ESTIMANDO VENTAJAS E INCONVENIENTES DE LAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN MÁS SIGNIFICATIVAS EN EL SECTOR Y DE LOS INSTRUMENTOS PARA MOTIVAR AL PERSONAL COLABORADOR.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formalizar correctamente, partiendo de operaciones de compraventa y de prestación de servicios convenientemente caracterizadas, y utilizando los modelos documentales y el programa informático adecuados, los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> . Los correspondientes contratos de compraventa, de alquiler y/o de prestación de servicios. . Las notas de pedido. . Los albaranes y facturas. . Las letras de cambio. . Los recibos. . Los cheques. - Distinguir las principales obligaciones contables, según la forma jurídica de la figura del empresario, impuestas por la legislación mercantil, enumerando los libros y documentos que debe tener cumplimentados el empresario con carácter obligatorio, según la normativa vigente. - Esquematizar los impuestos directos e indirectos, estatales, autonómicos y locales, y las principales obligaciones fiscales de tipo formal que afectan a la actividad empresarial en Canarias. - Explicar el régimen fiscal del IGIC e identificar los sujetos pasivos a los que se les aplica. - Interpretar calendarios fiscales. - Distinguir las principales obligaciones y documentos relativos a las relaciones entre empresarios y Administraciones competentes en materia de relaciones laborales y Seguridad Social. - Identificar los principales derechos y obligaciones empresariales, en el marco de las relaciones laborales, que se deriven del Derecho Positivo y del convenio o convenios colectivos en vigor relativos al sector de actividades de tiempo libre y socioeducativas. - Identificar y caracterizar los contratos de trabajo con incentivos para el empresario en forma de subvenciones y bonificaciones de las cuotas empresariales a la Seguridad Social, a partir de información suministrada sobre modalidades de contratación laboral. - En casos prácticos debidamente caracterizados: <ul style="list-style-type: none"> . Justificar las modalidades de contratación más adecuadas a las características y situación de la supuesta empresa. . Analizar y formalizar los correspondientes modelos oficiales de contrato. - Deducir los principales instrumentos para la integración y motivación del personal colaborador en el marco de los objetivos empresariales. 	<ul style="list-style-type: none"> - La acciones promocionales <ul style="list-style-type: none"> . Instrumentos promocionales utilizados en el sector. . Métodos de control de las acciones promocionales. - Proyectos de creación y desarrollo de pequeñas empresas de actividades de tiempo libre y socioeducativas <ul style="list-style-type: none"> . Criterios y procedimientos para la elaboración de una oferta general de actividades. . Realización de proyectos tipo. . Estimación de las posibilidades y características personales para afrontar, individual o colectivamente, la creación y puesta en marcha de una pequeña empresa o taller. - Organismos y empresas públicas canarias de carácter autonómico, insular y local competentes en materia de animación físico-deportiva, sociocultural y/o turística <ul style="list-style-type: none"> . Identificación y funciones. . Estructuras organizativas y soportes administrativos. . Relaciones internas y externas. . Circuitos internos y externos de información y documentación. . Funciones del animador en el marco de estas empresas o entidades. . Análisis comparativo de proyectos o programas de actividades de tiempo libre y socioeducativas desarrollados por estas empresas o entidades. . Legislación general aplicable en Canarias en materia de actividades de tiempo libre y socioeducativas. - Utilización de programas informáticos de gestión de empresas y tratamiento de la información

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
<p>1.8. ANALIZAR TÉCNICAS DE RELACIÓN CON CLIENTES Y PROVEEDORES QUE PERMITAN RESOLVER SITUACIONES COMERCIALES TIPO EN PEQUEAS EMPRESAS DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE Y SOCIOEDUCATIVAS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Diferenciar tipologías de clientes en función de sus comportamientos en la relación comercial. - Deducir situaciones características en las que, habitualmente, se formulan reclamaciones o quejas, o surgen conflictos con los clientes. - Asociar técnicas de venta, de comunicación y habilidades sociales determinadas a diferentes tipos de clientes y situaciones. - Asociar técnicas de negociación determinadas a diferentes tipos de relaciones y situaciones con proveedores. - Determinar ofertas ventajosas de productos o servicios por parte de proveedores, en supuestos prácticos debidamente caracterizados, en función de las siguientes variables: <ul style="list-style-type: none"> . Calidades. . Precios de mercado. . Descuentos. . Plazos de entrega. . Transporte, en su caso. . Volumen de pedido. . Condiciones de pago. . Liquidez de la empresa. . Garantía. . Servicio posventa. - Determinar condiciones de venta de servicios a clientes, en supuestos prácticos debidamente caracterizados, teniendo en cuenta las siguientes variables: <ul style="list-style-type: none"> . Márgenes de beneficio. . Precios de coste. . Tipos de clientes. . Volumen de prestación de servicios. . Condiciones de cobro. . Descuentos. . Plazos para la prestación del servicio. . Servicio posventa. 	
<p>1.9. ANALIZAR DISTINTAS ACCIONES PROMOCIONALES QUE PUEDEN DESARROLLARSE EN UNA EMPRESA DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE Y SOCIOEDUCATIVAS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar y describir los distintos instrumentos o medios promocionales que normalmente se utilizan en el sector. - Relacionar medios promocionales con distintos objetivos y con el público objetivo. - Describir los distintos medios, soportes y formas publicitarias que pueden utilizarse como instrumentos promocionales. - Describir las principales estrategias psicológicas que se aplican en el diseño de una actividad publicitaria. - Definir las variables que es preciso controlar en una campaña promocional para alcanzar un resultado óptimo. - Analizar los principales métodos de medición de la eficacia publicitaria, explicando ventajas e inconvenientes. 	

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
<p>1.10. ELABORAR PROYECTOS DE CREACIÓN Y DESARROLLO DE PEQUE AS EMPRESAS DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE Y SOCIOEDUCATIVAS, JUSTIFICANDO SUS ELEMENTOS CONSTITUTIVOS Y ESTIMANDO LA VIABILIDAD DE LOS NEGOCIOS CORRESPONDIENTES.</p> <p>1.11. ANALIZAR LAS ENTIDADES PÚBLICAS CANARIAS QUE DESARROLLAN O TUTELAN PROYECTOS O PROGRAMAS DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE Y SOCIOEDUCATIVAS, VALORANDO SUS ACTUACIONES EN ESTA MATERIA.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - En supuestos prácticos, convenientemente caracterizados, de programas generales de actividades de determinadas empresas: <ul style="list-style-type: none"> . Analizar los medios promocionales que se adecuan a los supuestos definidos. . Seleccionar medios de promoción adecuados, explicando los efectos psicológicos posibles que puedan producir en el público objetivo. . Definir el contenido y forma del mensaje promocional. - En supuestos prácticos de formalización de proyectos empresariales y de implementación de programas de actividades debidamente caracterizados: <ul style="list-style-type: none"> . Definir concepto empresarial o de negocio. . Determinar segmento de mercado y posicionamiento estratégico de la empresa. . Elegir forma jurídica de empresario más adecuada. . Formular los objetivos empresariales. . Estructurar la prestación del servicio. . Determinar ubicación y soporte físico de la empresa. . Definir la estructura organizativa que más se adecua al tipo de empresa o programa de actividades. . Identificar los recursos humanos idóneos y la forma de contratación. . Determinar nombre comercial y logotipo. . Definir plan de inversiones. . Definir plan de financiación. . Definir plan de comercialización. . Confeccionar presupuesto de explotación. . Demostrar viabilidad y rentabilidad del proyecto o programa. - Identificar los organismos y empresas públicas canarias de carácter autonómico, insular y local que desarrollan programas de animación físico-deportiva, sociocultural y/o turística. - Comparar las estructuras organizativas y soportes administrativos que cada entidad pública en Canarias ha generado para desarrollar proyectos o programas de actividades de tiempo libre y socioeducativas, en el marco de la estructura general de la empresa o entidad. - Describir las relaciones internas y externas que se dan en el marco de tales estructuras. - Valorar las relaciones de tales entidades con empresas o profesionales de la animación físico-deportiva, sociocultural y/o turística. - Identificar los circuitos internos y externos de información y documentación en el marco de tales entidades públicas. - Comparar diseños y ejecuciones reales de proyectos o programas de actividades de tiempo libre y socioeducativas desarrollados por entidades o empresas públicas en Canarias. - Identificar e interpretar la legislación general aplicable en Canarias en materia de actividades de tiempo libre y socioeducativas. 	

MÓDULO PROFESIONAL N1 2 : TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN PARA ANIMACIÓN

ASOCIADO A LA UNIDAD DE COMPETENCIA N1 2 : ORGANIZAR, EJECUTAR Y CONTROLAR ACTIVIDADES DE ANIMACIÓN DE VELADAS Y ESPECTÁCULOS

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
<p>2.1. ANALIZAR LOS TIPOS DE FIESTAS, ESPECTÁCULOS Y CONCURSOS DE AMBIENTACIÓN, RELACIONÁNDOLOS CON LAS CLASES DE CONSUMIDORES/USUARIOS Y CON LAS INSTALACIONES Y ESPACIOS UTILIZADOS PARA ESTAS ACTIVIDADES.</p> <p>2.2. REALIZAR LAS OPERACIONES NECESARIAS PARA LA ORGANIZACIÓN, MONTAJE Y ENSAYO DE ACTIVIDADES DE VELADAS Y ESPECTÁCULOS.</p> <p>2.3. REALIZAR CARACTERIZACIONES ACORDES CON DIFERENTES TIPOLOGÍAS DE ACTIVIDADES.</p> <p>2.4. APLICAR TÉCNICAS DE EXPRESIÓN Y REPRESENTACIÓN, VALORANDO SU INSERCIÓN EN FIESTAS O ESPECTÁCULOS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Analizar, para los tipos de fiestas, espectáculos y concursos más característicos: <ul style="list-style-type: none"> . Los objetivos. . Los elementos básicos. . Los niveles de intensidad de la participación de los clientes. . Las funciones y responsabilidad del animador. . Las necesidades materiales básicas. . La utilización de técnicas de expresión y representación. . Los elementos de caracterización. . Las características de ambientación e iluminación. . La relación de la música con la actividad. - Describir las preferencias de los consumidores/usuarios en cuanto a actividades de animación atendiendo a su tipología. - Analizar actividades de veladas, espectáculos y concursos supuestos. - En cada actividad: <ul style="list-style-type: none"> . Señalar instalaciones, equipos y materiales necesarios. . Escoger motivos decorativos relacionados con las actividades. . Determinar pautas de ubicación espacial de los decorados. . Establecer modos y pasos de montaje de las decoraciones y ambientaciones. . Elaborar un guión secuenciado de preparación de las actividades que contemple: <ul style="list-style-type: none"> . Número de personas que participarán. . Modalidad y tiempo de ensayo. . Lugares y su relación con la promoción de la actividad. - Seleccionar modelos de maquillaje adecuados a los personajes o funciones. - Valorar las variaciones de color o combinaciones posibles de cada maquillaje. - Asegurar una relación adecuada entre las características de la piel de una persona y los materiales que se deben emplear. - Escoger el vestuario acorde con una fiesta o espectáculo. - Especificar las normas de confección de los trajes atendiendo a sus formas y materiales. - Apreciar las relaciones de conjunto, realizando las modificaciones necesarias para la completa identificación entre maquillaje y vestimenta. - A partir de una actividad dada: <ul style="list-style-type: none"> . Determinar funciones, personajes y actividades relacionadas. . Asignar a cada participante una actividad, según sus deseos, características, adecuación y objetivos de dinamización del grupo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Planificación, organización, implementación y evaluación de veladas, fiestas, espectáculos y concursos propios de la animación turística <ul style="list-style-type: none"> . Clasificación y caracterización de los eventos según tipología y colectivo al que van dirigidos. . Análisis de actividades de veladas, fiestas, espectáculos y concursos. . Técnicas de animación aplicables: clasificación, caracterización y selección. . Sistemas de juego y competición en los concursos: clasificación, caracterización y aplicaciones. . Actos protocolarios: clasificación, descripción y simulaciones. . Normas y reglamentos aplicables. . Personal y funciones. . Espacios, instalaciones y equipos necesarios según actividad. . Características y adecuación de discotecas, salas de fiesta, salas de convenciones y otros locales. . Documentación: clasificación, descripción, aplicaciones y formalización. . Diseño de actividades de animación de veladas y espectáculos de acuerdo con: <ul style="list-style-type: none"> . Destinatarios. . Condiciones turísticas. . Ámbito espacial. . Tipo de establecimiento. . Personal con que se cuenta. . Espacios, instalaciones y equipos disponibles. . Montaje y desarrollo de las actividades. Organización, secuencia e intervenciones. . Elaboración de guías y proyectos de actividades de animación de veladas, fiestas y espectáculos. . Eventos de ocio no físico-recreativos: ensayos y pautas para su desarrollo. . Medidas de evaluación de los eventos de ocio: tipos y aplicaciones. - Procesos y técnicas de caracterización <ul style="list-style-type: none"> . Maquillaje: modelos, selección y aplicaciones básicas. . Peluquería: peinados, pelucas, postizos y aplicaciones básicas. . Vestuario y adornos: selección y normas de confección. . Confección de disfraces. Materiales y complementos. . Relación entre maquillaje, peinado y vestimenta. . Caracterización de personajes. Sujeto y personaje. Procedimientos y aplicaciones.

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
<p>2.5. CONFECCIONAR CARTELES Y COMPONER PANELES DE INFORMACIÓN, ADECUADOS A LA PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE ANIMACIÓN.</p> <p>2.6. DISEÑAR ACTIVIDADES DE ANIMACIÓN DE VELADAS Y ESPECTÁCULOS, RELACIONÁNDOLAS CON EL GRUPO AL QUE SE DIRIGE Y LOS MEDIOS DISPONIBLES.</p>	<ul style="list-style-type: none"> . Seleccionar los movimientos y nivel de expresividad de cada función o personaje. . Resolver necesidades de expresión oral, adecuadas a personajes, funciones y participantes, valorando claridad, ritmo, timbre, tono y resonancia. . Seleccionar la música, valorando su adecuación al conjunto y sus posibilidades coreográficas. . Valorar y determinar la ubicación y movilidad espacial de los participantes, según el espacio disponible y las posibilidades de los participantes. . Valorar e incentivar la autoestima, autoconfianza y desinhibición, como cualidades necesarias para el desarrollo de actividades de expresión y representación. . Realizar el guión de conjunto que refleje todos los elementos descritos. <ul style="list-style-type: none"> - Determinar los objetivos de los mensajes. - Aplicar las reglas de composición, adecuándolas a los mensajes, materiales empleados y al espacio disponible. - Justificar el uso del color según la lógica interna del dibujo y los objetivos previstos. - Emplear los tipos de letra adecuados a la composición y los objetivos. <ul style="list-style-type: none"> - A partir de unas condiciones turísticas y un grupo dado: <ul style="list-style-type: none"> . Decidir las características generales del grupo al que se dirige la actividad. . Seleccionar el tipo de actividad. . Determinar los objetivos. . Definir criterios metodológicos con que se ha de desarrollar un plan de actividad. . Establecer los criterios de temporalización. . Determinar materiales y equipos necesarios. . Establecer las normas didácticas aplicables. . Definir la técnica de animación que se va a emplear, explicando las adaptaciones realizadas en función del grupo al que se dirige y la actividad seleccionada. . Determinar medidas de evaluación y "retroalimentación" de la actividad. 	<ul style="list-style-type: none"> - Técnicas de expresión y representación <ul style="list-style-type: none"> . Técnicas de expresión corporal: descripción, selección y aplicaciones. . Técnicas de expresión vocal: descripción, selección y aplicaciones. . Técnicas de expresión musical: <ul style="list-style-type: none"> . Estilos musicales. . Selección de música. . Estilos de bailes. . Aplicaciones coreográficas. . Caricaturización, gestualización, mímica, simulación y humorismo. . Ubicación, intervención y movilidad espacial de los participantes. . Formalización de guiones de conjunto. - Técnicas de preparación escenográfica <ul style="list-style-type: none"> . El marco de actuación y la puesta en escena. Etapas para la realización y producción de un montaje. . Recursos y técnicas de producción manual: tipos, caracterización y aplicaciones. . Electricidad básica: fundamentos, equipos, materiales y aplicaciones. . Equipos y técnicas básicas de iluminación, sonido y efectos especiales: <ul style="list-style-type: none"> . Tipos y caracterización. . Selección. . Uso. - Decoración de espacios <ul style="list-style-type: none"> . Técnicas decorativas: clasificación, caracterización y selección. . Decorados y motivos decorativos: descripción, usos y ubicación espacial. . Ambientación: tipos, combinación de elementos y aplicaciones. . Bricolaje básico: técnicas, equipos, materiales y aplicaciones. . Montaje y desmontaje de decoraciones y ambientaciones. . Reparaciones y adaptaciones. - La comunicación de actividades de animación: promoción y publicidad <ul style="list-style-type: none"> . Marketing, comunicación, promoción y publicidad: conceptualización y diferenciación. . Medios de comunicación: clasificación, descripción, objetivos y aplicaciones. Equipos audiovisuales. . Planificación y control de acciones de comunicación. . Cartelismo: composición. Teoría del color. . Grafismo. . Diseño de carteles. . Uso de aplicaciones informáticas.

MÓDULO PROFESIONAL N1 3: JUEGOS Y ACTIVIDADES FÍSICAS RECREATIVAS PARA ANIMACIÓN

ASOCIADO A LA UNIDAD DE COMPETENCIA N1 3: ENSEÑAR Y DINAMIZAR JUEGOS Y ACTIVIDADES FÍSICAS RECREATIVAS

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
<p>3.1. ANALIZAR LA APORTACIÓN QUE SUPONEN LOS JUEGOS A LA ANIMACIÓN CON ACTIVIDADES FÍSICO-RECREATIVAS Y VALORAR EL TALANTE LÚDICO.</p> <p>3.2. ELABORAR PROGRAMAS DE JUEGOS QUE SE ADAPTEN A LAS CARACTERÍSTICAS, INTERESES Y NECESIDADES DE LOS PARTICIPANTES Y A LAS POSIBILIDADES DEL MEDIO.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Indicar la relación de los juegos con los deportes, contextualizándolos en el marco de la recreación. - Clasificar y caracterizar distintos tipos de juegos. - Relacionar distintos juegos con los objetivos a los que contribuyen y los requerimientos de ejecución. - Deducir los tipos de juegos que mejor se adaptan a diferentes segmentos de población, según sus posibilidades e intereses. - Estimar las posibilidades del juego como recurso metodológico para trabajar determinados contenidos y como contenido propio de las actividades físicas y deportivas. - Estimar la aportación del conocimiento de los distintos tipos de juegos a la profesionalidad de los animadores deportivos y turísticos. - Caracterizar la metodología propia del juego, justificando su uso en animación. - Argumentar la importancia del componente lúdico-recreativo en el desarrollo psicomotor, cognoscitivo, afectivo y social, y en el equilibrio psicósomático de la persona. - Mostrar predisposición a utilizar una metodología lúdica. <ul style="list-style-type: none"> - Crear modelos de fichas que recojan las características, la aplicabilidad y el desarrollo de distintos tipos de juegos. - Caracterizar los diferentes tipos de juegos siguiendo las pautas de determinados modelos de fichas. - Confeccionar ficheros de juegos utilizando diferentes criterios de clasificación: <ul style="list-style-type: none"> . Según el medio o instalaciones donde se desarrollen. . Según la edad y características de los participantes. . Según los objetivos a los que contribuyen. . Otros. - En supuestos prácticos de elaboración de programas de juegos en los que se describen adecuadamente las características de los usuarios y de los medios e instalaciones: <ul style="list-style-type: none"> . Seleccionar los juegos que se vayan a desarrollar, estableciendo su secuencia. . Estimar los medios necesarios, seleccionando los más adecuados entre los disponibles. . Justificar la adecuación del programa de juegos a los intereses, necesidades y posibilidades de aprendizaje y ejecución de los participantes, así como al contexto o medio donde se vayan a desarrollar. 	<ul style="list-style-type: none"> - Aspectos generales sobre el juego <ul style="list-style-type: none"> . Explicación de definiciones significativas de juego. Identificación de relaciones y diferencias con otras actividades afines. . Diferenciación de teorías sobre el origen y sobre los motivos o funciones del juego. . Relación entre juegos y etapas evolutivas de la persona. . Diferenciación de los diversos enfoques del juego según su campo de aplicación: enseñanza-aprendizaje, terapia, recreación, deporte, dinamización de grupos, animación, etc. . Asunción de los valores del juego desde distintas perspectivas. . Justificación del juego como vehículo imprescindible de las actividades recreativas. - Clasificación, caracterización y registro de juegos y de actividades deportivo-recreativas <ul style="list-style-type: none"> . Clasificación de juegos y de actividades deportivo-recreativas en función de los criterios más característicos: <ul style="list-style-type: none"> . Aspectos del desarrollo que estimulan. . Acción motriz predominante. . Cualidad física que se pretende desarrollar. . Grado de directividad o normatividad. . Fines de aplicación. . Etapas evolutivas de la persona. . Material que se emplea. . Espacio físico o medio donde se desarrollan. . Número de participantes. . Tipo de interacción entre los participantes. . Otros criterios característicos. . Relación entre categorías de juegos. Términos y conceptos utilizados para sus distintos tipos. . Descripción de características, peculiaridades y utilidades de los juegos y actividades deportivo-recreativas de cada tipo y categoría. . Composición de clasificaciones y catalogaciones de juegos y actividades deportivo-recreativas válidas para animación.

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
<p>3.3. ENSEÑAR, DIRIGIR Y DINAMIZAR DIFERENTES TIPOS DE JUEGOS APLICANDO ADECUADAMENTE LA METODOLOGÍA DE ANIMACIÓN.</p> <p>3.4. PROGRAMAR, ENSEÑAR Y DINAMIZAR ACTIVIDADES FÍSICO-RECREATIVAS SENCILLAS PROPIAS DEL MEDIO NATURAL TERRESTRE.</p>	<ul style="list-style-type: none"> . Escoger e idear fórmulas organizativas para los juegos seleccionados (sesiones, competiciones, eventos, etc.) en los que puedan participar los usuarios, y describir su implementación. . Explicar todo el proceso que se debe seguir en la enseñanza y animación de los juegos programados, justificando las decisiones adoptadas para dinamizar las relaciones del grupo y alcanzar los objetivos previstos. . Determinar los factores que permiten deducir la consecución de los objetivos previstos y el nivel de satisfacción de los participantes. <ul style="list-style-type: none"> - Poner en práctica los diferentes tipos de juegos, con grupos de personas que simulen ser usuarios, haciendo hincapié en: <ul style="list-style-type: none"> . Explicar el desarrollo y las normas de los juegos. . Realizar las demostraciones necesarias para la comprensión de los juegos. . Interpretar, improvisar y expresarse verbalmente y corporalmente de forma desinhibida para estimular la participación. . Detectar incidencias en el desarrollo de los juegos y dar las indicaciones oportunas para su solución. . Mostrar predisposición positiva hacia los juegos, haciendo que se participe en los mismos de forma desinhibida. - Adaptar la metodología de animación de juegos a las especificidades del medio natural terrestre en general y de los campamentos en particular. - Adaptar la metodología de animación de juegos y actividades deportivo-recreativas a las especificidades de los establecimientos turísticos. <ul style="list-style-type: none"> - Estimar la aportación que suponen las actividades físico-recreativas en el medio natural terrestre a la animación. - Elaborar programas de actividades físico-recreativas sencillas en el medio natural terrestre que se adapten a las características, intereses y necesidades de grupos de usuarios previamente caracterizados y a las posibilidades del entorno. - Clasificar y caracterizar las actividades físico-recreativas que, con carácter de iniciación, se pueden desarrollar en el medio natural terrestre canario en general y de la isla o zona concreta de la misma en particular. - Poner en práctica actividades físico-recreativas tales como senderismo, rutas con bicicleta de montaña, orientación, cabuyería, construcciones y otras, con grupos de personas que simulen ser usuarios, siempre en una línea de iniciación y con un enfoque recreativo para animación, aplicando las técnicas correspondientes. - Estimar y caracterizar los diferentes recursos que se pueden utilizar para dar soporte al proceso de enseñanza básica y dinamización de las actividades físico-recreativas en el medio natural terrestre –demostración, ayuda visual, medios audiovisuales, descripciones, ayudas manuales y mecánicas, otros–. - Adaptar la metodología de animación de actividades físico-recreativas a las especificidades del medio natural terrestre en general y de los campamentos en particular. 	<ul style="list-style-type: none"> . Observación, registro y análisis del desarrollo de los juegos. Identificación de fuentes. Confección de fichas y organización de ficheros. . Curiosidad por descubrir y registrar juegos nuevos. <ul style="list-style-type: none"> - Programas de juegos y organización de competiciones, concursos y eventos recreativo-deportivos <ul style="list-style-type: none"> . Elaboración de programas y establecimiento de sesiones de juegos. . Aprovechamiento y optimización de espacios, instalaciones y materiales convencionales deportivos, convencionales alternativos y no convencionales. . Diferenciación de tipos de competiciones, concursos y eventos recreativo-deportivos. . Análisis comparativo de sistemas de juego y competición. . Estimación de necesidades de recursos humanos y materiales. . Análisis y formalización de documentos-tipo. . Identificación de tipos de actos protocolarios característicos. . Elaboración de normas y reglamentos propios de estas actividades. . Análisis de acciones publicitarias y de promoción de actividades físicas y deportivas. . Organización, implementación y evaluación del desarrollo de programas de juegos y de competiciones, concursos y eventos recreativo-deportivos. . Desarrollo de la creatividad personal al programar actividades lúdico-recreativas y utilizar los medios disponibles. <ul style="list-style-type: none"> - La animación de juegos <ul style="list-style-type: none"> . Análisis funcional de la enseñanza, dirección y dinamización de juegos. . Consideración del papel del técnico como animador por medio de juegos. . Descripción de fases, tipos de intervención del animador y modos de presentación de la actividad. . Explicación de las especificidades de la metodología del juego. Aplicación de las respectivas normas, técnicas y procedimientos de enseñanza, dirección y dinamización. . Adaptación de la programación y desarrollo de la actividad según el colectivo al que se dirige: niños, jóvenes, adultos, tercera edad, discapacitados, colectivos mixtos, etc. <ul style="list-style-type: none"> - Diseño específico, dirección, dinamización y desarrollo práctico de juegos y actividades deportivo-recreativas de distinto tipo <ul style="list-style-type: none"> . Juegos de dinamización grupal, cooperativos y humoradas. . Juegos sensoriales y perceptivos.

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
<p>3.5. VALORAR LOS FACTORES EXTERNOS QUE CONDICIONAN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES FÍSICO-RECREATIVAS EN EL MEDIO NATURAL TERRESTRE Y ANALIZAR Y UTILIZAR LOS EQUIPOS Y MATERIALES QUE POSIBILITAN SU DESARROLLO.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar condiciones meteorológicas adversas, medidas preventivas y soluciones consecuentes. - Orientarse en diferentes circunstancias y tipos de terreno que no impliquen un elevado grado de complejidad. - Analizar y utilizar equipos, instrumentos y materiales necesarios para el desarrollo de actividades físico-recreativas propias del medio natural terrestre. - Explicar las fases y dinámica características de los campamentos. - Deducir las situaciones de riesgo que se pueden presentar en el desarrollo de actividades físico-recreativas en el medio natural terrestre, planteando soluciones adecuadas. 	<ul style="list-style-type: none"> . Juegos motores. . Juegos de expresión y dramatización. . Juegos de sobremesa. . Juegos populares y tradicionales de carácter general. . Juegos apropiados para su desarrollo en el medio natural terrestre y adaptación de otros juegos a este medio. . Juegos recreativos en el medio acuático. . Actividades deportivo-recreativas (juegos predeportivos, deportivos y deportivos modificados; deportes alternativos; deportes adaptados). . Otros tipos de juegos.
<p>3.6. ANALIZAR LA NORMATIVA ESTATAL, AUTONÓMICA, INSULAR Y LOCAL RELACIONADA CON LA PRÁCTICA DE ACTIVIDADES Y CON LA PROTECCIÓN MEDIOAMBIENTAL EN EL MEDIO NATURAL TERRESTRE Y CARACTERIZAR LOS ECOSISTEMAS DE CANARIAS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Diferenciar tipos de espacios naturales protegidos y explicar sus características en Canarias. - Interpretar la legislación en relación con los espacios naturales y las prácticas de actividades físicas y deportivas sujetas a regulación normativa. - Analizar las condiciones de práctica de diferentes actividades físicas y deportivas no legisladas y su impacto medioambiental. - Identificar e interpretar la normativa sobre acampadas, describiendo el proceso de tramitación de los permisos correspondientes. - Proponer acciones personales y colectivas que se podrían realizar para sensibilizar acerca del respeto por la naturaleza y minimizar el impacto medioambiental. - Ubicar los distintos ecosistemas canarios en las distintas islas y describir sus características biológicas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Meteorología aplicada <ul style="list-style-type: none"> . Interpretación de mapas meteorológicos y signos observables. . Estimación de riesgos asociados a los fenómenos meteorológicos y medidas preventivas. - Técnicas básicas de orientación <ul style="list-style-type: none"> . Medios e instrumentos de orientación: medios naturales, brújula, mapas, planos y otros instrumentos accesorios. . Interpretación de datos y apreciación de distancias. . Orientación con mapa y brújula.
<p>3.7. DISEÑAR E IMPLEMENTAR MODOS DE ORGANIZACIÓN CARACTERÍSTICOS DE COMPETICIONES, CONCURSOS Y EVENTOS RECREATIVO-DEPORTIVOS EN DIFERENTES TIPOS DE MEDIOS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Diferenciar los tipos de competiciones, concursos y eventos recreativo-deportivos más característicos. - Identificar las especificidades de este tipo de actos cuando se desarrollan como actividad lúdica dirigida a turistas. - En supuestos prácticos de organización de esta clase de actos, debidamente caracterizados en cuanto a tipo, objetivos y medios disponibles: <ul style="list-style-type: none"> . Determinar, con criterios de eficacia y rentabilidad y de acuerdo con los medios disponibles, los recursos humanos y materiales mínimos para el correcto desarrollo del acto. . Programar y establecer la secuencia de las tareas que se deban ejecutar, estableciendo las fechas límite para su realización. . Confeccionar las listas de comprobación que permitan el seguimiento concreto de los programas de actividades físicas y deportivas, de las tareas planificadas y de la consecución de los objetivos. . Llevar a cabo las acciones de comunicación necesarias para la adecuada difusión de la competición, concurso o evento recreativo-deportivo entre los participantes potenciales. . Constatar, con carácter previo al inicio de las actividades, que las características y condiciones de los espacios, medios materiales y medios personales se ajustan a lo planificado. 	<ul style="list-style-type: none"> - Técnicas de marcha y travesía para el desarrollo de actividades de senderismo por el litoral, las medianías y las cumbres <ul style="list-style-type: none"> . Análisis del equipo y materiales necesarios. Distribución de pesos en la mochila. . Fases de la marcha y consejos durante la progresión. . Acciones y prevención en pasos difíciles o en situaciones de pérdida. . Aplicación de técnicas de progresión en diferentes terrenos. - Conducción de grupos en bicicleta de montaña <ul style="list-style-type: none"> . Análisis del equipo y materiales básicos. . Organización y consejos para el desarrollo de itinerarios sencillos en grupo. . Aplicación de técnicas de conducción de bicicletas en itinerarios sencillos de litoral y medianías. . Aplicación de técnicas de transporte de bicicletas a pie y en vehículos. . Adaptación de las técnicas a personas con discapacidades. - Otras actividades físico-recreativas en el medio natural terrestre <ul style="list-style-type: none"> . Realización de construcciones con medios naturales.

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
	<ul style="list-style-type: none"> . Supervisar el desarrollo de las actividades recreativas o deportivas, corrigiendo deficiencias y atendiendo y resolviendo necesidades emergentes y situaciones imprevistas. . Formalizar la documentación que se derive del desarrollo del acto. . Evaluar, por comparación con los objetivos, la organización, desarrollo y resultados de la competición, concurso o evento, elaborando los informes valorativos oportunos. 	<ul style="list-style-type: none"> . Realización de actividades de cabuyería. . Otras. - Campamentos y técnicas de acampada <ul style="list-style-type: none"> . Fases del campamento. . Dinámica del campamento y animación de veladas. . Coordinación y evaluación de las actividades. . Tiendas de campaña y material: características y montaje. . Identificación e interpretación de normativa de acampada. Tramitación de permisos. - Ecología y educación ambiental <ul style="list-style-type: none"> . Ecosistemas, biodiversidad y riesgos de impacto ecológico en Canarias. . Identificación e interpretación de legislación y normativa estatal, autonómica, insular y local sobre espacios naturales y práctica de actividades en ellos. . Estimación del impacto medioambiental de las actividades de recreación en el medio natural. . La educación ambiental como método significativo de concienciación para la conservación del medio ambiente natural. Fomento de actitudes sensibilizadoras. - Seguridad y salvamento en el medio natural <ul style="list-style-type: none"> . Principales riesgos en cumbres, medianías y litoral y prevención de accidentes. . Accidentes: normas de actuación y evacuación. . Equipo y materiales básicos de seguridad en el medio natural terrestre. - Juegos y actividades deportivo-recreativas y de acondicionamiento físico en los establecimientos turísticos <ul style="list-style-type: none"> . Identificación de funciones y relaciones interdepartamentales del departamento de animación en el marco de los distintos tipos de alojamientos turísticos. . Análisis de las características diferenciales de los juegos y de las actividades deportivo-recreativas y de acondicionamiento físico en este tipo de establecimientos. . Aprovechamiento de las características de los distintos tipos de alojamientos turísticos y otras instancias de esta naturaleza para el desarrollo de estas actividades. . Estimación de las actividades más adecuadas en función de las características de los clientes o grupos. . Consideración del papel del animador de juegos y actividades deportivo-recreativas y de acondicionamiento físico según intereses y habilidades de los clientes en este tipo de establecimientos.

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
		<ul style="list-style-type: none">. Elaboración de programas de actividades conforme a diversos criterios:<ul style="list-style-type: none">. Según la instalación.. Según momentos tipo.. Según características del colectivo destinatario.. Otros.. Directrices para la animación de actividades físicas y deportivo-recreativas en alojamientos e instalaciones turísticas en general:<ul style="list-style-type: none">. Diseño específico, modificaciones y adaptaciones de normas y reglamentos de juegos, actividades deportivo-recreativas y actividades básicas de acondicionamiento físico, para facilitar la participación de niños, tercera edad, discapacitados, plurilingües, colectivos mixtos y otros.. Dirección, dinamización y desarrollo práctico de este tipo de actividades.

MÓDULO PROFESIONAL N1 4 : ACTIVIDADES Y RECURSOS CULTURALES

ASOCIADO A LA UNIDAD DE COMPETENCIA N1 4 : ORGANIZAR, EJECUTAR Y CONTROLAR ACTIVIDADES DE ANIMACIÓN CULTURAL

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
<p>4.1. ANALIZAR LOS RECURSOS CULTURALES MÁS HABITUALES Y AQUELLOS PRESENTES EN EL ENTORNO Y SUS POSIBILIDADES EN LA ANIMACIÓN TURÍSTICA.</p> <p>4.2. DISEÑAR ACTIVIDADES DE ANIMACIÓN CULTURAL, RELACIONÁNDOLAS CON EL GRUPO AL QUE SE DIRIGE Y LAS CARACTERÍSTICAS DEL RECURSO SELECCIONADO.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar los intereses y las demandas culturales de los turistas en su tiempo de ocio. - Describir las características más significativas de la cultura del entorno. - Enumerar fuentes de información sobre recursos presentes en un entorno. - Determinar criterios para relacionar cada recurso con su potencialidad para la animación turística. - Ordenar los resultados obtenidos mediante fichas técnicas que contemplen: <ul style="list-style-type: none"> . Localización del recurso. . Posibilidades de acceso. . Características más importantes. . Posibles usos y actividades realizables, tanto propias como complementarias. . Intensidad y estacionalidad de uso. - A partir de unas condiciones turísticas y un grupo dado: <ul style="list-style-type: none"> . Identificar los fines del establecimiento, las exigencias de la programación y las características generales del grupo participante. . Identificar los centros de interés y motivación de los participantes. . Seleccionar el tipo de actividad. . Establecer los criterios de temporalización. . Determinar materiales y equipos necesarios. . Establecer pautas de preparación de la actividad. . Establecer las normas didácticas aplicables, en su caso. . Definir la técnica de animación que se va a emplear, explicando las adaptaciones realizadas en función del grupo al que se dirige y la actividad seleccionada. . Determinar medidas para la resolución de contingencias y evaluación de la actividad. - En casos prácticos de organización de exposiciones: <ul style="list-style-type: none"> . Seleccionar los productos que se van a exponer. . Determinar la organización del espacio, mediante croquis o medios similares. . Organizar los expositores o recursos de exposición, elaborándolos cuando sea necesario. . Realizar las operaciones necesarias para asegurar la correcta iluminación y deambulación. . Determinar las actividades de acompañamiento e información. - En casos prácticos de visitas, excursiones y viajes de recreo: <ul style="list-style-type: none"> . Determinar el lugar de interés, justificando su selección. . Describir los trámites para la obtención de pases, permisos y medios de transporte. . Determinar la ruta y las actividades informativas. . Determinar la estructura temporal de la actividad. 	<ul style="list-style-type: none"> - Recursos culturales del entorno <ul style="list-style-type: none"> . Características generales de la animación con recursos culturales. . Fuentes de información para la selección y análisis de recursos culturales. . Identificación y evaluación de recursos en función de intereses y demandas de los destinatarios y de su potencialidad para la animación turística. . Aplicación de técnicas básicas de encuestas sobre recursos culturales. . Elaboración de inventarios, guías y fichas técnicas de recursos culturales. . Usos, creencias, costumbres, fiestas y tradiciones populares de Canarias: caracterización y relación con los de otras procedencias. . Gastronomía canaria: especificidades; diseño de menús; elaboraciones básicas. . Artesanía canaria: tipos; muestras características; técnicas aplicables; elaboraciones sencillas. . Folclore musical canario: cantos y danzas más característicos; instrumentación; interpretaciones sencillas; indumentarias. . Espectáculos y representaciones de tipo popular característicos de Canarias, de la isla, de la comarca o de la localidad: descripción, selección y recursos escénicos necesarios para su imitación. . Recursos del patrimonio histórico-artístico canario, insular, comarcal y local: selección y caracterización. . Criterios de análisis de una obra artística. . Arte y entorno: el arte como expresión de una cultura y un paisaje. . Fondos culturales: organización y uso. - Medios audiovisuales <ul style="list-style-type: none"> . El lenguaje visual. . La cámara fotográfica. Manejo doméstico y utilidades. . La técnica del vídeo. Manejo doméstico y utilidades. . Grabadores y reproductores de sonido: tipos y uso. . Ambientación musical. . Preparación de recursos audiovisuales.

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
<p>4.3. UTILIZAR LOS RECURSOS CULTURALES MÁS CARACTERÍSTICOS DE LA ANIMACIÓN TURÍSTICA, ADECUÁNDOLOS A LAS ACTIVIDADES PREVISTAS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - En un caso práctico de organización de un pequeño fondo de productos culturales: <ul style="list-style-type: none"> . Determinar la organización del espacio, elaborando, en su caso, los materiales necesarios para el almacenamiento de los productos. . Describir las condiciones adecuadas de conservación y reposición, según el producto. . Determinar la organización de los fondos. . Definir las condiciones de acceso a los fondos y de préstamo. . Elaborar la documentación necesaria para el control y préstamo de los fondos. - Preparar los recursos (de ambientación, de uso personal, de uso grupal) necesarios para el desarrollo de las actividades seleccionadas, mediante: <ul style="list-style-type: none"> . La gestión de las actividades preparatorias. . La determinación de normas y procedimientos de recepción y selección de productos culturales. . El diseño de espacios de uso. . La identificación, en su caso, de las ayudas técnicas necesarias para la participación de colectivos especiales. . La elaboración, en su caso, de los materiales no disponibles. . La utilización de los medios técnicos. - Dirigir la asunción de tareas, impartiendo las instrucciones necesarias, considerando las sugerencias del grupo e implicando a los usuarios en el desarrollo de la actividad. - Aplicar las técnicas asociadas al desarrollo de la actividad, realizando un uso adecuado del material específico. - Supervisar al grupo que participa en las actividades, ofreciendo alternativas a los conflictos y modificando su intervención. 	<ul style="list-style-type: none"> - Planificación, programación, ejecución y evaluación de actividades culturales en animación turística <ul style="list-style-type: none"> . Intereses y demandas culturales de distintos colectivos. . Metodología para la planificación y programación de actividades culturales: tipos; ventajas y desventajas; aplicación. . Organización de fondos de recursos culturales. . Técnicas de animación cultural: tipos, características, aplicación. . Preparación y desarrollo de distintos tipos de actividades culturales: <ul style="list-style-type: none"> . Exposiciones. . Artesanía y gastronomía. . Representaciones teatrales y folclóricas. . Actividades de lectura y creación literaria. . Actividades de artes plásticas y audiovisuales. . Otros eventos sencillos de tipo cultural. . Visitas. . Aplicación de métodos para la explicación de obras artísticas. . Utilización adecuada del material. . Medidas de evaluación de la animación cultural: tipos y aplicaciones.

MÓDULO PROFESIONAL N1 5 : ANIMACIÓN EN EL ÁMBITO TURÍSTICO

DE BASE O TRANSVERSAL

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
<p>5.1. ANALIZAR LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA, FUNCIONAL Y EL ENTORNO DE RELACIONES DE LOS DISTINTOS TIPOS DE ALOJAMIENTO TURÍSTICOS, NO TURÍSTICOS Y DE OTROS TIPOS DE ESTABLECIMIENTOS TURÍSTICO-HOTELEROS SUSCEPTIBLES DE OFRECER UN SERVICIO DE ANIMACIÓN, ANALIZANDO LOS OBJETIVOS E INTERRELACIONES DEL DEPARTAMENTO DE ANIMACIÓN.</p> <p>5.2. DISEÑAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE ANIMACIÓN TURÍSTICA QUE SE ADAPTEN A LAS CARACTERÍSTICAS, INTERESES Y NECESIDADES DE LOS PARTICIPANTES.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Clasificar y caracterizar las diferentes fórmulas de alojamiento en función de: <ul style="list-style-type: none"> . Tipo de servicio. . Características básicas. . Tipologías de clientela. . Normativa europea, nacional y autonómica. . Áreas funcionales. - Describir los factores que determinan una organización eficaz. - Describir las áreas, departamentos y subdepartamentos funcionales más característicos de los distintos tipos de establecimientos. - Explicar las relaciones interdepartamentales que se establecen en el ámbito de estos establecimientos. - Describir los diferentes puestos de trabajo (aplicando los procedimientos para determinar la competencia profesional), caracterizándolos por los logros profesionales necesarios y por el dominio profesional requerido. - Describir las relaciones externas de estos establecimientos. - Describir los circuitos y tipos de información interna y externa producida en el desarrollo de la actividad. - Enumerar e interrelacionar las variables que conforman la demanda de diferentes tipos de establecimientos. - Considerar criterios para la formulación de objetivos del departamento. - Explicar las relaciones interdepartamentales que debe establecer el departamento de animación. <ul style="list-style-type: none"> - Crear un modelo de ficha que recoja las características, la aplicabilidad y el desarrollo de las distintas actividades. - Caracterizar las diferentes actividades siguiendo las pautas de un determinado modelo de ficha. - Confeccionar un fichero de actividades utilizando diferentes clasificaciones: <ul style="list-style-type: none"> . Según el medio o instalaciones donde se desarrollen. . Según la edad y características de los participantes. . Según los objetivos a los que contribuyen. - Identificar necesidades de colectivos con dificultades especiales para la determinación de ayudas técnicas y adaptaciones oportunas en las actividades. - En un supuesto en el que se identifiquen adecuadamente las características de los usuarios y del medio e instalaciones: <ul style="list-style-type: none"> . Seleccionar y secuenciar las actividades que se van a desarrollar en el programa. . Decidir la secuencia, separándola según tipos de participantes, actividades y duración de la estancia. . Señalar las instalaciones y medios necesarios para la ejecución del programa, previo estudio de su viabilidad. 	<ul style="list-style-type: none"> - El fenómeno turístico: evolución histórica y previsiones futuras <ul style="list-style-type: none"> . Análisis del origen y evolución histórica del fenómeno turístico y de las motivaciones del turista. . Valoración del hecho turístico desde la perspectiva de sus efectos económicos, culturales, sociopolíticos y medioambientales. . Análisis geopolítico del turismo: factores de carácter transnacional que influyen en su desarrollo y distribución mundial; dinámica de los flujos turísticos. . Previsiones acerca de la evolución futura del fenómeno turístico. - El sector turístico <ul style="list-style-type: none"> . Marco económico, geográfico, social y laboral en Canarias, España y la Unión Europea. . Servicios y equipamientos turísticos. . Estructura de comercialización en el sector. . Planificación turística. . Profesiones turísticas. - Estructuras organizativas y funcionales de los alojamientos y otros establecimientos turísticos <ul style="list-style-type: none"> . Hotelería. . Ciudades de vacaciones. . Campamentos de turismo. . Apartamentos turísticos. . Otros establecimientos turísticos. - Organización y funciones de los departamentos de animación en los establecimientos turísticos <ul style="list-style-type: none"> . Organización interna del departamento. . Relaciones interdepartamentales y externas. . Relaciones contractuales con profesionales y proveedores de servicios. . Composición interna: espacios y recursos humanos. . Confección de inventarios y gestión de materiales. . Elaboración y control de presupuestos. . Uso de equipos de oficina e informáticos.

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
	<ul style="list-style-type: none"> . Elaborar una estimación económica de gastos, señalando las partidas a que se destina. . Establecer el método de evaluación atendiendo a: <ul style="list-style-type: none"> . Criterios y momento para realizarla. . Elementos de realimentación requeridos. . Factores internos (grupo, tipo de actividad, objetivos previstos) y externos (meteorología, disponibilidad de las instalaciones,...). . Nivel de utilización de los medios disponibles y rendimientos esperados. . Condiciones presupuestarias. . Medios para determinar la satisfacción de la demanda. . Adaptación de las actividades diseñadas. . Justificar la adecuación del programa de actividades a los intereses, las necesidades y las posibilidades de aprendizaje y/o ejecución de los participantes, así como al contexto donde se desarrollan. . Seleccionar los eventos en los que se va a proponer a los usuarios que participan. 	<ul style="list-style-type: none"> - La Animación turística <ul style="list-style-type: none"> . El tiempo libre: significado; evolución conceptual; el ocio en las sociedades contemporáneas. . Objetivos y modalidades de la animación en el sector de Hostelería y Turismo. . La animación turística fuera de los establecimientos. . Actividades específicas. Visitas, excursiones y viajes de recreo. . Principios de la intervención del animador turístico. . Grupos evolutivos: características, necesidades y demanda de ocio. . Aspectos sociales y culturales que influyen en la demanda y necesidades de los colectivos y personas que utilizan servicios de Hostelería y Turismo. . Fundamentos de Psicología y Sociología aplicados al ocio, tiempo libre, turismo y deporte. . El trabajo en equipo. Desarrollo de tareas colectivas en animación turística. Coordinación y colaboración. . Instrucción y dirección de colaboradores y auxiliares. - Aspectos generales para el diseño de programas de animación turística <ul style="list-style-type: none"> . Modelos de animación: diferenciación y selección. . Principios metodológicos: descripción y aplicaciones. . Criterios y procedimientos para la elaboración de una oferta de actividades. . Técnicas de análisis de demandas de animación turística: tipos; aplicaciones. . Determinación de objetivos. . Elementos de la programación: secuencia y coherencia. . Niveles de programación. . Criterios para la temporalización de proyectos y actividades. . Técnicas de evaluación. El proceso de retroalimentación. Aplicaciones. . Elaboración de guías, programas y proyectos de animación turística. - Organización, desarrollo y control de actividades de animación turística <ul style="list-style-type: none"> . Utilización, disposición y control de materiales.
<p>5.3. ANALIZAR LA ANIMACIÓN CONTEXTUALIZÁNDOLA EN LOS DISTINTOS ÁMBITOS EN LOS QUE SE PUEDE EJERCER, COMPRENDIENDO LAS CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE LA ANIMACIÓN TURÍSTICA.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Caracterizar la animación sociocultural contextualizándola en los diferentes ámbitos e instituciones en los que puede darse. - Contextualizar la intervención del animador en el marco del sector de Hostelería y Turismo. - Explicar la aportación de la animación a la satisfacción de necesidades derivadas del modo de vida contemporáneo, en relación con la demanda de ocio. - Describir la evolución del ocio en nuestra cultura y los principios de la pedagogía del ocio y del tiempo libre. - Explicar las características comunes y peculiaridades psicológicas de determinados colectivos (ancianos, jóvenes, niños, marginados, discapacitados), utilizando criterios evolutivos, sociales y culturales. - Explicar la importancia de los ingredientes de riesgo, aventura y evasión dentro de la sociedad actual y reconocer los límites para prevenir conductas temerarias, patológicas e ilegales en animación. - Identificar signos y actitudes de emoción intensa y situaciones de crisis, proponiendo estrategias de actuación para potenciarlas o reconducirlas. 	
<p>5.4. CARACTERIZAR Y APLICAR DIFERENTES PROCEDIMIENTOS Y/O TÉCNICAS DE ANIMACIÓN DE GRUPOS, ANALIZANDO LAS CARACTERÍSTICAS, TIPOS Y RELACIONES INTERNAS QUE CONFORMAN LOS GRUPOS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Precisar la noción de liderazgo y describir y contrastar los distintos estilos de ejercerlo. - Caracterizar los "roles", funciones y tareas así como las cualidades que se requieren del animador en los encuentros de grupo. - Describir los posibles "roles" tipo de los integrantes de un grupo y las estrategias para mejorar sus aportaciones y optimizar su integración y la cohesión grupal. - Describir los elementos y el funcionamiento del proceso de comunicación en el seno del grupo. 	

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
<p>5.5. UTILIZAR EFICAZMENTE DIFERENTES TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN CON GRUPOS PARA EMITIR INSTRUCCIONES, INFORMACIONES, INTERCAMBIAR IDEAS U OPINIONES Y ASIGNAR TAREAS, ADAPTANDO LOS MENSAJES A LOS RECEPTORES DE LOS MISMOS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Contrastar los diferentes estilos de resolución de problemas/conflictos, así como sus respectivas etapas y el "rol" que debe ejercer el animador en cada una de ellas. - Describir los procesos para implementar las distintas técnicas y procedimientos de animación de grupos y aplicarlos en simulaciones, justificando cada una de las decisiones e intervenciones. - A partir de un caso de dinámica de grupo suficientemente caracterizado, tras analizarlo, justificar la propuesta de intervención. - Ante supuestos problemas en el seno de un grupo suficientemente caracterizado, simular la aplicación de las etapas para la toma de decisiones, justificando las opciones seleccionadas. - En simulación, aplicar distintas técnicas de dinámica de grupos y procedimientos de animación. - Justificar y valorar la importancia de una actitud tolerante y de empatía en el animador y describir los comportamientos que la caracterizan. - Identificar el tipo de comunicación utilizado en un mensaje y las distintas estrategias empleadas para conseguir una buena comunicación. - Clasificar y caracterizar las distintas etapas del proceso de comunicación. - Identificar las interferencias que dificultan la comprensión del mensaje. - Confeccionar fichas, dossiers informativos, pósteres, etc., sobre una actividad dada y el medio donde se desarrolle, de forma que contenga la información necesaria y despierte el interés. - Seleccionar y utilizar recursos audiovisuales y gráficos para transmitir información complementaria a la actividad. - Identificar recursos externos que puedan facilitar información sobre la actividad. - Seleccionar y utilizar las técnicas de comunicación verbal o gestual adecuadas al contexto. - En un supuesto en el que se identifiquen adecuadamente el contexto, la finalidad y el contenido del mensaje, justificar la selección del medio adecuado y simular su transmisión. 	<ul style="list-style-type: none"> . Control del desarrollo y de la participación. . Previsión y control de incidencias. . Especificidades en las actividades con ancianos, jóvenes, niños, marginados y discapacitados. Soluciones a problemas de accesibilidad e integración. - Seguridad en las actividades de animación turística <ul style="list-style-type: none"> . Normativa sobre espectáculos y locales. Interpretación y aplicación. . Normas de seguridad, higiene, prevención de riesgos y protección del medio ambiente. Interpretación y aplicación. . Medios y medidas de seguridad. Actuación en casos de emergencia, accidente o alarma. - Dinámica y dinamización de grupos. <ul style="list-style-type: none"> . El grupo. . Técnicas de comunicación: clasificación; caracterización; aplicaciones. . Dinamización de grupos. . Resolución de conflictos. . Técnicas de recogida de datos. Aplicaciones. - El animador turístico como profesional <ul style="list-style-type: none"> . Perfil profesional demandado y previsible evolución futura. Aptitudes y actitudes. . Participación en proyectos y actividades de actualización del perfil profesional. . Situaciones, modelos y estilos de trabajo característicos. . Caracterización de modelos positivos de trabajo: actividad, participación, autonomía, dinamismo, organización. . Caracterización de modelos negativos de trabajo: autocracia, indiferencia.

MÓDULO PROFESIONAL N1 6 : LENGUA EXTRANJERA

DE BASE O TRANSVERSAL

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
<p>6.1. COMUNICARSE ORALMENTE CON INTERLOCUTORES EN LA LENGUA EXTRANJERA CORRESPONDIENTE, INTERPRETANDO Y TRANSMITIENDO LAS INFORMACIONES NECESARIAS PARA ESTABLECER LOS TÉRMINOS QUE DELIMITEN RELACIONES PROFESIONALES HABITUALES EN EL SECTOR.</p> <p>6.2. INTERPRETAR INFORMACIÓN ESCRITA EN LA LENGUA EXTRANJERA CORRESPONDIENTE, RELATIVA TANTO A ASPECTOS SOCIOPROFESIONALES, ECONÓMICOS, JURÍDICOS Y FINANCIEROS CARACTERÍSTICOS DEL SECTOR, COMO A ASPECTOS RELATIVOS AL ÁMBITO SOCIOCULTURAL DEL PAÍS O PAÍSES QUE TIENEN DICHA LENGUA, ANALIZANDO LOS DATOS FUNDAMENTALES QUE PERMITAN PROPONER LAS ACCIONES OPORTUNAS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - En situaciones simuladas de comunicación por vía telefónica en la lengua extranjera: <ul style="list-style-type: none"> . Pedir informaciones sobre aspectos concretos relativos a actividades propias del sector, aplicando las fórmulas establecidas y utilizando el léxico adecuado. . Dar las informaciones requeridas escogiendo las fórmulas y léxico necesarios para expresarlas con la mayor precisión y concreción. - Identificar los datos clave para descifrar mensajes audiovisuales relacionados con actividades profesionales habituales del sector. - Pedir y dar información sobre aspectos concretos relativos a actividades propias del sector, seleccionando de entre las fórmulas preestablecidas las más adecuadas, en supuestas situaciones de comunicación cara a cara. - Interpretar la información recibida y transmitirla seleccionando el registro adecuado, en reuniones de trabajo simuladas. - Reconocer aspectos sonoros, rítmicos y de entonación característicos de la lengua extranjera y utilizar los recursos expresivos no lingüísticos (gestos, postura corporal, sonidos diversos, etc.), con el fin de comprender y hacerse comprender mediante el uso de dicha lengua. - Extraer de la sección o secciones relacionadas con el sector la información que pueda ser de utilidad, interpretando correctamente la terminología específica, a partir de la consulta de publicaciones periódicas de países de la lengua extranjera. - Identificar datos y referencias fundamentales que tengan relación con el sector, a partir de normas y documentos auténticos de naturaleza jurídica, propios del país o países de la lengua extranjera. - A partir de textos informativos en la lengua extranjera sobre el sector profesional: <ul style="list-style-type: none"> . Buscar datos clave en dichas informaciones. . Clasificar los datos según su importancia para el sector. . Sintetizar los textos. - Traducir con exactitud cualquier escrito referente al sector profesional. 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso de la lengua oral <ul style="list-style-type: none"> . Participación activa y espontánea en conversaciones, debates y exposiciones relativas a situaciones de la vida profesional y a situaciones derivadas de las diferentes actividades del sector de actividad correspondiente, utilizando y teniendo en cuenta: <ul style="list-style-type: none"> . Terminología específica. . Fórmulas y estructuras hechas de uso habitual en la comunicación oral. . Aspectos formales (actitud profesional adecuada al interlocutor de la lengua extranjera correspondiente). . Aspectos sonoros, rítmicos y de entonación característicos. . Aspectos funcionales: <ul style="list-style-type: none"> . Intervención personal y de forma espontánea en diálogos dentro de contextos profesionales, facilitando la comunicación y utilizando todas las habilidades y estrategias posibles para poder afrontar cualquier tipo de situación de interacción personal o laboral. . Utilización de fórmulas pertinentes de conversación en situaciones profesionales. . Extracción de informaciones específicas propias del sector para construir argumentaciones. - Uso de la lengua escrita <ul style="list-style-type: none"> . Interpretación, redacción y formalización, en distintos soportes, de información relacionada con aspectos profesionales, utilizando, seleccionando y aplicando: <ul style="list-style-type: none"> . Terminología específica y acepciones correctas en los diccionarios correspondientes según contextos de traducción. . Elementos morfosintácticos (estructura de la oración, tiempos verbales, nexos y subordinación, formas impersonales, voz pasiva, etc.), de acuerdo con los documentos que se pretenden elaborar. . Fórmulas y estructuras hechas de uso habitual en la comunicación escrita.

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
<p>6.3. REDACTAR Y FORMALIZAR DOCUMENTOS E INFORMES PROPIOS DEL SECTOR, EN LA LENGUA EXTRANJERA CORRESPONDIENTE, CON CORRECCIÓN, PRECISIÓN, COHERENCIA Y COHESIÓN, SOLICITANDO Y FACILITANDO INFORMACIONES DE TIPO GENERAL O DETALLADAS.</p> <p>6.4. ANALIZAR LOS HÁBITOS SOCIO-PROFESIONALES Y NORMAS DE PROTOCOLO DEL PAÍS O PAÍSES DE LA LENGUA EXTRANJERA CORRESPONDIENTE, CON EL FIN DE DAR UNA ADECUADA IMAGEN EN LAS RELACIONES PROFESIONALES QUE SE PUEDAN ESTABLECER CON PERSONAS O INSTITUCIONES DE DICHOS PAÍSES.</p> <p>6.5. VALORAR LA IMPORTANCIA DE PODER COMUNICARSE EN LA LENGUA EXTRANJERA CORRESPONDIENTE, UTILIZANDO EN SU APRENDIZAJE LAS EXPERIENCIAS Y CONOCIMIENTOS PREVIOS EN OTRAS LENGUAS, Y DESARROLLAR PROGRESIVAMENTE LAS ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE AUTÓNOMO.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rellenar documentos comerciales y de gestión específicos del sector, a partir de datos supuestos. - Redactar cartas comerciales de acuerdo con los aspectos formales exigidos para situaciones profesionales concretas, utilizando las fórmulas preestablecidas en el sector y organizando debidamente la información sectorial. - Elaborar informes claros, concisos y precisos según finalidad y destinatarios, utilizando estructuras y nexos preestablecidos, basándose en datos recibidos en distintos contextos (conferencias, documentos, seminarios, reuniones, etc.). - Observar las debidas normas de protocolo, para identificar al interlocutor o identificarse, filtrar la llamada, informar o informarse, dando una buena imagen de empresa o entidad, en supuestas conversaciones telefónicas. - Organizar supuestas estancias de carácter profesional en el país o países extranjeros correspondientes y planificar los programas de visita, teniendo en cuenta: <ul style="list-style-type: none"> . Sus costumbres horarias. . Sus hábitos socioculturales y socioprofesionales. . Sus normas de convivencia y protocolo características. - Presentarse, informar e informarse, utilizando el lenguaje con corrección y propiedad y observando las normas de comportamiento que requiera el caso, de acuerdo con el protocolo profesional característico del país correspondiente, ante supuestas visitas a empresas o entidades extranjeras. - Considerar la lengua extranjera como instrumento que facilita la interacción y entendimiento en el marco de las relaciones personales y socioprofesionales con ciudadanos del país o países extranjeros correspondientes. - Mostrar interés por la correcta aplicación de las normas socioprofesionales y protocolarias, características del país o países de la lengua extranjera correspondiente, en las relaciones con personas o entidades de dichos países. - Reconocer y analizar críticamente el uso de tópicos y prejuicios socioculturales y socioprofesionales relativos al país o países de la lengua extranjera, evitando su uso en el desarrollo de su profesión. - Mostrar interés por aprovechar las oportunidades que ofrecen las Islas Canarias para comunicarse en la lengua extranjera, reconociendo la importancia de su práctica fuera del aula. 	<ul style="list-style-type: none"> - Aspectos socioculturales y socioprofesionales <ul style="list-style-type: none"> . Referentes culturales y socioprofesionales más significativos del país o países de la lengua extranjera: análisis de información y mensajes sobre aspectos de la vida cotidiana y profesional en distintos soportes y medios de comunicación. . Utilización de recursos formales y funcionales en situaciones que requieren un comportamiento socioprofesional adecuado para proyectar una buena imagen de empresa o entidad. . Rasgos que definen la comunicación interpersonal en las relaciones socioprofesionales internas y externas de los ciudadanos del país o países de la lengua extranjera, basándose en claves lingüísticas (entonación, ritmos, registros de lengua, etc.), o no lingüísticas (gestos, postura corporal, actitudes, etc.). . La lengua extranjera como instrumento de interacción y entendimiento personal y socioprofesional. . Normas socioprofesionales y protocolarias, características del país o países de la lengua extranjera correspondiente, en las relaciones con personas o entidades de dichos países. . Tópicos y prejuicios socioculturales y socioprofesionales relativos al país o países de la lengua extranjera. . Oportunidades que ofrecen las Islas Canarias para comunicarse en la lengua extranjera. . Recursos para la autonomía y el perfeccionamiento profesional en la lengua extranjera: materiales de referencia en diversos soportes sobre el sector profesional, diccionarios técnicos, compendios gramaticales, etc.

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
	<ul style="list-style-type: none">- Estimar la importancia que tiene mejorar la capacidad comunicativa en la lengua extranjera correspondiente como instrumento que facilita la inserción sociolaboral e incrementa la competencia profesional, aceptando la necesidad de la formación continua mediante la ampliación de conocimientos relativos a la lengua extranjera y a los aspectos culturales y socioprofesionales característicos de los países en que se habla.- Reconocer la necesidad de progresar de forma autónoma y personalizada en el perfeccionamiento profesional en la lengua extranjera mediante el uso de los recursos disponibles (materiales de referencia en diversos soportes sobre el sector profesional, diccionarios técnicos, compendios gramaticales, etc.).	

MÓDULO PROFESIONAL N1 7 : SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA

DE BASE O TRANSVERSAL

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
<p>7.1. INTERPRETAR Y PRODUCIR MENSAJES ORALES, EN LA LENGUA EXTRANJERA CORRESPONDIENTE, EN DIVERSAS SITUACIONES HABITUALES DE COMUNICACIÓN PERSONAL Y PROFESIONAL.</p> <p>7.2. INTERPRETAR TEXTOS ESCRITOS AUTÉNTICOS, EN LA LENGUA EXTRANJERA CORRESPONDIENTE, OBTENIENDO INFORMACIONES GLOBALES Y ESPECÍFICAS RELACIONADAS CON ASPECTOS DE LA VIDA COTIDIANA Y PROFESIONAL.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - A partir de la recepción de informaciones en soporte audiovisual sobre el sector profesional correspondiente: <ul style="list-style-type: none"> . Identificar oralmente en la lengua extranjera los elementos más destacados del mensaje emitido. . Hacer breves resúmenes orales en la lengua extranjera. - En situaciones simuladas de comunicación por vía telefónica en la lengua extranjera: <ul style="list-style-type: none"> . Realizar llamadas, a partir de instrucciones recibidas, identificándose, preguntando por la persona adecuada, pidiendo información sobre datos concretos y respondiendo a preguntas de forma clara y sencilla. . Recibir llamadas, identificando al interlocutor y el motivo de la llamada, anotando datos concretos para poder transmitir la información y respondiendo a la solicitud de información de forma clara y sencilla. - En simulaciones de entrevistas de carácter profesional: <ul style="list-style-type: none"> . Responder con frases de estructura simple a las preguntas que se formulen. . Utilizar recursos alternativos en caso de falta de capacidad de respuesta. . Formular preguntas para precisar aspectos profesionales concretos. - Reconocer aspectos sonoros, rítmicos y de entonación característicos de la lengua extranjera y utilizar los recursos expresivos no lingüísticos (gestos, posturas, sonidos diversos, etc.), con el fin de comprender y hacerse comprender mediante el uso de dicha lengua. - Contestar a cuestionarios con frases de estructura de no mucha complejidad, a partir de la lectura de textos de extensión limitada, escritos en la lengua extranjera, sobre temas de interés personal y profesional. - Hacer breves resúmenes orales o escritos en la lengua extranjera, a partir de la lectura de textos extensos relacionados con aspectos profesionales. - Ordenar de acuerdo con secuencias lógicas las diferentes partes de relatos referidos a aspectos de la vida cotidiana o profesional, presentadas de forma desorganizada. - Deducir de qué tipo de documentos se trata, siguiendo un análisis lógico de los elementos que los componen, a partir de la observación de textos breves sin identificación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso de la lengua oral <ul style="list-style-type: none"> . Participación activa y espontánea en contextos de comunicación oral de carácter interpersonal, relativos a situaciones de la vida cotidiana y profesional, utilizando: <ul style="list-style-type: none"> . Léxico socioprofesional básico. . Estrategias comunicativas sencillas para obtener informaciones más completas (solicitud de precisiones; comprobación de que lo que se ha dicho ha sido correctamente interpretado; etc.). . Estrategias de participación en conversaciones en el ámbito privado y en comunicaciones orales de carácter socioprofesional, internas y externas (colaboración en el mantenimiento de la conversación; respeto al turno de palabra; cambio de tema; en su caso, asesoramiento sencillo sobre productos o servicios y compraventa directa de los mismos, etc.). . Utilización, en el marco del repertorio productivo, de nuevas funciones comunicativas (formular hipótesis y suposiciones, contradecir, persuadir, argumentar, etc.). . Reconocimiento de vocabulario y estructuras lingüísticas falsamente semejantes en las lenguas conocidas para evitar errores previsibles. . Tendencia a superar las dificultades que surgen de la comunicación oral por falta de recursos lingüísticos, explotando al máximo los conocimientos y las estrategias de comunicación disponibles. - Uso de la lengua escrita <ul style="list-style-type: none"> . Interpretación y producción de informaciones y documentos sencillos relacionados con situaciones de la vida cotidiana y profesional. . Organización de distintos tipos de textos utilizando experiencias y conocimientos previos correspondientes a otras lenguas. . Uso sistemático de diccionarios. Utilización de otro material instrumental de apoyo (obras generales, libros de consulta, textos profesionales o técnicos específicos, etc.). . Utilización de elementos morfosintácticos tales como oraciones subordinadas, voz pasiva, concordancia de tiempos verbales, etc., de acuerdo con los documentos que se pretendan elaborar.

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
<p>7.3. TRADUCIR AL ESPAÑOL TEXTOS SENCILLOS, ESCRITOS EN LA LENGUA EXTRANJERA CORRESPONDIENTE, RELACIONADOS CON LOS RESPECTIVOS INTERESES Y NECESIDADES SOCIOPROFESIONALES.</p> <p>7.4. REDACTAR TEXTOS ESCRITOS ELEMENTALES, EN LA LENGUA EXTRANJERA CORRESPONDIENTE, EN FUNCIÓN DE ACTIVIDADES SOCIOPROFESIONALES CONCRETAS.</p> <p>7.5. VALORAR POSITIVAMENTE LA RIQUEZA QUE REPRESENTA LA VARIEDAD DE HÁBITOS CULTURALES DE LOS DISTINTOS PAÍSES DE LA LENGUA EXTRANJERA, INCORPORÁNDOLOS A LAS RELACIONES PERSONALES Y SOCIOPROFESIONALES.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Con la ayuda de material instrumental de apoyo: <ul style="list-style-type: none"> . Traducir partes de documentos tales como manuales de instrucciones, manuales operativos, instrucciones organizativas, reglamentos, normativas u otros documentos específicos del respectivo sector profesional. . Hacer traducciones precisas de textos cuyo contenido sea de interés tanto por sus aspectos socioculturales en general como socioprofesionales en particular. - Redactar solicitudes de empleo y breves currículos en la lengua extranjera, a partir de la identificación y lectura de ofertas de trabajo transmitidas por cualquier medio, adaptados a los requerimientos de dichas ofertas. - Rellenar documentos tipo relativos al sector profesional. - Redactar cartas comerciales de acuerdo con los usos característicos del país o países de la lengua extranjera, siguiendo instrucciones detalladas. - Elaborar pequeños informes con propósitos comunicativos específicos y con una organización del texto adecuada y comprensible para el receptor. - A partir de la recepción de informaciones en soporte audiovisual relativas al país o países de la lengua extranjera: <ul style="list-style-type: none"> . Señalar la variedad de manifestaciones socioculturales y socioprofesionales que sirven para la identificación y singularización de dicho país o países. . Identificar los rasgos socioculturales, socioprofesionales y lingüísticos del país o países de la lengua extranjera que los diferencian de los demás. - Organizar supuestas estancias de carácter profesional en el país o países extranjeros correspondientes y planificar los programas de visita, teniendo en cuenta: <ul style="list-style-type: none"> . Sus costumbres horarias. . Sus hábitos socioculturales y socioprofesionales. . Sus normas de convivencia y protocolo características. - Presentarse y dar y recibir informaciones de forma sencilla, utilizando el lenguaje con corrección y propiedad, y observando las normas de comportamiento que requiera el caso, de acuerdo con el protocolo profesional característico del país correspondiente, ante supuestas visitas a empresas o entidades extranjeras. 	<ul style="list-style-type: none"> . Rigor en la interpretación y producción de textos relativos a situaciones socioprofesionales. - Aspectos socioculturales y socioprofesionales <ul style="list-style-type: none"> . Referentes culturales y socioprofesionales más significativos del país o países de la lengua extranjera: análisis de información y mensajes sobre aspectos de la vida cotidiana y profesional en distintos soportes y medios de comunicación. . Rasgos que definen la comunicación interpersonal en las relaciones socioprofesionales internas y externas de los ciudadanos del país o países de la lengua extranjera, basándose en claves lingüísticas (entonación, ritmos, registros de lengua, etc.), o no lingüísticas (gestos, postura corporal, actitudes, etc.). . La lengua extranjera como instrumento de interacción y entendimiento personal y socioprofessional. . Normas socioprofesionales y protocolarias, características del país o países de la lengua extranjera correspondiente, en las relaciones con personas o entidades de dichos países. . Tópicos y prejuicios socioculturales y socioprofesionales relativos al país o países de la lengua extranjera. . Oportunidades que ofrecen las Islas Canarias para comunicarse en la lengua extranjera. . Recursos para la autonomía y el perfeccionamiento profesional en la lengua extranjera: materiales de referencia en diversos soportes sobre el sector profesional, diccionarios técnicos, compendios gramaticales, etc.

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
<p>7.6. VALORAR LA IMPORTANCIA DE PODER COMUNICARSE EN LA LENGUA EXTRANJERA CORRESPONDIENTE, UTILIZANDO EN SU APRENDIZAJE LAS EXPERIENCIAS Y CONOCIMIENTOS PREVIOS EN OTRAS LENGUAS, Y DESARROLLAR PROGRESIVAMENTE LAS ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE AUTÓNOMO.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Considerar la lengua extranjera como instrumento que facilita la interacción y entendimiento en el marco de las relaciones personales y socioprofesionales con ciudadanos del país o países extranjeros correspondientes. - Mostrar interés por la correcta aplicación de las normas socioprofesionales y protocolarias, características del país o países de la lengua extranjera correspondiente, en las relaciones con personas o entidades de dichos países. - Reconocer y analizar críticamente el uso de tópicos y prejuicios socioculturales y socioprofesionales relativos al país o países de la lengua extranjera, evitando su uso en el desarrollo de su profesión. - Mostrar interés por aprovechar las oportunidades que ofrecen las Islas Canarias para comunicarse en la lengua extranjera, reconociendo la importancia de su práctica fuera del aula. - Estimar la importancia que tiene mejorar la capacidad comunicativa en la lengua extranjera correspondiente como instrumento que facilita la inserción sociolaboral e incrementa la competencia profesional, aceptando la necesidad de la formación continua mediante la ampliación de conocimientos relativos a la lengua extranjera y a los aspectos culturales y socioprofesionales característicos de los países en que se habla. - Reconocer la necesidad de progresar de forma autónoma y personalizada en el perfeccionamiento profesional en la lengua extranjera mediante el uso de los recursos disponibles (materiales de referencia en diversos soportes sobre el sector profesional, diccionarios técnicos, compendios gramaticales, etc.). 	

MÓDULO PROFESIONAL N1 8 : FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
<p>8.1. ANALIZAR LAS CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DE LA RELACIÓN LABORAL DESDE LA PERSPECTIVA DEL TRABAJADOR, INTERPRETANDO SU MARCO LEGAL Y CONVENCIONAL.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar los profesionales y entidades estatales, autonómicas y locales que prestan información sobre relaciones laborales, y las instituciones y organismos competentes en la materia. - Identificar, manejar e interpretar las fuentes básicas del Derecho Laboral, distinguiendo los principales derechos y obligaciones que se derivan de tales fuentes para los trabajadores. - Interpretar convenios colectivos sectoriales y contratos de trabajo, distinguiendo los principales derechos y obligaciones que se derivan de tales acuerdos para los trabajadores. - Comparar las principales modalidades de contratación laboral, identificando sus diferencias en relación con la duración del contrato, tipo de jornada, finalidad de la contratación, trabajadores destinatarios, subvenciones y bonificaciones en las cuotas de la Seguridad Social. - Diferenciar los diversos conceptos de devengos y deducciones que figuran en un modelo oficial justificativo del pago de salario o nómina, y en una liquidación de haberes o finiquito. - En supuestos prácticos de cálculo y formalización de nóminas, y utilizando un convenio colectivo en vigor: <ul style="list-style-type: none"> . Calcular los devengos. . Determinar las bases de cotización al régimen general de la Seguridad Social y calcular la aportación del trabajador. . Calcular las deducciones. . Complimentar el recibo justificativo del pago de salario o nómina. - Justificar la necesidad de la representación legal de los trabajadores, de la lógica de un proceso tipo de negociación colectiva y de los conflictos colectivos. - Esquematizar las prestaciones que le corresponden al trabajador y las obligaciones a que está sujeto en relación con la Seguridad Social. 	<ul style="list-style-type: none"> - Legislación y relaciones laborales <ul style="list-style-type: none"> . Canales de información sobre relaciones laborales. Instituciones y organismos competentes en la materia. Identificación e interpretación de fuentes básicas, legales y convencionales, de la relación laboral. Predisposición favorable para la búsqueda, análisis e interpretación de la información sobre relaciones laborales. . Esquematización e integración personal de los principales derechos y obligaciones del trabajador en la relación laboral. . El contrato de trabajo: definición; período de prueba; modificación, suspensión y extinción. Comparación de las principales modalidades de contratación laboral. . Análisis y cumplimentación de modelos oficiales justificativos del pago de salario o nóminas, y de liquidaciones de haberes o finiquitos. . La representación de los trabajadores: delegados de personal, comités de empresa y sindicatos. El proceso de negociación colectiva. La huelga. . La Seguridad Social: Mecanismo de financiación. Prestaciones en general de tipo sanitario y económico. Prestaciones por desempleo. Obligaciones de los trabajadores frente a la Seguridad Social. - Seguridad y salud laborales <ul style="list-style-type: none"> . Condiciones de trabajo y seguridad. Carga de trabajo, fatiga e insatisfacción laboral. Salud laboral y calidad de vida. El medio ambiente en el ámbito laboral y su conservación. . Entidades y órganos que asesoran en materia de seguridad y salud laborales. Identificación e interpretación de la normativa vigente en la materia. . Clasificación de los factores de riesgo profesional. Determinación de las formas de actuación ante los riesgos profesionales. Valoración de condiciones de trabajo, riesgos y grado de peligrosidad. Deducción de daños profesionales derivados de la materialización de los distintos tipos de riesgos. . Clasificación y determinación de medidas de previsión de riesgos, de prevención de accidentes y de protección contra accidentes profesionales. Admisión de su importancia. . Tipos de planes de emergencia y evacuación.
<p>8.2. ANALIZAR LOS FACTORES Y SITUACIONES DE RIESGO PROFESIONALES MÁS HABITUALES EN EL ÁMBITO LABORAL QUE PUEDAN AFECTAR A LA SALUD PERSONAL Y COLECTIVA Y AL MEDIO AMBIENTE, Y DETERMINAR LAS MEDIDAS DE PREVISIÓN, PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CORRESPONDIENTES.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Clasificar y describir los factores de riesgo profesional. - Deducir, en situaciones de trabajo tipo, los factores de riesgo que se puedan generar. - Relacionar los factores de riesgo profesional con los daños a la salud que pueda producir su materialización. - Clasificar las medidas de previsión de riesgos, de prevención de accidentes y de protección contra los accidentes profesionales en función de los factores y situaciones de riesgo y del tipo de accidente en cuestión. - Clasificar tipos de planes de emergencia y evacuación, asumiendo la participación del trabajador en los mismos. - Asociar distintas clases de accidentes profesionales a métodos, agentes e instrumentos de actuación que deben ser empleados en cada caso. - Interpretar y respetar la normativa vigente en materia de protección de seguridad, salud y medio ambiente laborales. 	

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
<p>8.3. JUSTIFICAR LAS MEDIDAS SANITARIAS BÁSICAS INMEDIATAS QUE SE DEBEN APLICAR EN CASO DE ACCIDENTES LABORALES Y PRACTICARLAS EN SITUACIONES SIMULADAS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Proponer actuaciones de previsión, prevención y protección, correspondientes a los riesgos más habituales, que permitan evitarlos o disminuir sus consecuencias. - Identificar la prioridad de intervención en el supuesto de varios lesionados o de múltiples lesionados, conforme al criterio de mayor riesgo vital intrínseco de lesiones. - Describir la secuencia de medidas que deben ser aplicadas en función de las lesiones existentes, razonando lo que nunca se debe hacer. - En situaciones simuladas aplicar medidas de primeros auxilios, de acuerdo con los protocolos establecidos, que impliquen: <ul style="list-style-type: none"> . Reanimación cardio-pulmonar (RCP). . Actuación ante heridas y hemorragias. . Actuación ante quemaduras. . Actuación ante fracturas, luxaciones y esguinces. . Inmovilización y transporte del accidentado. 	<ul style="list-style-type: none"> . Relación entre métodos, agentes e instrumentos de actuación y tipo de accidente profesional con daños para las personas y/o para las cosas. . Prioridades, secuencia de actuación y justificación del comportamiento solidario en caso de accidentes. . Aplicación de medidas de primeros auxilios en casos simulados: <ul style="list-style-type: none"> . Reanimación cardio-pulmonar (RCP). . Actuación ante heridas y hemorragias. . Actuación ante quemaduras. . Actuación ante estado de asfixia. . Actuación ante fracturas, luxaciones y esguinces. . Inmovilización y transporte del accidentado. - Inserción sociolaboral <ul style="list-style-type: none"> . Fuentes, canales y medios de información sobre mercado laboral, búsqueda de empleo y autoempleo. Estimación de la evolución del mercado laboral y de las perspectivas de inserción profesional en el entorno en relación con las ocupaciones relacionadas con el perfil profesional del título. . Predisposición favorable para la búsqueda, análisis e interpretación de la información sobre empleo y autoempleo. . Proceso, técnicas y métodos de búsqueda de empleo público y privado. Mecanismos de oferta-demanda y de selección. Percepción de la utilidad de la búsqueda sistemática de empleo. . Identificación, recopilación y manejo de información sobre convocatorias de empleo público y demanda de empleo privado. . Formalización de solicitudes para acceso a empleo público. . Contacto con los empleadores: actitudes, imagen personal y medios. Aplicación de técnicas, normas y consejos útiles al: <ul style="list-style-type: none"> . Formalizar distintos tipos de cartas de presentación. . Simular el uso del teléfono. . Simular visitas de presentación. . Instrumentos de selección: <ul style="list-style-type: none"> . Currículum vitae: tipología en función de circunstancias personales y tipo de puesto de trabajo al que se aspira a acceder; estructura de los elementos que lo integran, forma y contenido. . Clases de pruebas de selección. . Aplicación de técnicas, normas y consejos útiles al: <ul style="list-style-type: none"> . Formalizar distintos tipos de currículum vitae.
<p>8.4. COMPARAR LAS FORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE INSERCIÓN EN LA REALIDAD LABORAL PARA TRABAJAR POR CUENTA AJENA O POR CUENTA PROPIA.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar los profesionales y entidades estatales, autonómicas y locales que asesoran en materia de búsqueda de empleo y de autoempleo. - Describir el proceso que se debe seguir para acceder a un empleo público, identificando y manejando las fuentes donde se publican las convocatorias públicas de empleo, y formalizar las correspondientes solicitudes. - Describir y justificar el proceso que se debe seguir para acceder a un empleo privado. - Aplicar técnicas, normas y consejos útiles, en supuestos prácticos de utilización de medios de contacto con los empleadores, al: <ul style="list-style-type: none"> . Formalizar cartas de presentación. . Simular utilización del teléfono. . Simular visitas de presentación. - Aplicar técnicas, normas y consejos útiles, en supuestos prácticos de utilización de medios para la consecución del empleo, al: <ul style="list-style-type: none"> . Formalizar distintos tipos de currículum vitae. . Realizar pruebas de selección. . Simular el papel de entrevistado en entrevistas de selección de personal. - Interpretar la información y los documentos necesarios relativos al proceso y trámites para constituirse en trabajador por cuenta propia. - Identificar los distintos tipos de ayudas que las entidades estatales, autonómicas y locales, de carácter público o privado, ofrecen para promocionar el autoempleo. 	

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
<p>8.5. ORIENTARSE E INTEGRARSE EN EL MERCADO DE TRABAJO, IDENTIFICANDO CAPACIDADES E INTERESES PROPIOS E ITINERARIOS PROFESIONALES IDÓNEOS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar y evaluar capacidades y actitudes propias con valor profesionalizador, iniciales y adquiridas, y asociarlas a campos profesionales determinados. - Descubrir intereses individuales y sus motivaciones, evitando, en su caso, prejuicios y condicionamientos por razón de sexo, de edad o de otra índole. - Detectar la oferta formativa y demanda laboral referida a los intereses y capacidades individuales. - Integrar habilidades y actitudes que permitan conductas de adaptación en el medio laboral y mantenimiento de hábitos aceptables en el mismo, compatibles con los derechos laborales individuales y colectivos. 	<ul style="list-style-type: none"> . Realizar pruebas de selección tipo test o exámenes profesionales. . Simular el papel de entrevistado en entrevistas de selección de personal. . Comparación de modalidades de autoempleo. Esquematización de procesos y trámites según fórmula de autoempleo. Análisis de los elementos que deben integrar un proyecto de autoempleo. Identificación de ayudas para la promoción del autoempleo. Estimación de las posibilidades individuales para afrontar o no el desarrollo de un proyecto de autoempleo. <p>- Orientación sociolaboral</p> <ul style="list-style-type: none"> . Tipos de recursos de auto-orientación laboral. . Análisis y evaluación del potencial profesional y de los intereses vocacionales y profesionales propios: rasgos de personalidad, aptitudes, actitudes, conocimientos, habilidades y destrezas con valor profesionalizador. Confección de cuestionarios de autoevaluación profesional. Confección y uso del autobalance e inventario personal relativo a formación, experiencia profesional y extraprofesional, competencia y expectativas profesionales. Confianza en las capacidades personales y profesionales propias. . Determinación de objetivos profesionales propios y relación con capacidades personales, referencias del sistema productivo del título y posibilidades de inserción laboral que ofrece el entorno productivo. . Identificación de la oferta formativa de carácter profesionalizador. Elección y elaboración de itinerarios formativo-profesionalizadores. Toma de decisiones y plan profesionalizador. Justificación del valor del espíritu de superación personal . Adaptación al medio laboral y al puesto de trabajo: procedimientos para identificar el perfil profesional exigido por la empresa. Métodos para adaptar la competencia profesional y el potencial personal propios a los requerimientos del puesto de trabajo. Percepción de los rasgos de conducta, habilidades y actitudes que ayudan a conservar el trabajo y desarrollar una carrera profesional. <p>- Mercados y magnitudes socioeconómicas</p> <ul style="list-style-type: none"> . Economía y agentes económicos básicos. . Tipos de mercado. . Oferta, demanda y precios. . Magnitudes de indicadores nacionales relacionadas con el sector.
<p>8.6. ANALIZAR LA ORGANIZACIÓN Y SITUACIÓN ECONÓMICA DE EMPRESAS-TIPO DEL SECTOR CORRESPONDIENTE A PARTIR DE VARIABLES SOCIOECONÓMICAS EXTERNAS E INTERNAS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Diferenciar los tipos de mercado, las relaciones entre oferta y demanda y el proceso de determinación de los precios. - Relacionar los efectos de las actuaciones económicas nacionales e internacionales en la actividad de la empresa. - A partir de informaciones económicas de carácter general del sector: <ul style="list-style-type: none"> . Identificar las principales magnitudes macroeconómicas a nivel insular, regional y estatal y las relaciones existentes entre ellas. . Esquematizar la estructura económica de Canarias por actividades. . Interpretar las peculiaridades empresariales del sector. . Identificar las políticas de fomento económico y de empleo. . Explicar el proceso de desarrollo económico del sector en el archipiélago canario. - Identificar las áreas funcionales de una empresa tipo del sector y las relaciones que se establecen entre ellas a partir de modelos organizativos. - Distinguir las masas patrimoniales y cuentas básicas de un balance. - Indicar la situación económica y financiera de una empresa a partir de datos básicos y posibilidades de financiación. - A partir de supuestas memorias económicas de empresas del sector: <ul style="list-style-type: none"> . Identificar e interpretar las variables económicas más relevantes que intervienen en las mismas. . Calcular e interpretar los ratios básicos que determinan su situación financiera. . Indicar posibles vías de financiación. 	

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
		<ul style="list-style-type: none"> . Comercio internacional y balanza de pagos. . Espíritu crítico en la valoración e interpretación de los datos y hechos económicos. . Objetividad y subjetividad en el proceso de obtención, selección e interpretación de datos socioeconómicos. . Interés por aspectos económicos y su incidencia en el medio ambiente. <p>- Economía y organización de empresas</p> <ul style="list-style-type: none"> . Estructuras empresariales. . Sistemas y modelos organizativos. . Patrimonio empresarial. . Cuentas anuales: balance, cuenta de resultados y memoria. . Ratios financieros de disponibilidad, de solvencia y de financiación. . Financiación interna y externa. . Selección de fuentes de información y documentos que se deben manejar. . Procedimientos de cálculo de datos, porcentajes y ratios. . Interpretación y valoración de resultados. . Inquietud por la correcta presentación y estructuración de los escritos e informes económicos. . Creatividad y fundamentación realista en las propuestas para abordar iniciativas o decisiones empresariales.

MÓDULO PROFESIONAL N1 9 : INTEGRACIÓN

FUNDAMENTACIÓN CURRICULAR DEL MÓDULO PROFESIONAL DE INTEGRACIÓN

Capacidades

- Integrar, en las actividades de tipo profesional que se realicen o se desarrollen, los conocimientos científicos, tecnológicos y organizativos, teóricos y prácticos, adquiridos.
- Poseer una visión global y coordinada de los procesos de creación de servicios a los que está vinculada la competencia profesional del título.
- Aprender por sí mismo y adecuar, con iniciativa y autonomía, la cualificación que en cada momento le demande la evolución de la competencia profesional.
- Cooperar en tareas a realizar conjuntamente y participar de manera coordinada en equipos de trabajo para conseguir un objetivo propuesto.
- Actuar con creatividad, espíritu crítico y capacidad de innovación en los procesos y actividades relacionados con la competencia profesional del título.
- Adaptar la formación adquirida a las disponibilidades y necesidades del entorno socioproductivo y desarrollar la polivalencia funcional y técnica que precisan la evolución de la competencia y los cambios del entorno profesional.
- Consolidar las actitudes vinculadas a las capacidades profesionales de organización del trabajo, de respuesta a las contingencias, de cooperación y relación con el entorno y de responsabilidad y autonomía.
- Programar, organizar y dirigir procesos y actividades a realizar por equipos o grupos de trabajo, para alcanzar objetivos identificados entre los comunes del sector correspondiente, teniendo en cuenta los aspectos técnicos, organizativos, económicos y humanos, estableciendo las condiciones de seguridad y calidad necesarias y demostrando una visión integrada de los procesos de creación de servicios vinculados al correspondiente título profesional.
- Adaptar la formación adquirida a nuevas situaciones que se generen como consecuencia de los cambios producidos en las técnicas, la organización y los recursos económicos y humanos relacionados con la competencia profesional del título.
- Desarrollar la autoestima y la iniciativa personal, considerando la posibilidad de emprender, individual o colectivamente, proyectos de autoempleo como vía factible de inserción profesional.

MÓDULO PROFESIONAL N1 10: FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS/ACTIVIDADES
<p>10.1. DISEÑAR ACTIVIDADES DE ANIMACIÓN TURÍSTICA ATENDIENDO A LAS CARACTERÍSTICAS Y OBJETIVOS DEL ESTABLECIMIENTO Y A LA CLIENTELA ASIGNADA.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tener en cuenta las expectativas de la demanda, señalando sus posibilidades de participación y deseos inmediatos. - Seleccionar los tipos de actividad, valorando sus posibilidades de adaptación y desarrollo viable. - Elaborar las programaciones operativas, haciendo constar: <ul style="list-style-type: none"> . Objetivos que se persiguen. . Metodología específica que se debe emplear. . Previsión de espacios, medios materiales y económicos. . Nivel y volumen de participación de los clientes. . Secuencia de las actividades. . Medidas de retroalimentación y evaluación de la actividad. . Medios de comunicación adecuados. - Presentar las programaciones al superior jerárquico que corresponda y atender sus sugerencias. 	<ul style="list-style-type: none"> - El centro de trabajo y el departamento de animación <ul style="list-style-type: none"> . Tipo y características del establecimiento. . Estructura orgánica y funcional del establecimiento y del departamento. . Relaciones externas del departamento. . Comunicación: niveles, cauces y documentación. . Servicios de animación que presta el establecimiento. . El trabajo en equipo. Modelos de trabajo. Dinámica interna. Participación activa en reuniones de departamento. . Roles, funciones e intervención del técnico en el marco del departamento.
<p>10.2. REALIZAR LA PUESTA A PUNTO DE LAS ACTIVIDADES DE ANIMACIÓN TURÍSTICA, AJUSTÁNDOSE A TIEMPOS ESTABLECIDOS Y ESPACIOS DISPONIBLES.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar guiones de preparación de los ensayos, estableciendo plazos y sesiones necesarias. - Dirigir los ensayos, estimulando la participación activa de los clientes y atendiéndoles con corrección, empleando los idiomas y estrategias de comunicación adecuados. - Abastecerse y preparar u ofrecer pautas de preparación de los elementos necesarios para el desarrollo de las actividades. - Comprobar el estado de los materiales, realizando la reparación o contactando con las personas encargadas de ello, de modo que queden listos para su empleo. - Realizar la ambientación y decoración de los espacios dispuestos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Programación de actividades de animación turística <ul style="list-style-type: none"> . Interpretación de programaciones. Colaboración en la programación general estratégica del departamento de animación. . Identificación de las características, niveles, expectativas y necesidades de los clientes. . Selección de tipos de actividades de animación turística. . Concreción de programaciones operativas. . Selección de actividades y elaboración de sus respectivas fichas técnicas. . Concreción de recursos humanos y materiales necesarios. . Comunicación de la oferta de actividades.
<p>10.3. EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DE ANIMACIÓN TURÍSTICA ATENDIENDO AL DISEÑO Y A LAS EXPECTATIVAS DE LA EMPRESA.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar la presentación de las actividades, explicando claramente lo que se pretende de los participantes. - Ejecutar las acciones previstas en el desarrollo de las actividades, aplicando modificaciones instantáneas según la evolución de la actividad. - Animar a los clientes a su participación y recoger sus impresiones. - Efectuar el control de la participación de los clientes implicados directamente en la organización, solucionando contingencias. - Realizar el desmontaje de los elementos decorativos y materiales empleados, ubicándolos en los lugares asignados previamente. 	<ul style="list-style-type: none"> - Implementación de programaciones. Dinamización de veladas y espectáculos, juegos y actividades físicas recreativas y actividades de animación cultural <ul style="list-style-type: none"> . Puesta a punto de las actividades: <ul style="list-style-type: none"> . Elaboración de guiones de preparación de ensayos. . Comprobación del mantenimiento preventivo y preparación de instalaciones y medios. . Ambientación y decoración de espacios. . Dirección de ensayos. . Trato con los clientes: recepción, información general y asesoramiento. . Ejecución de las actividades: <ul style="list-style-type: none"> . Información sobre aspectos del programa, la actividad, la sesión o los ejercicios. . Organización de grupos y tareas. . Selección y utilización de distintos estilos de enseñanza. Transmisión del mensaje docente. Corrección de errores. . Dinamización de grupos y de actividades: <ul style="list-style-type: none"> . Implementación de sesiones.
<p>10.4. PARTICIPAR EN LAS LABORES INTERNAS DEL DEPARTAMENTO DE ANIMACIÓN, COLABORANDO EN SU BUEN FUNCIONAMIENTO.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cuadrar el presupuesto y explicar las desviaciones producidas. - Participar en las reuniones de forma activa, realizando propuestas y asumiendo tareas y responsabilidades. - Formalizar los documentos de control de las actividades, establecidos por el departamento. - Presentar los informes que le sean solicitados, elaborándolos de forma correcta, pulcra y ordenada. 	

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS/ACTIVIDADES
<p>10.5. CUMPLIR LAS NORMAS HIGIÉNICO-SANITARIAS, DE SEGURIDAD Y MEDIOAMBIENTALES, Y VERIFICAR EL NIVEL DE CALIDAD ESTABLECIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, EN EL EJERCICIO DE LAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO DE TRABAJO, IDENTIFICANDO LOS RIESGOS ASOCIADOS Y PROPONIENDO MEJORAS EN LOS PROCESOS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Participar en la elaboración del programa general de animación, aportando sugerencias y comprendiendo la lógica de lo programado. - Identificar los riesgos asociados a las características específicas de las instalaciones, equipos, instrumentos, materiales, géneros y procesos de servicio del establecimiento en cuestión, así como la información y señales de precaución que existen en el lugar de su actividad. - Identificar e integrar las medidas y medios de previsión de riesgos, de prevención de accidentes y de protección contra accidentes que en cada momento se puedan emplear, de acuerdo con las características del centro de trabajo en cuestión y de las actividades de animación turística programadas. - Aplicar en todo momento las normas higiénico-sanitarias, de seguridad y medioambientales en el desarrollo de las distintas actividades, tanto las recogidas en la normativa específica en vigor como las particulares establecidas por la empresa. - Identificar y usar vestimenta, prendas y equipos de uso o protección individual y de garantía higiénico-sanitaria, necesarios en el desarrollo de las distintas operaciones del proceso de servicio en el que se participe. - Identificar y utilizar los medios de protección de los equipos empleados en el proceso de servicio en el que se participe. - Responder adecuadamente en condiciones de emergencia reales o simuladas: <ul style="list-style-type: none"> . De acuerdo con los planes y procedimientos establecidos para situaciones de emergencia. . Desempeñando el cometido asignado al puesto de trabajo. . Desarrollando una actuación adecuada a la situación cuando la emergencia no se encuentre prevista en los planes o procedimientos establecidos. . Manipulando adecuadamente los equipos disponibles para el ataque a la emergencia. - Aplicar las normas y comprobar la consecución de los niveles de calidad de prestación del servicio que la empresa tenga establecidos. - Ajustar su actividad a lo establecido en las normas y procedimientos técnicos (sistemas de tratamiento de la información, gestión y formalización de documentos, normas de seguridad), participando en las mejoras de calidad y productividad. 	<ul style="list-style-type: none"> . Control de la participación y solución de contingencias. . Aplicación de retroalimentaciones. . Desmontaje de medios empleados. <ul style="list-style-type: none"> - Control y evaluación de programas y actividades <ul style="list-style-type: none"> . Formalización de documentos de control de las actividades. . Ajuste de presupuestos y explicación de desviaciones. . Participación colaboradora en la evaluación de programas, proyectos o actividades. . Confección de diarios, memorias e informes con propuestas de optimización. - Aplicación de normas higiénico-sanitarias, de seguridad y medioambientales - Verificación de los niveles de calidad de prestación del servicio y realización de los controles que la empresa tenga establecidos en este sentido - Integración y actuación autónoma, responsable y respetuosa en el marco del centro de trabajo, del medio natural donde, en su caso, se desarrolle la actividad, y de las relaciones con miembros del establecimiento, proveedores y usuarios
<p>10.6. ACTUAR DE FORMA AUTÓNOMA, RESPONSABLE Y RESPETUOSA EN EL ENTORNO DE TRABAJO Y DE LA ACTIVIDAD, E INTEGRARSE EN EL SISTEMA DE RELACIONES SOCIO-LABORALES DEL ESTABLECIMIENTO.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Asistir puntualmente al puesto de trabajo, disfrutando de los descansos permitidos y no abandonando la actividad antes de lo establecido sin motivos debidamente justificados y comunicados a las personas responsables. - Recibir de forma correcta a los clientes y preparar la instalación, los equipos y los materiales precisos con la debida diligencia. - Asumir las normas y procedimientos de trabajo, colaborando en las actividades complementarias que se desarrollen en el establecimiento: conferencias, sesiones informativas, eventos, etc. 	

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS/ACTIVIDADES
	<ul style="list-style-type: none"> - Respetar las normas internas del centro de trabajo sobre condiciones de seguridad, uso de instalaciones, equipos y materiales, horarios establecidos, circulación de personas, etc. - Interpretar y ejecutar con diligencia e iniciativa las instrucciones recibidas y responsabilizarse del trabajo asignado, comunicándose eficazmente con la persona adecuada en cada momento. - Organizar su propio trabajo de acuerdo con las instrucciones recibidas y con los procedimientos establecidos, con criterios de productividad, seguridad y calidad. - Coordinar su actividad con la del resto del personal para estimar procedimientos y distribución de tareas, informando de cualquier cambio, necesidad relevante o contingencia no prevista. - Mantener relaciones interpersonales fluidas y correctas con los miembros del centro de trabajo y con los usuarios de las actividades programadas. - Canalizar las demandas y sugerencias de los clientes a las personas adecuadas. - Fomentar en el grupo de clientes asignado la participación en las actividades que ofrezca el establecimiento y la adherencia al programa. - Adaptar la imagen personal y el lenguaje al contexto de la empresa y a las características del grupo y de la actividad que debe desarrollar. - Obtener, en caso de relevo, toda la información disponible del antecesor o transmitir al que lo sustituye la información derivada de su permanencia en el puesto de trabajo. - Demostrar un buen hacer profesional, cumpliendo las tareas y objetivos asignados en orden de prioridad y en un tiempo límite razonable. - Ser receptivo a las consideraciones y observaciones que se hagan sobre la actitud demostrada y las tareas desarrolladas. - Identificar las repercusiones de su trabajo y actitud al participar en la actividad y en el logro de los objetivos de la organización. 	

4.- ORIENTACIONES METODOLÓGICAS Y DIDÁCTICAS

La metodología didáctica que programe y aplique el profesorado en el marco del proyecto curricular de centro, de la programación didáctica del ciclo formativo y de la programación de aula de su actividad docente estará orientada a promover en los alumnos y las alumnas:

- Su participación en los procesos de enseñanza y aprendizaje, de forma que mediante una metodología activa se desarrolle su capacidad de autonomía y responsabilidad personales, de creciente importancia en el mundo profesional.

Con este enfoque metodológico activo se debe evitar, por parte del profesorado, la presentación de soluciones únicas y exclusivas a los problemas o situaciones planteados, que restan al alumnado la posibilidad del descubrimiento propio. Por el contrario, se debe fomentar que los alumnos y las alumnas participen en la propuesta de actividades que se programen para trabajar los distintos contenidos, que deben ser desarrollados, a ser posible, desde lo concreto a lo abstracto. De esta forma se contribuye a que, cuando se integren profesionalmente, sepan intervenir activamente en procesos de decisión compartida de forma creativa y positiva, desarrollando un espíritu crítico constructivo y aportando soluciones alternativas.

Al ser el alumnado quien construye su propio aprendizaje, el profesor o la profesora actuará como guía y mediador para facilitar la construcción de capacidades nuevas sobre la base de las ya adquiridas. En todo caso, la misión del profesorado, además de orientarse fundamentalmente a facilitar la adquisición de una serie de conocimientos, habilidades cognitivas, destrezas manuales y actitudes relativas a la competencia profesional a la que está vinculado el presente currículo, también debe contribuir a que el alumnado descubra su capacidad potencial en relación con las ocupaciones implicadas en el perfil profesional correspondiente, reforzando y motivando la adquisición de nuevos hábitos de trabajo.

- La adquisición de una visión global y coordinada de los procesos de creación de servicios a los que está vinculada la competencia profesional del título, por medio de la necesaria integración de contenidos científicos, tecnológicos y organizativos.

- El desarrollo de la capacidad para aprender por sí mismos, de modo que adquieran una identidad y madurez profesionales motivadoras de futuros aprendizajes y adaptaciones al cambio de las cualificaciones.

- El desarrollo de la capacidad para trabajar en equipo, por medio de actividades de aprendizaje realizadas en grupo, de forma que cuando en el ámbito profesional se integren en equipos de trabajo puedan mantener relaciones fluidas con sus miembros, colaborando en la consecución de los objetivos asignados al grupo, respetando el trabajo de los demás, participando activamente en la organización y desarrollo de tareas colectivas, cooperando en la superación de las dificultades que se presenten con una actitud tolerante hacia las ideas de los compañeros, y respetando las normas y métodos establecidos.

En relación con la forma de organizar el aprendizaje significativo de los contenidos que se programen a partir del currículo establecido en este Decreto, el profesorado deberá tener en cuenta las siguientes orientaciones generales:

- La estructuración de los contenidos en bloques, tal como se presenta en este currículo, no tiene por qué considerarse única e inflexible, ni en modo alguno interpretarse como una sucesión ordenada de unidades didácticas o de trabajo.

El profesorado deberá desarrollar y organizar tales unidades conforme a los criterios que, a su juicio, permitan una mejor adquisición de la competencia profesional. Para ello habrá de tener presente que las actividades de creación de servicios requieren de la acción, es decir, del dominio de unos modos operativos, del "saber hacer". Por esta razón, los aprendizajes en la formación profesional específica deben articularse fundamentalmente en torno a los procedimientos que tomen como referencia los procesos y métodos de prestación de servicios a los que remiten las realizaciones y el dominio profesional expresados en las unidades de competencia del perfil correspondiente.

Además del "saber hacer", tiene una importancia cada vez más creciente en el mundo productivo el dominio del "saber estar"; es decir, de las actitudes. A partir de las capacidades y contenidos actitudinales del currículo, el profesorado hará el correspondiente desarrollo curricular tomando también como referencia las capacidades profesionales del perfil.

Esta forma de organizar los contenidos educativos, además de posibilitar el desarrollo de las capacidades involucradas en los propios procedimientos y actitudes, y de hacer de las actividades materia de aprendizaje directo, metodológicamente supone una estrategia para aprender y comprender significativamente el resto de contenidos:

hechos, conceptos, principios, normas, reglas, descripción de técnicas y procedimientos, terminología, etc.

- Para que el aprendizaje sea eficaz, debe establecerse también una secuencia precisa entre todos los contenidos que se incluyen en el período de enseñanza-aprendizaje del módulo profesional correspondiente. Esta secuencia y organización de los contenidos deberán tener como referencia básica las capacidades terminales de cada módulo profesional. De esta forma, no se deben programar y trabajar contenidos y, por lo tanto, actividades de enseñanza y aprendizaje que no se correspondan con capacidades que se deriven del perfil profesional, de las capacidades terminales y de sus criterios de evaluación del currículo prescriptivo o, en última instancia, de las capacidades identificadas por los propios centros docentes por adaptación a los requerimientos profesionales de su entorno.

Antes de establecer esta secuencia de contenidos y definir las distintas unidades didácticas o de trabajo del módulo profesional correspondiente, es conveniente que el profesorado identifique y enuncie primero un gran contenido organizador, que en los módulos asociados a una unidad de competencia casi siempre sería de carácter procedimental y globalizador, que sirva de eje integrador del proceso de enseñanza-aprendizaje, a partir del cual se confeccione la secuencia y estructura de los contenidos más específicos y de las distintas actividades. Una buena referencia para enunciar este contenido organizador de carácter procedimental y globalizador lo constituye el propio enunciado de la unidad de competencia.

De esta forma, los contenidos se trabajarían según vayan siendo demandados por las actividades programadas en el marco del gran contenido organizador, construyéndose nuevas capacidades a partir de los conocimientos, habilidades cognitivas, destrezas manuales y actitudes previamente adquiridos por el alumnado dentro o fuera del aula. Los procedimientos se convertirían así en los contenidos organizadores del proceso de enseñanza-aprendizaje, mientras que los conocimientos más teóricos y las actitudes adquirirían la categoría de contenidos soporte, que también tendrían que ser trabajados en conexión con los procedimientos. En todo caso habría que hacer las adaptaciones oportunas para aquellos alumnos o alumnas que presenten necesidades educativas especiales.

Una planificación eficaz de las actividades del proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación, en cuanto a su selección, organización y secuencia en el marco de cada unidad didáctica o de trabajo, constituye un aspecto fundamental del desarrollo curricular para la correcta aplicación de la programación de la acción docente en el aula. Puesto que el objetivo fundamental de esta acción docente es facilitar el aprendizaje al alumnado de modo que alcance las distintas capacidades involucradas en el currículo y en el perfil profesional al que está asociado, la elección del tipo de actividad estará de acuerdo con:

- * Las capacidades que debe construir el alumnado y los contenidos que de ellas se derivan.
- * Las capacidades conceptuales, procedimentales y actitudinales previas detectadas en el alumnado, relacionadas con las capacidades del currículo. En relación con ello, para adecuar la programación de aula de la actividad docente resulta muy conveniente, al comenzar el curso escolar, identificar las capacidades de formación general, de formación profesional de base y, en su caso, de formación profesional específica, especialmente vinculadas al currículo, que el grupo-clase en general y cada alumno o alumna en particular haya podido adquirir en etapas, ciclos o enseñanzas anteriores e, incluso, a través de experiencias profesionales previas.
- * Los recursos con los que cuenta el centro y las entidades colaboradoras del entorno.
- * El tiempo disponible.

Las actividades de enseñanza y aprendizaje, en el ámbito de la formación profesional específica, podrían clasificarse en tres grandes grupos, según el momento de utilización, los recursos requeridos y su finalidad:

1. Actividades iniciales, que podrían ser de evaluación inicial, introducción, descubrimiento, orientación o adquisición de habilidades cognitivas y destrezas básicas.
2. Actividades de adiestramiento, desarrollo, análisis o estudio, destinadas a desarrollar habilidades cognitivas y destrezas más complejas.
3. Actividades de aplicación, generalización, resumen y culminación, destinadas a aplicar, medir, evaluar o situar lo aprendido en una estructura más amplia, y a adquirir capacidades que sean transferibles a otras situaciones, lo más próximas a situaciones de trabajo reales.

- La teoría y la práctica, como elementos inseparables del lenguaje tecnológico y del proceso de enseñanza-

aprendizaje, están integradas en los elementos del currículo prescriptivo de cada módulo profesional, y también deben integrarse en el desarrollo curricular que realice el profesorado y en el proceso educativo adoptado en el aula.

A estos efectos, la teoría y la práctica deben constituir un *continuum* que facilite la realización de las actividades que lleve a cabo el alumnado. Cada unidad didáctica, unidad de trabajo o período de permanencia en el aula puede comenzar por uno u otro aspecto, el que se estime más conveniente por el profesorado, y el paso del uno al otro se dará en cualquier momento del proceso, el que se juzgue más oportuno.

- Para promover la adquisición, por parte del alumnado, de la aludida visión global y coordinada de los procesos de creación de servicios a los que está vinculada la competencia profesional del título, no sólo es necesario que se programen actividades de enseñanza y aprendizaje que supongan la integración de contenidos científicos, tecnológicos y organizativos en el ámbito de cada módulo profesional en particular, sino que resulta indispensable la necesaria programación de actividades de carácter interdisciplinar para todos los módulos del ciclo formativo por parte del equipo educativo del mismo, sin perjuicio de la posible utilización a estos efectos del módulo profesional transversal de "Integración".

- Con el fin de fomentar la relación con el entorno productivo y aproximarse mejor a contextos reales de trabajo, una actividad complementaria de especial importancia para la formación profesional específica es la visita técnica, que permite un acercamiento a la realidad profesional a la que está vinculada la competencia profesional del título.

A estos efectos, las visitas técnicas deben estar conectadas con las actividades de enseñanza y aprendizaje desarrolladas en el centro educativo, pudiendo ser en ocasiones la antesala de una propuesta de trabajo concreto, o bien el refuerzo de un conjunto coherente de tareas realizadas en el aula.

En cualquiera de los casos, estas visitas técnicas deben tener objetivos concretos y programados, y se han de organizar de forma que no impliquen excesiva ruptura con el proceso general de enseñanza y aprendizaje del ciclo formativo en cuestión.

La capacidad profesional de atender satisfactoriamente a clientes que se deriva del perfil profesional al que está asociado el presente currículo, implica la necesidad de programar y desarrollar actividades de aprendizaje que supongan la simulación de situaciones de distinto tipo, en las que se prestan servicios a clientes, satisfaciendo sus deseos, expectativas, necesidades de información, dudas y quejas con eficacia y amabilidad.

El perfil profesional al que está asociado el presente currículo implica responsabilidades de planificación a su nivel, organización, programación, coordinación, dirección e integración de personal, y control, por lo que la metodología didáctica que programe y aplique el profesorado deberá favorecer en el alumnado la construcción de capacidades que sirvan de soporte a dichas responsabilidades.

A estos efectos, y siempre que sea posible, es muy conveniente desarrollar actividades de aprendizaje que supongan la simulación del ejercicio de las citadas responsabilidades, actividades que se pueden desarrollar en el marco del propio grupo-clase, o en el contexto de actividades de carácter interdisciplinar con grupos de alumnos de programas de garantía social o de ciclos de grado medio, de cuyo perfil profesional asociado se derive algún tipo de dependencia funcional y técnica en relación con las competencias profesionales involucradas en el ciclo correspondiente.

5.- UBICACIÓN Y DURACIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES

PRIMER CURSO ACADÉMICO				SEGUNDO CURSO ACADÉMICO			
N1	DENOMINACIÓN DEL MÓDULO	DURACIÓN		N1	DENOMINACIÓN DEL MÓDULO	DURACIÓN	
		Mínima	Máxima			Mínima	Máxima
1	Organización y gestión de una pequeña empresa de actividades de tiempo libre y socioeducativas	96	96	9	Integración	60	120
2	Técnicas de comunicación para animación	96	128	10	Formación en centros de trabajo	320	380
3	Juegos y actividades físicas recreativas para animación	160	192				
4	Actividades y recursos culturales	96	96				
5	Animación en el ámbito turístico	96	96				
6	Lengua extranjera	160	160				
7	Segunda lengua extranjera	160	160				
8	Formación y orientación laboral	64	64				
DURACIÓN TOTAL DEL PRIMER CURSO		960		DURACIÓN TOTAL DEL SEGUNDO CURSO		440	