



ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS

1. Identificación da programación

Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
36014544	Indalecio Pérez Tizón	Tui	2023/2024

Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
COM	Comercio e márketing	CMCOM01	Actividades comerciais	Ciclos formativos de grao medio	Réxime xeral-ordinario

Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP1229	Xestión de compras	2023/2024	3	80	96

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

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	LUCILA CANO SANTIAGO,ANTONIO GRAÑA BALADO (Subst.)
Outro profesorado	ANTONIO GRAÑA BALADO

Estado: Pendente de supervisión inspector



2. Concreción do currículo en relación coa súa adecuación ás características do ámbito produtivo

Este módulo de Xestión de Compras contén a formación necesaria para desempeñar as funcións de aprovisionamento de mercadorías nun establecemento comercial, xestionando o proceso de compras, a súa documentación, e satisfacendo o nivel de servicio establecido para o cliente.

Esta función de aprovisionar ou realizar compras de mercadorías no establecemento comercial inclúe aspectos como: calcular as estimacións de vendas futuras, realizar compras de mercadorías programadas, clasificar e elixir as ofertas de provedores, realizar contratos de compra ou suministro de mercadorías, realizar a comprobación e inspección de mercancías compradas, xestionar as incidencias do aprovisionamento, detectar produtos novos e obsoletos do mercado, calcular índices de xestión do establecemento comercial e realizar planos de liquidación de produtos. Todo isto podería aplicarse na Xestión de Compras en empresas de distribución maioristas, así como en centrais de compra de grandes e medianas superficies, e en pequenos establecementos comerciais.

En todo caso, terán que determinar as necesidades de compra dun pequeno establecemento comercial, programar as compras seleccionando provedores axeitados, redactar, xestionar e archivar a documentación xerada no proceso de compra e suministro de mercadorías, xestionar a recepción dos pedidos e mercadorías, e utilizar terminais de punto de venda para mellorar a xestión comercial dun pequeno establecemento comercial.

En canto ó entorno do IES Indalecio Pérez Tizón, sinalar que se atopa na cidade de Tui, que está na parte oriental da comarca do Baixo Miño (provincia de Pontevedra). Tui dende febreiro de 2012 forma xunto á cidade de Valença do Minho (Portugal) unha eurocidade, como mostra de cooperación e integración entre ambas cidades unidas por dúas pontes que atravesan o río Miño.

O entorno produtivo de Tui é unha zona ben comunicada por estradas e autoestradas, conta co polígono industrial de Areas e ten preto importantes zonas industriais como son o polígono industrial de O Porriño e a cidade de Vigo.

Sinalar que o sector servizos en Tui lidera a súa actividade económica, cun 70% , e ocupa a dúas terceiras partes da poboación activa. Ademais cabe destacar a positiva influencia na economía local que o camiño Portugués ven tendo nos últimos anos.

3. Relación de unidades didácticas que a integran, que contribuirán ao desenvolvemento do módulo profesional, xunto coa secuencia e o tempo asignado para o desenvolvemento de cada unha

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)
1	Determinación das necesidades de compra dun pequeno establecemento comercial	Objectivos e análise da cadea loxística e canais de distribución	20	21
2	Realización de plans de aprovisionamento de mercadorías.	Obxectivos e funcións do aprovisionamento e variables que inflúen no mesmo	13	12



**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)
3	Tramitación da documentación de compra de mercadorías	Tipos de contrato, xestión administrativa, técnicas de comunicación, pedido, albarán e factura.	17	17
4	Xestión e control do proceso de recepción de pedidos.	Recepción de pedidos, incidencias, perda descoñecida. Desembalaxe de produtos e normativa ambiental.	16	17
5	Xestión do surtido: costes e rendibilidade.	Coñecemento do surtido, categorías, familias e carteira de produtos así como o seu análise	12	12
6	Ciclo de compras con TPV	Utilización dunha terminal de punto de venda	18	21

4. Por cada unidade didáctica

4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	Determinación das necesidades de compra dun pequeno establecemento comercial	20

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Determina as necesidades de compra dun pequeno establecemento comercial, realizando previsións de vendas a partir de datos históricos, tendencias, capacidade do punto de venda, rotación, etc	NO

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

Criterios de avaliación
CA1.2 Realizáronse previsións de vendas da tenda, analizando a información recollida e utilizando técnicas de inferencia estatística
CA1.3 Determináronse períodos de maior e menor demanda comercial en función da estacionalidade e da evolución da actividade comercial da zona
CA1.6 Determináronse as existencias óptimas e mínimas de cada referencia de mercadorías en función da demanda, a rotación do produto e a capacidade do almacén
CA1.7 Realizouse a programación de compras de mercadorías con suficiente antelación e periodicidade para asegurar o abastecemento da tenda



4.1.e) Contidos

Contidos
Función loxística na empresa. 0Variación na demanda. Técnicas de inferencia estatística. Programa de pedidos. Custos loxísticos. Calidade total e "just in time". Custos loxísticos. Ciclo de compras. Variables de calidade e nivel de servizo. Existencias óptimas e mínimas. Indicadores de necesidades de reposición no punto de venda. Previsión de vendas. Tendencias.

4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	Realización de plans de aprovisionamento de mercadorías.	13

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Determina as necesidades de compra dun pequeno establecemento comercial, realizando previsións de vendas a partir de datos históricos, tendencias, capacidade do punto de venda, rotación, etc	NO
RA2 - Realiza plans de aprovisionamento de mercadorías, utilizando técnicas de selección de provedores/as que garantan a subministración permanente e periódica da tenda	SI



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

Criterios de avaliación
CA1.4 Utilizáronse follas de cálculo para comparar as cifras das vendas previstas e as reais
CA1.5 Identificáronse as causas das posibles desviacións detectadas entre as cifras das vendas previstas e as reais
CA1.8 Identificáronse os custos principais provocados pola rotura de existencias dunha determinada referencia no punto de venda
CA2.1 Establecéronse criterios de selección de provedores/as a partir das fontes dispoñibles
CA2.2 Utilizáronse aplicacións ofimáticas xerais, como bases de datos e follas de cálculo, para seleccionar e/ou actualizar a información de provedores/as
CA2.3 Solicitáronse ofertas a provedores/as, distribuidores/as comerciais ou centrais de compra mediante medios convencionais ou telemáticos
CA2.4 Utilizáronse técnicas de negociación na solicitude de ofertas a provedores/as, distribuidores/as comerciais ou centrais de compra, concretando os requisitos necesarios e as condicións do subministración de mercadorías
CA2.5 Determinouse a oferta máis vantaxosa, comparando as condicións ofrecidas por provedores/as, distribuidores/as comerciais ou centrais de compra
CA2.6 Estableceuse un procedemento de comunicación e tramitación dos pedidos a provedores/as, distribuidores/as comerciais ou centrais de compra
CA2.7 Determináronse os documentos necesarios para formalizar a compra de mercadorías nos que se reflectan as condicións acordadas e se detalle a responsabilidade das partes

4.2.e) Contidos

Contidos
Centrais de compra.
Comerciantes por xunto e abastecemento por xunto.
Internet como canle de compra.
Determinación de necesidades de compra: volume de pedido, prezo, capacidade e custo de almacenamento, e prazo de entrega.
Selección de provedores/as.
Criterios de selección.



Contidos
Técnicas de negociación das condicións de subministración.

4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	Tramitación da documentación de compra de mercadorías	17

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Tramita a documentación de compra de mercadorías, realizando pedidos, controlando albarás e facendo efectivas facturas segundo os procedementos seguidos habitualmente con provedores/as ou centrais de compra	SI

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

Criterios de avaliación
CA3.1 Determináronse os tipos de documentos utilizados na compra e subministración de mercadorías de pequenos comercios
CA3.2 Realizáronse os documentos necesarios no proceso de compra de mercadorías utilizando aplicacións ofimáticas
CA3.3 Identifícanse os medios de comunicación con provedores/as, distribuidores/as comerciais ou centrais de compra, habituais no proceso de compra
CA3.4 Interpretáronse facturas de provedores/as, distribuidores/as comerciais ou centrais de compra, comprendendo a responsabilidade que leva consigo cada cláusula incluída nelas
CA3.5 Determináronse os documentos accesorios de transporte e notas de gastos nas operacións de compras a provedores/as, distribuidores/as comerciais ou centrais de compra
CA3.6 Conserváronse en soporte informático as facturas electrónicas emitidas por provedores/as, distribuidores/as comerciais ou centrais de compra
CA3.7 Identifícanse os medios de pagamento utilizados habitualmente nas facturas de provedores/as, distribuidores/as comerciais ou centrais de compra



4.3.e) Contidos

Contidos
Contrato de subministración. Prego de condicións de aprovisionamento. Xestión administrativa de pedidos. Técnicas de comunicación na tramitación das compras. Ordes de compra e pedido. Albarás de entrega. Facturas.

4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	Xestión e control do proceso de recepción de pedidos.	16

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Xestiona e controla o proceso de recepción de pedidos, verificándoos de acordo cos criterios comerciais establecidos con provedores/as, distribuidores/as comerciais ou centrais de compra	SI

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

Criterios de avaliación
CA4.1 Comprobase a correspondencia entre o pedido realizado e a mercadoría recibida no relativo á cantidade, o prazo de entrega, a calidade e o prezo
CA4.2 Identifícanse as posibles incidencias na recepción do pedido
CA4.3 Estableceuse un procedemento para a comunicación e a resolución de incidencias co/coa provedor/ora



Criterios de avaliación
CA4.4 Determináronse as ferramentas ou os utensilios necesarios en cada caso para a desembalaxe das mercadorías, previndo danos ou roturas
CA4.5 Identificáronse as medidas que deben tomarse necesariamente durante a desembalaxe das mercadorías para respectar a normativa ambiental
CA4.6 Informatizouse a recepción de mercadorías, facilitando a súa posterior almacenamento e xestión das existencias dispoñibles

4.4.e) Contidos

Contidos
Recepción de pedidos. Inspección de mercadorías. Incidencias nos pedidos. Perda descoñecida. Desembalaxe de produtos. Normativa ambiental na desembalaxe de mercadorías. Aplicacións informáticas de xestión de almacéns.

4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	Xestión do surtido: costes e rendibilidade.	12

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA5 - Comproba a idoneidade da variedade de produtos implantada no establecemento comercial, calculando a súa rendibilidade e detectando produtos caducados e obsoletos, e a oportunidade de novos produtos	SI



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

Criterios de avaliación
CA5.1 Calculouse a rendibilidade dos produtos ofertados, utilizando razóns elementais das cifras de vendas e marxes de beneficios
CA5.2 Valorouse o atractivo dos produtos ofertados, con entrevistas ou enquisas á clientela
CA5.3 Sistematizouse a información obtida sobre novas tendencias e innovacións de produtos, acudindo a feiras sectoriais e consultando publicacións especializadas, fontes en liña e outras fontes
CA5.4 Elaborouse un plan de revisión de produtos caducados ou con risco de obsolescencia, analizando as vendas do período e a satisfacción da clientela
CA5.5 Elaborouse un plan de liquidación de produtos, establecendo as accións necesarias e os prazos de execución
CA5.6 Obtívose información comercial dentro da zona de influencia do comercio dos produtos ofertados pola competencia, comparándoos coa propia oferta
CA5.7 Establecéronse criterios de incorporación de novidades á variedade de produtos, valorando a rendibilidade ofertada e a súa complementariedade

4.5.e) Contidos

Contidos
Índices de xestión de vendas. Rendemento do lineal. Seguimento da variedade de produtos. Análise ABC. Análise DAFO de referencias. Detección de produtos obsoletos e pouco rendibles. Incorporación de innovacións e novidades á gama de produtos. Razóns de xestión de produtos. Índice de circulación.



Contidos
Índice de atracción. Índice de compra. Razón de produtividade do lineal. Índice de rendibilidade do lineal. Razón de beneficio do lineal. Índice de rendibilidade do lineal desenvolvido.

4.6.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
6	Ciclo de compras con TPV	18

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Determina as necesidades de compra dun pequeno establecemento comercial, realizando previsións de vendas a partir de datos históricos, tendencias, capacidade do punto de venda, rotación, etc	NO
RA6 - Realiza a xestión de compravenda dun establecemento comercial, utilizando o terminal punto de venda	SI

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

Criterios de avaliación
CA1.1 Organízase a información recollida diariamente das vendas realizadas e as existencias de mercadorías no almacén da tenda, utilizando aplicacións de xestión de pequenos establecementos e do terminal punto de venda
CA6.1 Instalouse o software axeitado no terminal punto de venda para xestionar as operacións comerciais dun pequeno establecemento
CA6.2 Creouse unha empresa nova no terminal punto de venda, configurando todos os parámetros requiridos para o seu normal funcionamento
CA6.3 Déronse de alta almacéns, provedores/as, artigos, clientela, etc., introducindo os datos requiridos en cada caso



Criterios de avaliación
CA6.4 Configúranse os periféricos do terminal punto de venda, dispóndoos de forma ergonómica no posto de traballo
CA6.5 Realizáronse compras a provedores/as seguindo o proceso completo desde o pedido ata a contabilización da factura
CA6.6 Deseñáronse promocións de mercadorías recollidas no terminal punto de venda
CA6.7 Realizáronse tarefas de cobramento de mercadorías a través do terminal punto de venda
CA6.8 Fíxéronse modificacións nos prezos, nas calidades dos produtos e nas facturas emitidas orixinalmente configuradas

4.6.e) Contidos

Contidos
Software útil para terminais punto de venda. 0Configuración de terminais punto de venda. Caixa. Confección de estatísticas e informes de compras, vendas e almacén. Xeración de gráficos estatísticos. Xestión integrada do aprovisionamento. Datos necesarios para crear unha empresa no terminal punto de venda. Alta de almacéns, provedores/as, artigos, clientela, etc. Periféricos do terminal punto de venda. Xestión de pedidos, albarás, facturas e medios de pagamento no terminal punto de venda. Promocións co terminal punto de venda. Cobramento de mercadorías co terminal punto de venda. Orzamentos á clientela.



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

Mínimos esixibles: Os marcados ao longo da programación

Criterios de cualificación: Realizaranse dúas avaliacións ao longo do curso. Sendo as probas escritas o 80% da cualificación final e as tarefas ou traballos prácticos o 20 % da cualificación final.

1.- Probas escritas: Poderán consistir en:

- Probas tipo test ou de resposta alternativa.
- Resolución de problemas ou supostos prácticos.
- Calquera outro formato elixido pola profesora.

A cualificación será numérica de 0 a 10 e para entendela superada a nota terá que ser igual ou superior a 5 puntos. En caso de acadarse unha nota con puntos decimais, redondearase á nota superior sempre que a antedita nota supere á parte enteira en máis de 0,75 puntos decimais.

O alumnado que non se presente a un exame de avaliación sen causa xustificada, non poderá repetir o exame desa avaliación ata a convocatoria extraordinaria aplicándosele na dita convocatoria os mesmos criterios de avaliación que nos da convocatoria ordinaria.

Cando no transcurso dun exame o alumno sexa sorprendido copiando ou facendo un uso indebido de tecnoloxía, o exame lle será retirado inmediatamente e anulado na súa totalidade, entendéndose que a cualificación do mesmo é de cero puntos.

Dentro de cada trimestre, as probas escritas realizadas farán media sempre e cando a nota mínima de cada unha delas sexa dun 4.

2.- Tareas ou traballos prácticos: Cun valor entre 1 e 10 puntos. Os traballos copiados, non entregados ou entregados fóra de prazo, terán unha puntuación de 0.

- As tarefas que son parte do material 'per se' da plataforma virtual das unidades que forman parte da avaliación, terán que ser entregadas e realizadas na data fixada na plataforma. No caso de non ser entregadas e realizados na data fixada, serán cualificadas cun 0.

- As tarefas adicionais proporcionadas polo profesor e que non forman parte do material 'per se' da plataforma virtual non son de obrigatoria entrega e non formarán parte da cualificación. Estas tarefas teñen como finalidade mellorar a comprensión e as habilidades do alumno no módulo.



Para poder facer media da proba escrita coas tarefas, a nota da primeira terá que ser mínimo de 4 puntos.

Considérase a avaliación superada por aquel alumnado que acade unha cualificación igual ou superior a 5 puntos na suma ponderada da proba escrita e os traballos entregados.

Na Avaliación Final, a nota será a resultante da media ponderada das 3 avaliacións do curso, tendo en conta os decimais (sen redondear). O peso será de 33% a nota final da 1ª Avaliación, 34% da nota final da 2ª Avaliación, e 33% da nota final da 3ª Avaliación. No caso de ter decimais a media resultante, nesta Avaliación Final, redondearase á alza a partir de 0,5. O aprobado lograrse a partir do 5.

-As tarefas e actividades presentadas deberán ser orixinais. Se se detectasen tarefas plaxiadas anularanse e perderase a súa puntuación correspondente a elas. No caso de que dúas ou máis persoas presentasen a mesma tarefa a sanción aplicarase a todas elas.

Aquel alumnado que non supere algunha das avaliacións deberá presentarse á proba de avaliación extraordinaria no mes de xuño coas avaliacións non superadas.

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

Tendo en conta que neste módulo non se dá unha progresividade total na aprendizaxe, xa que hai bloques bastante diferenciados, superar a avaliación correspondente a un bloque temático non significa superar os temas anteriores. Cada trimestre terá actividades de recuperación da materia avaliada nel.

A nota do trimestre será conxunta, abranguerá toda a materia e actividades do trimestre. De maneira que un aprobado implica aprobar todas as partes avaliadas no trimestre. Un suspenso implica repetir as probas das partes non superadas.

Dentro de cada trimestre, as probas escritas realizadas farán media sempre e cando a nota mínima de cada unha delas sexa dun 4. No caso de que a media resultante sexa dun 5 ou superior, non será necesario recuperar parte algunha.

Para aquel alumnado que non acade a cualificación mínima de 5 puntos na avaliación final do módulo produto da nota media das cualificacións das 2 avaliacións ou recuperacións, asistirá ás clases de recuperación, realizará pola súa conta as actividades de reforzo propostas pola profesora, e presentarse ó remate do curso na data establecida polo centro á realización dunha proba escrita final dos contidos mínimos de todo o temario onde se lle esixirá para superar o módulo unha nota mínima de 5 puntos sobre un total de 10.



As actividades de reforzo poden consistir en exercicios teóricos, procedementos, elaboración de informes ou outras actividades desenvolvidas durante o curso, e deberá presentar estas actividades resoltas na data de celebración do exame. A presentación e defensa na aula destas actividades é requisito necesario para a superación do módulo, ademais de aprobar a proba correspondente.

6.b) Procedemento para definir a proba de avaliación extraordinaria para o alumnado con perda de dereito a avaliación continua

O alumnado que perdera a avaliación continua deberá presentarse a un exame único no mes de marzo/abril, antes da avaliación final de módulos, para superar a materia. O PD non quitará o dereito de asistencia á clase.

Os exames poden consistir en probas teóricas e procedementos, así como en presentar e defender informes equivalentes ós elaborados polo alumnado que asistiu a clase, ou realizar outras actividades equivalentes ás desenvolvidas durante o curso.

As ferramentas de avaliación que se empreguen non teñen que coincidir coas empregadas durante o curso, usaranse máis probas teóricas e procedementos para avaliar materia que durante o curso se avalía con outros instrumentos.

Aprobar a proba escrita final dos contidos de todo o temario esixe para superar o módulo unha nota mínima de 5 puntos sobre un total de 10. No caso de ser resultado decimal, e a partir do 5, redondearase á alza a partir do 0.75. A nota acadada nesta proba escrita será a nota final do/a alumno/a.

7. Procedemento sobre o seguimento da programación e a avaliación da propia práctica docente

Cos obxectivos principais de corrixir as desviacións do proceso de ensinanza-aprendizaxe, de verificar a idoneidade dos procedementos de avaliación utilizados e a adecuación dos criterios de cualificación empregados (descritos no apartado dos criterios onde se establecían os procedementos de avaliación do aprendizaxe do alumnado e os criterios de cualificación que se aplicaban); levarase a cabo, periódicamente, un seguimento da programación por parte do departamento de comercio, facendo fincapé naqueles aspectos máis salientables de cara a acadar unha práctica docente do proceso de ensinanza-aprendizaxe o máis axeitada posible ás características do alumnado

Así mesmo, cando se considere oportuno adaptaranse aquelas ensinanzas ao ritmo da propia aula coa intención de acadar os obxetivos establecidos, polo que se farán os axustes da xa aprobada e acadar, así un desenvolvemento óptimo.



8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

Os primeiros días de curso farase unha enquisa ao alumnado de coñecementos previos para avaliar o seu nivel de partida.

A análise dos resultados determinará se os tempos previstos son os adecuados e se algún dos alumnos precisa de atención especial, ou se deberemos variar o ritmo do proceso de ensino-aprendizaxe.

Se o resultado determinase que hai un ou varios alumnos ou alumnas con necesidades educativas especiais, poráse en coñecemento da orientadora para que se acorden as medidas oportunas, ou no seu caso, valorarase se o alumno ou alumna require atención individualizada.

8.b) Medidas de reforzo educativo para o alumnado que non responda globalmente aos obxectivos programados

1. Aplicarase unha metodoloxía que leve ao alumnado a asimilar os conceptos básicos necesarios, reducindo a simple memorización e que lle permita realizar as actividades prácticas correspondentes.
2. As explicacións impartidas na aula serán presentarán xunto co desenvolvemento dun número importante de actividades que optimicen o proceso de ensinanza-aprendizaxe. Ditas actividades serán establecidas en grao crecente de dificultade, de maneira que a execución dunha sirva de base para a seguinte e, ademais, sirvan ao alumnado e ao profesor como indicador para coñecer o grao de consecución dos obxectivos.
3. Tratarase de non limitar a aprendizaxe do alumnado. Con este fin, programaranse actividades ou traballos de ampliación para o alumnado máis avantaxado, e de reforzo para os que deban recuperar conceptos que non dominan. Tamén se facilitará ao alumnado que non supere a avaliación a recuperación de dita materia con actividades complementarias e probas orais e escritas: así poderán demostrar que conseguiron adquirir as capacidades terminais e os obxectivos programados.

9. Aspectos transversais

9.a) Programación da educación en valores

A formación teórico-práctica deste alumnado conta ademais cos valores positivos que se consideran imprescindibles na aula como son:

- a) O traballo en equipo a súa actitude, o comportamento permanente na aula
- b) As iniciativas que estean relacionadas co desenvolvemento dos contidos do módulo
- c) A participación activa nas tarefas que se propoñan e nos debates que se realicen e todo aquilo que teña que ver co mesmo, como son o respecto polos demais, a axuda entre eles e a crítica positiva (pensados



principalmente para que unha vez rematen o ciclo o poidan poñer en práctica no seu traballo, ademáis dos coñecementos que lles foron ensinados).

d) Formaranse en traballos individuais para que poidan ser escoitados e saber escoitar aos demais.

c) Traballaran en grupo para que poidan aceptar as opinións dos compoñentes do grupo e desta maneira saber consensuar resultados.

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Levaranse a cabo aquelas que se aproben, polo equipo docente, na reunión do departamento pertinente que se convoque ao efecto, e aquelas outras que xurdan dunha maneira espontánea, e que pola súa importancia ou trascendencia, lles poidan resultar de interese ao alumnado.

10.Outros apartados

10.1) BIBLIOGRAFÍA

Os recursos utilizados serán principalmente apuntes de elaboración propia, internet e vídeos documentáis.

Mais o alumnado poderá consultar, sen a necesidade de mercar, a seguinte bibliografía:

- Xestión de compras. Editorial Paraninfo.
- Xestión de compras. Editorial Marcombo.
- Xestión de compras. Editorial MacGraw- Hill.