



1. Identificación da programación

Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
36014544	Indalecio Pérez Tizón	Tui	2024/2025

Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
COM	Comercio e márketing	CD2COM000100	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
MP1232	Procesos de venda	2024/2025	6	159	190
MP1232_22	Desenvolvemento do proceso de venda	2024/2025	6	109	130
MP1232_12	Cálculo comercial e medios de pagamento e cobramento	2024/2025	6	50	60

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

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	VANESA LOZANO SAIZ
Outro profesorado	

Estado: Supervisada

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

Este módulo dispón da información e as técnicas necesarias para formar aos alumnos/as no proceso da formación e xestión comercial, que se correspondería co manexo da documentación comercial, coa identificación, selección e aplicación das técnicas de venda, co control da comunicación verbal e non verbal, coas relacións comerciais. Igualmente se pretende que o alumno/a coñeza os contratos de compravenda, que controle a información relevante dos produtos de venda, que coñeza as necesidades e comportamento do consumidor e que planifique e organice o departamento de vendas. En definitiva se pretende que o alumno/a adquira un perfil comercial.

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	A decisión de compra do consumidor	Identificar os tipos de consumidores, estudar o seu comportamento, as súas necesidades, as fases do proceso de compra. Analizar os factores internos e externos e as tipoloxías do cliente.	26	15
2	Os vendedores	Establecer as funcións, os coñecementos, as responsabilidades, características, perfil, formación e perfeccionamento, a motivación e a retribución do persoal vendedor.	26	15
3	O equipo de vendas	Identificar as funcións e a organización do departamento de vendas, fixa a plantilla, elabora o programa de vendas, o argumentario, aplica técnicas de prospección, determina o numero de visitas comerciais e a súa planificación.	26	15
4	As Técnicas de venda e negociación	Desenvolver entrevistas con suposta clientela, utilizando técnicas axeitadas de venda, negociación e pechamento.	26	10
5	O contrato de compravenda	Identificar a normativa que regula os contratos, os dereitos e obrigas das partes, cláusulas, estrutura e formaliza contratos de compravenda a prazos, de consignación, de sumministración, leasing e renting, transporte, de seguros, factoring e forfaiting.	26	15
6	A documentación das vendas	Xestiona a documentación relativa á formalización das operacións de venda, como os pedidos, formas de pagamento e medios de pagamento.	30	15
7	O prezo de venda	Aplica cálculos comerciais no proceso de venda como o prezo de venda, marxe comercial, descontos, IVE, xuros, formalización de facturas e negociación de efectos.	30	15

4. Por cada unidade didáctica

4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	A decisión de compra do consumidor	26



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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Identifica o proceso de decisión de compra dos/as consumidores/as e/ou usuarios/as, analizando os factores que inciden nel e as tipoloxías de clientela	SI

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

Criterios de avaliación
CA1.1 Identifícanse os tipos de consumidores/as, diferenciando finais ou particulares, e industriais ou organizacionais
CA1.2 Defínense o contido e os aspectos que abrangue o estudo do comportamento dos/as consumidores/as e/ou usuarios/as
CA1.3 Defínense e clasifícanse as necesidades dos/as consumidores/as, tendo en conta a orde xerárquica que se establece á hora de satisfacelas
CA1.4 Clasifícanse as compras, atendendo ao comportamento racional ou impulsivo dos/as consumidores/as e/ou usuarios/as
CA1.5 Identifícanse as fases do proceso de compra dos/as consumidores/as finais, analizando os factores que determinan a súa complexidade e a súa duración
CA1.6 Analízanse os determinantes internos e externos que inflúen no proceso de decisión de compra dos/as consumidores/as e/ou usuarios/as
CA1.7 Identifícanse as fases do proceso de compra dos/as consumidores/as industriais, comparando o proceso co dos/as finais
CA1.8 Caracterízanse as tipoloxías de clientela, atendendo ao seu comportamento de compra, á súa personalidade e ás súas motivacións de compra

4.1.e) Contidos

Contidos
Tipos de consumidores/as: final ou particular, e industrial ou institucional.
Tipoloxías de clientela.
Estudo do comportamento do/a consumidor/ora: aspectos que abrangue.
Necesidades do/a consumidor/ora: tipos.
Tipos de compras segundo o comportamento do/a consumidor/ora.



Contidos
Proceso de decisión de compra do/a consumidor/ora final. Fases do proceso e variables que inflúen nel. Determinantes internos que inciden no proceso de compra. Variables externas que inflúen no proceso de compra. Variables de márketing no proceso de compra. Proceso de compra da entidade consumidora industrial ou organizacional. Tipos de entidades consumidoras. Fases do proceso.

4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	Os vendedores	26

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Define as funcións, os coñecementos e o perfil do persoal vendedor, analizando as necesidades de formación, motivación e remuneración do equipo de vendas	SI

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

Criterios de avaliación
CA2.1 Establecéronse as funcións e as responsabilidades do persoal vendedor na venda persoal
CA2.2 Clasificouse o persoal vendedor en función das características da empresa en que preste servizos, o tipo de venda que realice e a natureza do produto
CA2.3 Definiuse o perfil do persoal vendedor profesional, analizando as calidades persoais, as habilidades profesionais e os coñecementos que debe ter
CA2.4 Descríbironse os postos de traballo de vendas e o perfil do persoal vendedor máis axeitados para cada posto
CA2.5 Determináronse as necesidades de formación, perfeccionamento e reciclaxe do equipo de persoal vendedor
CA2.6 Definiuse o contido do programa de formación e perfeccionamento do persoal vendedor



Criterios de avaliación
CA2.7 Valorouse a importancia da motivación do persoal vendedor analizando os principais factores motivadores
CA2.8 Identificáronse os sistemas de retribución máis habituais do persoal vendedor

4.2.e) Contidos

Contidos
Vendedor/ora: concepto e funcións. Papel do/a vendedor/ora na venda persoal. Tipoloxía do persoal vendedor segundo a empresa en que preste os seus servizos, segundo a natureza do produto e segundo a actividade ou o tipo de venda que realice. Perfil do/a vendedor/ora profesional: calidades persoais, capacidades profesionais e coñecementos. Manual do persoal vendedor. Formación do persoal vendedor: necesidade da formación; programas de formación e perfeccionamento. Motivación do persoal vendedor: factores motivadores. Sistemas de remuneración do persoal vendedor.

4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	O equipo de vendas	26

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Organiza o proceso de venda, definindo as liñas de actuación do persoal vendedor, de acordo cos obxectivos fixados no plan de vendas	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 Identifícanse as funcións do departamento de vendas dunha empresa e as responsabilidades do/a director/ora de vendas
CA3.2 Diferenciáronse as formas de organización do departamento de vendas por zonas xeográficas, por produtos, por clientela, etc
CA3.3 Calculouse a cantidade de persoal vendedor que se requiren para cumprir os obxectivos do plan de vendas da empresa
CA3.4 Elaborouse o programa de vendas do/a vendedor/ora, definindo os seus propios obxectivos e o plan de actuación, en función dos obxectivos establecidos no plan de vendas da empresa
CA3.5 Elaborouse o argumentario de vendas, incluíndo os puntos fortes e débiles do produto, resaltando as súas vantaxes respecto ao da competencia e achegando solucións aos problemas da clientela
CA3.6 Aplicáronse técnicas de prospección de clientela, atendendo ás características do produto ou servizo ofertado
CA3.7 Determinouse o número de visitas comerciais que se vaian realizar á clientela real e potencial, e o tempo de duración das visitas
CA3.8 Planificáronse as visitas á clientela, aplicando as rutas de vendas que permitan aproveitar optimamente os tempos do persoal vendedor e reducir os custos

4.3.e) Contidos

Contidos
Departamento de vendas: funcións. Elaboración do programa de vendas e liñas de actuación do persoal vendedor. Fases do proceso de venda. Prospección de clientela: métodos. Preparación da venda. Obxectivos, contido e estrutura do argumentario de vendas. Tipos de argumentos: racionais e emocionais. Elaboración do argumentario de vendas segundo os tipos de produtos, a tipoloxía da clientela e o tipo de canles de distribución.



Contidos
Preparación do material de apoio para reforzar os argumentos, segundo os tipos de produtos e da clientela. Funcións do/a director/ora de vendas. Planificación das vendas. Obxectivos de vendas. Factores que condicionan a organización do departamento de vendas. Estrutura organizativa do departamento de vendas. Organigramas. Determinación do tamaño do equipo de vendas. Delimitación das zonas de venda e asignación ao persoal vendedor. Planificación das visitas á clientela: tipos e frecuencia das visitas. Deseño das rutas de vendas.

4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	As Técnicas de venda e negociación	26

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Desenvolve entrevistas con suposta clientela, utilizando técnicas axeitadas de venda, negociación e pechamento, dentro dos límites de actuación establecidos pola empresa	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 Preparouse a documentación necesaria para realizar unha visita comercial, consultando a información de cada cliente ou clienta na ferramenta de xestión de relacións coa clientela (CRM)
CA4.2 Concertouse e preparouse a entrevista de vendas, adaptando o argumentario ás características, ás necesidades e ao potencial de compra de cada cliente ou clienta, de acordo cos obxectivos fixados
CA4.3 Preparouse o material de apoio e a documentación necesaria



Criterios de avaliación
CA4.4 Realizouse a presentación e a demostración do produto, utilizando técnicas de venda axeitadas de persuasión
CA4.5 Prevíronse as posibles obxeccións do cliente ou a clienta, e definíronse as técnicas e os argumentos axeitados para a refutación destas
CA4.6 Utilizáronse técnicas de comunicación verbal e non verbal en situacións de venda e relación coa clientela
CA4.7 Planificouse a negociación dos aspectos e as condicións da operación que poidan ser obxecto de negociación
CA4.8 Utilizáronse técnicas para lograr o pechamento da venda e obter o pedido

4.4.e) Contidos

Contidos
Venda persoal. 0Técnicas de venda: modelo AIDA (atención, interese, desexo e acción). Técnica SPIN (situación, problema, implicación e necesidade). Sistema de adestramento Zelev Noel. Concertación e preparación da visita. Toma de contacto e presentación. Sondaxe e determinación das necesidades da clientela. Presentación do produto e argumentación, aplicando técnicas de venda. Demostración do produto, utilizando material de apoio. Obxeccións da clientela: técnicas de tratamento. Negociación das condicións da operación. Asertividade e empatía. Pechamento da venda. Sinais de compra e aplicación de técnicas de pechamento. Despedida e final da entrevista. Formas de venda: tradicional, autoservizo, sen tenda, televenda, venda en liña, etc. 0Seguimento da venda. Servizos posvenda: asesoramento e información, garantía, asistencia técnica e reparacións, recambios e repostos.



Contidos
Xestión de incidencias, queixas e reclamacións da clientela. Servizos de atención, satisfacción e fidelización da clientela. Ferramentas de xestión das relacións coa clientela (CRM). Comunicación nas relacións comerciais. Proceso de comunicación: elementos. Barreiras na comunicación. Comunicación verbal. Normas para falar en público. Comunicación telefónica na venda. Uso das novas tecnoloxías. Comunicación escrita. Cartas comerciais. Comunicación non verbal na venda e nas relacións coa clientela. Fases da entrevista de vendas.

4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	O contrato de compravenda	26

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA5 - Formaliza os contratos de compravenda e outros contratos afíns, analizando as cláusulas máis habituais, de acordo coa normativa	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 Interpretouse a normativa que regula os contratos de compravenda
CA5.2 Caracterizouse o contrato de compravenda, os elementos que interveñen e os dereitos e as obrigas das partes, analizando a súa estrutura e as cláusulas habituais que se inclúen nel



Criterios de avaliación
CA5.3 Formalizouse o contrato de compravenda no que se recollen os acordos entre vendedor/ora e comprador/ora, utilizando un procesador de textos
CA5.4 Interpretouse a normativa que regula o contrato de compravenda a prazos e os requisitos que se exigen para a súa formalización
CA5.5 Caracterizouse o contrato de vendas en consignación, analizando os casos en que proceda a súa formalización
CA5.6 Caracterizouse o contrato de subministración, analizando os supostos en que se requira para o abastecemento de materiais e servizos
CA5.7 Analizáronse os contratos de leasing e renting como alternativas de adquisición e financiamento do inmovilizado da empresa

4.5.e) Contidos

Contidos
Contrato: características, requisitos básicos e tipos. 0 Contratos de leasing e de renting. Contratos de factoring e de forfaiting. Contrato de compravenda: características, elementos e requisitos. Normativa que regula a compravenda: compravenda civil e mercantil. Dereitos e obrigas de vendedor/ora e comprador/ora. Cláusulas xerais dun contrato de compravenda. Contrato de compravenda a prazos. Contrato de subministración. Contrato estimatorio ou de vendas en consignación. Contratos de transporte e de seguro.



4.6.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
6	A documentación das vendas	30

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Xestiona a documentación comercial e de pagamento e cobramento das operacións de compravenda, formalizando os documentos necesarios	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 Xestionouse a documentación comercial de operacións de venda, desde a recepción do pedido ata o envío e a recepción por parte do/a cliente/a
CA1.2 Estableceuse o xeito de formalizar o pedido por parte do/a cliente/a, en vendas a distancia (por catálogo, televenda, teléfono móbil, internet, etc.)
CA1.3 Identificáronse as formas de pagamento, analizando o procedemento e a documentación necesaria en cada caso
CA1.4 Diferenciáronse os medios de pagamento ao contado dos aprazados
CA1.5 Comparáronse os medios e as formas de pagamento, analizando as vantaxes e as desvantaxes en termos de custo, seguridade e facilidade de uso
CA1.6 Formalizouse a documentación correspondente aos medios de pagamento
CA1.7 Formalizáronse cheques, letras de cambio, obrigas de pagamento e demais documentación correspondente aos medios de pagamento
CA1.8 Identificouse a documentación correspondente ás operacións de endoso, aval e xestión de cobramento de medios de pagamento

4.6.e) Contidos

Contidos
Documentación comercial xerada nas vendas. Facturas e albarás.



Contidos
00Obriga de pagamento. Operacións asociadas aos medios de pagamento. Endoso e aval. Xestión de cobramento de efectos comerciais. Anticipación do cobramento. Negociación e desconto bancario. Xestión de impagamentos. Medios de pagamento electrónicos. Confección, rexistro e arquivamento de documentos. Cobramento da venda. Documentos de cobramento e pagamento. Clasificación de medios de pagamento segundo a fiabilidade, o custo e o prazo de pagamento. Pagamento en efectivo. Transferencia bancaria. Lei cambiaria e do cheque. Cheque: tipoloxía e funcionamento. Letra de cambio.

4.7.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
7	O prezo de venda	30

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Determina os prezos e o importe das operacións, aplicando o cálculo comercial nos procesos de venda	SI



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

Criterios de avaliación
CA2.1 Calculouse o prezo de venda do produto, aplicando unha certa marxe comercial expresada en forma de porcentaxe do prezo de custo
CA2.2 Calculouse o prezo de venda do produto, aplicando unha marxe comercial expresada en forma dun porcentaxe sobre o prezo de venda
CA2.3 Determinouse o importe total dunha operación de venda, aplicando os descontos e os gastos acordados, e o IVE correspondente
CA2.4 Calculáronse os xuros de diversas operacións, definindo as variables que o determinan e aplicando un determinado tipo de xuro
CA2.5 Calculouse o desconto de diversas operacións, aplicando un determinado tipo de desconto
CA2.6 Calculouse o desconto e o efectivo resultante dunha remesa de efectos
CA2.7 Formalizáronse facturas de negociación de efectos comerciais, aplicando un determinado tipo de desconto e a correspondente comisión

4.7.e) Contidos

Contidos
Determinación do prezo de venda ao público do produto ou servizo. Elementos que forman parte do prezo.
Desconto racional ou matemático e desconto comercial: cálculo.
Negociación de efectos comerciais. Cálculo do desconto e do efectivo resultante dunha remesa de efectos.
Substitución de débedas. Vencemento común e vencemento medio.
Cálculo do importe de operacións comerciais en moeda estranxeira.
Cálculo do prezo de venda, aplicando unha determinada marxe comercial expresada en forma de porcentaxe sobre o prezo de custo.
Cálculo do prezo, aplicando unha determinada marxe expresada en forma de porcentaxe sobre o prezo de venda.
Cálculo do importe total dunha operación de venda.
Aplicación dos xuros nas operacións comerciais.



Contidos
Concepto de xuros. Xuro simple e composto. Cálculo do xuro simple. Métodos abreviados para o cálculo dos xuros de varios capitais ao mesmo tipo de xuro e diferentes períodos de tempo. Concepto de desconto.

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

Tódolos criterios de avaliación son mínimos exixibles.

Os instrumentos de avaliación a utilizar para medir o nivel de adquisición das capacidades polos alumnos e axustados aos resultados de aprendizaxe e aos criterios de avaliación establecidos no currículo do módulo, serán PROBAS escritas teórico-prácticas. De igual forma, no caso de que na UD se fixera algún traballo ou exercicio de entrega obligatorio tanto de forma presencial o mediante a súa entrega na aula virtual do centro, no caso de que esta non fora entregada a nota de esa UD sería suspenso.

Realizaranse tres avaliacións parciais e unha proba final.

A avaliación realizarase por RA / Unidades Didácticas (UD).

A proba teórico-práctica poderá constar de preguntas tipo test (de resposta única onde as respostas erróneas diminuírán a nota), preguntas de resposta curta, de resposta longa, de desenvolvemento.

Para obter unha cualificación positiva na UD é necesario acadar unha nota mínima de 5 puntos sobre 10.

AVALIACIÓNS PARCIAIS:

A NOTA da AVALIACIÓN PARCIAL (1ª e 2ª) = Nota media ponderada das UD avaliadas, segundo a ponderación establecida no apartado 3a desta programación na columna de peso (%)

Soamente se calculará a media ponderada se a cualificación de cada UD é igual ou superior a 5 puntos. En caso contrario a nota da avaliación parcial será inferior a 5 puntos.

No que respecta a nota da 3ª AVALIACIÓN PARCIAL:

- Se o alumno ten superadas as tres avaliacións, nese caso:

NOTA da AVALIACIÓN PARCIAL (3ª) en xade = Nota media ponderada de todas as UD do módulo, segundo a ponderación establecida no apartado 3a desta programación na columna de peso (%)

Soamente se calculará a media se en todas as UD se obtén como mínimo unha cualificación de 5 puntos.

Para o alumnado que supere o módulo por avaliacións parciais a nota que figure na 3ª avaliación será igual a NOTA FINAL.

- En caso de non ter superado algunha avaliación, a nota da 3ª avaliación parcial será inferior a 5 puntos.

Para o alumnado que non supere o módulo por avaliacións parciais, a nota da 3ª avaliación será inferior a 5 puntos e terá que realizar unha proba final.

PROBA FINAL

Esta proba ten que realizala o alumnado que non superase o módulo mediante as avaliacións parciais, é dicir que ten algunha/s UD suspensas.

A proba final terá tantas partes como Unidades Didácticas suspensas. Para superar o módulo é preciso ter como mínimo unha cualificación de 5 en cada UD, obtida nas avaliacións parciais ou na proba final.



A NOTA FINAL será a media ponderada (segundo a ponderación establecida no apartado 3a desta programación na columna de peso (%) das notas de tódalas UD e soamente se calculará cando tódalas notas das UD sexan iguais ou superiores a 5 puntos. En caso contrario a nota final será inferior a 5 puntos.

DISTRIBUCIÓN DAS UD NAS AVALIACIÓNS PARCIAIS E PONDERACIÓN :

1ª Avaliación parcial: UD 1 (15%) + UD2 (15%)

2º Avaliación parcial: UD3 (15%) + UD4 (10%) +UD5 (15%)

3ª Avaliación parcial: UD 6 (15%) + UD 7(15%)

A superación das probas deberá conseguirse de forma lícita. Polo tanto, o feito de copiar nunha proba, permitir que outras persoas copien, levar teléfono móbil, auriculares, chuletas, (aínda que non sexan usados) ou participar en calquera actividade ou estratexia para mellorar os resultados propios ou alleos mediante procedementos deshonestos, suporá a retirada inmediata da citada proba, obtendo un 0 (cero) na cualificación da mesma, sen dereito a repetición, o que suporá a nota suspensa nesa avaliación.

O profesorado tamén poderá rexeitar unha proba se a súa presentación ou caligrafía a fan ilexible.

Procederá a repetición dunha proba por ausencia do alumno no caso de forza maior (debidamente xustificada) determinada baixo o criterio da profesora.

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

O alumnado que non acade unha cualificación positiva en cada una das avaliacións parciais realizará, unha vez finalizada ésta e de acordo co calendario establecido polo centro, as actividades do plan de recuperación que consistirán na realización de probas escritas teórico-prácticas semellantes ás propostas durante os tres trimestres lectivos do curso (art 29 Orde 12 xullo do 2011)

Seguiranse os mesmos criterios de cualificación que os establecidos para a avaliación (punto 5 da programación).

FALTAS XUSTIFICADAS DE ASUSTENCIA PARA REPETICIÓN DE EXAMES

Soamente se repetirán os exames sempre e cando a falta sexa por algunha das causas especificadas no apartado 6.b). Concretamente: Acordase que aqueles alumnos/as que non puidesen asistir ás probas e exames no día e hora establecidos para a realización das mesmas polas seguintes causas:

-Cita con especialista médico en sanidade pública, sempre que a cita fose concertada e comunicada con anterioridade á comunicación da data da proba ou exame.

-Enfermidade grave que impida a realización das probas e exames.

-Morte ou extrema gravidade dun familiar con relación de primeiro grao ocorrida durante o prazo de 48 horas anteriores á celebración do exame.

-Deber con carácter inescusable, como citación xudicial inaprazable.

Poderán realizar a proba ou exame en data posterior, que será concertada entre profesor e alumno ou alumna, atendendo á dispoñibilidade do profesor. En ningún caso, a realización extraordinaria destas probas pode implicar unha falta de asistencia a clases.



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

Como aparece regulado na Resolución do 3 de agosto de 2017, da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa, pola que se ditan instrucións para o desenvolvemento dos ciclos formativos de formación profesional do sistema educativo no curso 2017/18 e conforme se determina no artigo 25 da Orde do 12 de xullo de 2011, o número de faltas que implica a perda do dereito á avaliación continua nun determinado módulo será do 10 % respecto da súa duración total. Neste módulo a duración total é de 132 horas, polo que, a perda de dereito de avaliación continua sería o acadar 14 faltas inxustificadas.

Serán xustificadas as faltas polas seguintes causas:

- Folgas estudiantado convocadas legalmente.
- Asistencia a exames oficiais.
- Hospitalizacións, con xustificante.
- Consultas a especialistas con xustificante de asistencia.
- Consultas médicas ordinarias e continuas con informe médico.
- Deber inexcusable, debidamente xustificado.
- Aquelas de consideración, polo equipo docente, de forza maior.

Para tales efectos e con carácter previo, o centro enviará un apercibimento ao alumno ou á alumna cando as faltas de asistencia inxustificadas consonte o anterior nun determinado módulo superen o 6% respecto da súa duración total. Nel indicárase que perderá o dereito á avaliación continua no módulo de acumular un 10 % de inasistencias inxustificadas con respecto á súa duración total. Cando as faltas de asistencia alcancen a citada porcentaxe comunicárase a perda do dereito á avaliación continua. En caso de que se produza a perda do dereito á avaliación continua, na secretaría do centro deberá quedar constancia do apercibimento e da comunicación da perda do dereito á avaliación continua.

O alumnado que perdesse o dereito á avaliación continua terá dereito a unha proba final extraordinaria previa á avaliación final de módulos correspondente, de acordo co establecido no artigo 25.5 da Orde do 12 de xullo de 2011. A cualificación obtida na devandita proba consignárase na avaliación final de módulos do curso correspondente. O devandito alumnado non terá dereito a realizar para eses módulos as correspondentes actividades de recuperación ás que se refiren os artigos 29.3, 31.4 e 34.3 da Orde do 12 de xullo de 2011, e no caso do segundo curso do réxime ordinario non terá acceso ao módulo de Formación en centros de traballo no período ordinario.

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

O seguimento da programación determinará en que medida a metodoloxía levada a cabo é axeitada para lograr os obxectivos fixados, avaliándose coma un proceso continuo ao longo de todo o curso. Deben ser xustificadas debidamente todas as modificacións na programación.

Os principais indicadores de grao de cumprimento da programación serán:

- O grao de cumprimento de temporalización.
- O logro dos obxectivos programados.



- Os resultados académicos acadados polo alumnado.

Para a avaliación da práctica docente recadarase información a través de coloquios co alumnado, co fin de detectar os puntos forte e débiles:

- Valoración sobre a metodoloxía e aspectos relativos á docencia
- Técnicas de avaliación
- Outras cuestións que indiquen se se acadaron os obxectivos marcados nas unidades didácticas

Da mesma maneira realizarase un cuestionario final co obxectivo de mellorar no vindeiro curso.

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

A observación do alumnado nas primeiras semanas do curso é fundamental para coñecer a situación de partida. Isto permitirá coñecer todo o relacionado coa motivación dos estudantes e a actitude coa que se enfrontan ao proceso de ensino-aprendizaxe.

O obxectivo será avaliar:

- A actitude e motivación en relación ao traballo de clase e o traballo persoal, atención ante as explicacións do profesor, preguntas, participación xeral e esforzo ante as tarefas encomendadas, presentación en tempo e forma das mesmas e coidado do material.
- Asistencia e comportamento
- Coñecemento e formación anteriores

Da mesma maneira contactarase co departamento de orientación para solicitar a información precisa en caso de existir alumnado con necesidades especiais.

Coñecida a situación de partida do alumnado es as dificultades que poidan presentar, tentarase establecer a tempo as medidas oportunas para a consecución dos obxectivos fixados.

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

Para posibilitar a consecución por parte do alumnado dos mínimos reflexados na programación, propóñense as seguintes medidas:

- Priorizar o desenvolvemento de determinadas capacidades naqueles estudantes que así o requiran.
- Axustar a metodoloxía, adaptando os recursos pedagóxicos ás necesidades do alumnado.
- Buscar a comprensión dos aspectos esenciais de cada unidade por parte de todo o grupo.



- Materiais didácticos diversos que ofrezan un conxunto de actividades que aborden os contidos de diferentes maneiras.
 - Agrupamentos flexibles, subdividindo o grupo de clase en varios grupos homoxéneos.
 - A profundización e o estudo detallado de casos concretos dependerá das capacidades individuais.
 - Seguimento do traballo diario e valoración da evolución que presente o alumnado respecto da situación inicial.
- Do mesmo xeito propoñeranse exercicios e actividades específicas e adaptadas ao alumnado que presente determinadas dificultades, intentando incidir nos aspectos que máis problemas presentan e fomentando unha metodoloxía o máis adecuada posible.

9. Aspectos transversais

9.a) Programación da educación en valores

Aspectos tales como o traballo en equipo, o civismo, a educación para a convivencia ou a igualdade de homes e mulleres están implícitos no desenvolvemento do proceso de ensino-aprendizaxe, de xeito que se converta nunha práctica diaria e sistemática, no só no centro académico senón tamén na súa vida diaria persoal e profesional.

Tamén se traballarán outros aspectos fundamentais:

- A puntualidade, tanto na chegada ás clases como na entrega dos traballos solicitados.
- Responsabilidade e respecto polos seus compañeiros e respecto de todo o persoal docente.
- Solidariedade e non discriminación.
- Respecto polo medio ambiente e polas ferramentas de traballo.
- Orde e limpeza.
- Boa presenza e bo trato.
- Capacidade para saber escoitar e falar correctamente.
- Traballo en equipo.
- Respecto pola seguridade e saúde no posto de traballo.



9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Ao longo do curso poderán promoverse diferentes actividades complementarias e extraescolares tendentes a unha axeitada consecución dos resultados de aprendizaxe. Principalmente pola lectura de libros, artigos ou manuais técnicos, a proposta tanto do profesor como do alumnado para a súa valoración e análise, e pola asistencia a charlas, dentro ou fóra do centro, impartidas por especialistas nas temáticas traballadas.

Déixase aberta a posibilidade de engadir calquera outra actividade que poida xurdir ao longo do curso e que o docente considere oportuna de cara ao desenvolvemento do módulo. Tamén se realizarán as saídas e visitas a empresas ou congresos que se consideren oportunos polo departamento para completar a formación do alumnado.

A súa valoración será recollida nunha memoria co fin de debater e decidir a súa idoneidade para o curso seguinte.

10. Outros apartados

10.1) Programación

O comezo de curso, o profesor comunicoulle ó alumnado os criterios de cualificación do módulo. Tamén lles indicou onde poden atopar toda información relativa ó currículo da materia pertencente ao ciclo, e profundizar deste xeito, en todos os aspectos que lle podan interesar.

O docente, en colaboración cos alumnos, fixarán, cun período de antelación, as datas dos exames das distintas unidades, das recuperacións e a data dos finais de dita materia, en coordinación cos demais departamentos, tendo en consideración os prazos da avaliación.

Se o profesor o considera oportuno, poderíase facer cambios nas datas dos exames.

10.2) Metodoloxía a distancia

O módulo disporá dun curso aberto na aula virtual do centro. Esta aula será a vía principal para a ensinanza telemática e será a vía de comunicación co alumnado.

Metodoloxía no caso de ensinanza telemática para algún alumno expulsado ou con enfermidade de longa duración:

O alumnado terá a súa disposición, na aula virtual, todo o material necesario para o seguimento do módulo e a realización das tarefas que corresponda facer nese período. Tamén terá a súa disposición os Foros da aula virtual para a consulta de dúbidas.