

1. Identificación da programación
Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
36011579	A Guía	Vigo	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
MP1233	Aplicacións informáticas para o comercio	2024/2025	5	133	159
MP1233_12	Aplicacións informáticas de propósito xeral	2024/2025	5	50	60
MP1233_22	Aplicacións informáticas habituais no comercio	2024/2025	5	83	99

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

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	ALICIA PONTÓN RODRÍGUEZ
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

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

O módulo de «Aplicacións informáticas para o comercio» pertence o ciclo formativo de grao medio «Técnico en Actividades Comerciais», pertencente a familia de Comercio e Marketing.

Os cambios tecnolóxicos de carácter dixital que se produciron nos últimos anos a nivel mundial, principalmente no ámbito das telecomunicacións con a xeneralización do uso da internet, provocou un fluxo adicional de información que debe ser aproveitado polas empresas para xerar valor engadido na calidade dos produtos e servizos ofrecidos, así como unha maior eficacia na relación con outras empresas e/o clientes, entre as que se poden mencionar:

O uso do software de ofimática para a xestión das operacións comerciais.

O uso xeneralizado da internet para realizar comunicacións e xestións vía correo electrónico.

O uso de medios e sistemas de comunicación dixitais para desenrolar diferentes accións de comercio electrónico e promoción.

O uso de medios de comunicación dixitais seguros para realizar transaccións comerciais e xestión de documentos de forma fiable, segura e confidencial.

A formación do módulo «Aplicacións informáticas para o comercio» contribulle o logro das competencias profesionais, personais y sociais deste título, que son as que se relacionan de seguido:

- a) Realizar a xestión comercial e administrativa do establecemento comercial, utilizando o hardware e software axeitado para automatizar as tarefas e traballos.
- b) Adaptarse as novas situacións laborais orixinadas polos cambios tecnolóxicos e organizativos dos procesos produtivos, actualizando seus coñecementos, utilizando os recursos existentes para a aprendizaxe o longo da vida e as tecnoloxías da información e a comunicación.
- c) Actuar con responsabilidade e autonomía no ámbito da súa competencia, organizando e desenrolando o traballo asignado, cooperando e traballando en equipo con outros profesionais no entorno do traballo.
- d) Resolver de forma responsable as incidencias relativas a súa actividade, identificando as causas que as provocan, dentro do ámbito da súa competencia e autonomía.
- e) Comunicarse eficazmente, respetando a autonomía e competencia das distintas persoas que interveñen no ámbito do seu traballo.
- f) Aplicar os protocolos e as medidas preventivas de riscos laborais e protección ambiental durante o proceso produtivo, para evitar danos nas persoas e no entorno laboral e ambiental.
- g) Aplicar procedementos de calidade, de accesibilidade universal e de «diseño para todos» nas actividades profesionais incluídas nos procesos de produción o prestación de servizos.

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	O ordenador compoñentes e periféricos	manexa a nivel de usuario sistemas informáticos empregados no comercio	20	14
2	internet, navegadores e correo electrónico	manejo do internet e correo electrónico	40	18
3	diseño de materiais gráficos e publicitarios	Técnicas e funcionamento do deseño gráfico	15	10

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)
4	Procesador de textos	Conceptos, manexo e contidos do procesador de textos	34	22
5	Follas de cálculo e bases de datos	Conceptos, manexo e contidos de folia de cálculo	30	22
6	facturación electrónica e xestión administrativa telemática	tarefas administrativas on line con organismos públicos e privados	20	14

4. Por cada unidade didáctica

4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	O ordenador compoñentes e periféricos	20

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Manexa a nivel de usuario/a sistemas informáticos empregados habitualmente no comercio, utilizando o hardware e o software máis común	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 Examináronse os compoñentes físicos dun computador
CA1.2 Consideráronse as características e o funcionamento dos equipamentos informáticos e electrónicos específicos para o comercio
CA1.3 Manexouse un sistema operativo baseado no uso de fiestras
CA1.4 Xestionáronse os ficheiros de información mediante sistemas operativos
CA1.5 Configurouse unha rede doméstica
CA1.6 Protexéronse os equipamentos de virus, correo lixo e outros elementos indesexables

Criterios de avaliación

CA1.7 Realizáronse operacións rutineiras de mantemento dos equipamentos

CA1.8 Descargáronse e utilizáronse aplicacións de visualización e impresión de datos

[CA1.9 Consideráronse as características e funcionamento dos equipos informáticos específicos para o comercio tpv](#)

4.1.e) Contidos**Contidos**

[O Terminal punto de venta TPV](#)

Funcionamento e configuración dunha rede doméstica: con cables e sen eles.

Administración da rede.

Compartición de ficheiros e impresoras.

Seguridade sen fíos.

Virus informáticos e software antivirus.

Copia de seguridade dos datos e restauración.

Software específico de compresión e descompresión de ficheiros.

Formato PDF.

[Hardware específico \(CA1.9\)](#)

[Software específico \(CA 1.9\)](#)

Funcionamento dun computador persoal. Compoñentes e pezas.

Impresora, escáner e tipos de lectores de documentos de facturación.

Sistema operativo de xestión de fiestras (Windows).

[Sistema operativo Linux](#)

Traballo con ficheiros e cartafóles.

Contidos
Traballo con cartafoles e ficheiros comprimidos.

4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	internet, navegadores e correo electrónico	40

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Utiliza a rede internet e os servizos que a compoñen, manexando programas de navegación, correo electrónico e transferencia de ficheiros, entre outros	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 Identifícanse os conceptos esenciais de funcionamento e uso da rede e as características propias das intranets e as extranets
CA2.2 Avaliáronse e configuráronse os sistemas de conexión á rede
CA2.3 Utilizáronse os principais programas navegadores para se mover pola rede
CA2.4 Realizáronse procuras selectivas de información mediante aplicacións específicas e buscadores especializados por temas
CA2.5 Utilizouse o correo electrónico directamente desde a web
CA2.6 Empregáronse programas de cliente de correo electrónico para xestionar o envío e a recepción de mensaxes
CA2.7 Identificouse o protocolo de rede para a transferencia de ficheiros (FTP) desde un equipamento cliente a un servidor
CA2.8 Implantáronse medidas de seguridade para protexer os equipamentos de intrusións externas

4.2.e) Contidos

Contidos
Introducción a internet. 0Seguridade. Zonas e niveis de seguridade. Bloqueador de fiestras emerxentes. Filtro de suplantación de identidade (phishing). Privacidade. Concepto e uso de intranets e extranets: similitudes e diferenzas. Conexión a internet. Protocolo TCP/IP. A web. Navegación web utilizando os navegadores. Correo electrónico. xanela principal Crear firma e enviar mensaxes Libreta de direccións correo non desexado axenda electrónica e eventos con lista de contacto Grupos de noticias. Transferencia e xestión remota de ficheiros (FTP). Procura en internet: buscadores, directorios ou índices temáticos, e motores de procura. Correo electrónico: configuración dunha conta de correo electrónico e correo web fronte a correo POP.

4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	diseño de materiais gráficos e publicitarios	15

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Confecciona materiais informativos e publicitarios, utilizando técnicas de deseño gráfico	SI

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

Criterios de avaliación
CA1.1 Deseñáronse materiais de comunicación en soportes gráficos
CA1.2 Realizouse a composición e o formato do material, respectando principios de harmonía, proporción, equilibrio, simetría, etc
CA1.3 Aplicáronse principios de asociación psicolóxica de imaxes, contidos, semellanza, continuidade, simetría, etc
CA1.4 Empregáronse técnicas de deseño e autoedición relativas a percepción visual, lexibilidade, contrastes de cor, etc
CA1.5 Deseñáronse materiais gráficos de imaxes, mantendo unha distribución equilibrada de todos os elementos
CA1.6 Utilizouse software multimedia para a edición de imaxes e sons, e para a gravación de sons
CA1.7 Efectuáronse traballos publicitarios e promocionais en internet

4.3.e) Contidos

Contidos
Traballo con imaxes vectoriais e en mapa de bits.
0Efectos especiais e plugins.
Garda de imaxes: tipos de compresión e de formato.
Gravación de vídeos en DVD ou en ficheiro.
Edición de imaxes, cortes, planos e movementos de cámara.
Agregación de movementos, transicións e títulos ás imaxes.

Contidos
<p>Profundidade de cor.</p> <p>Modos de cor e cambios entre modos.</p> <p>Gamas de cor.</p> <p>Obtención de imaxes: creación, uso de existentes e consecución co escáner ou cámara dixital.</p> <p>Opcións de impresión.</p> <p>Utilidades de edición de gráficos.</p> <p>Traballo con capas.</p> <p>Traballo con textos.</p>

4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	Procesador de textos	34

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Realiza tarefas de manipulación de textos e de presentación de textos, imaxes e gráficos en forma continua, empregando programas para a automatización das actividades e dos traballos específicos do comercio	SI

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

Criterios de avaliación
CA2.1 Editáronse todos os tipos de escritos informativos e publicitarios, por medio de aplicacións específicas de tratamento e corrección de textos
CA2.2 Utilizáronse ferramentas especializadas de xeración de textos a través de utilidades de edición
CA2.3 Ordenáronse os textos e as ilustracións para efectuar unha correcta maquetaxe dos contidos

Criterios de avaliación

CA2.4 Elaboráronse índices temáticos, alfabéticos e de ilustracións

CA2.5 Deseñáronse presentacións publicitarias e de negocios con texto esquematizado, animacións de texto e imaxes importadas

CA2.6 Deseñáronse presentacións mestras que sirvan de base para a creación doutras presentacións

CA2.7 Manexáronse aplicacións de autoedición que permitan deseñar e maquetar páxinas con textos e elementos gráficos diversos, destinados a servir como material de márketing

4.4.e) Contidos**Contidos**

Procesador de textos.

Programas de presentación: creación dunha presentación con diapositivas.

Transicións.

Animacións.

Escritura de textos.

Formato do texto dun documento de traballo.

Inserción de elementos automáticos: saltos, números de páxina, datas, símbolos, etc.

Tabulacións, viñetas, columnas e táboas.

Encabezamentos e pés de páxina.

Combinación de correspondencia.

Estilos e patróns.

Índices temáticos, alfabéticos e de ilustracións.

4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	Follas de cálculo e bases de datos	30

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Realiza cálculos matemáticos con folia de cálculo e tratamento de datos con xestores de bases de datos, utilizando programas para a automatización das actividades comerciais	SI

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

Criterios de avaliación
CA3.1 Realizáronse cálculos matemáticos en diversas áreas da empresa (administración, finanzas, produción, etc.)
CA3.2 Definíronse as fórmulas para automatizar a confección de diversos documentos administrativos (albarás, facturas, etc.)
CA3.3 Utilizáronse funcións matemáticas para calcular ingresos, custos e resultados económico-financeiros
CA3.4 Tratáronse e filtráronse listas de datos coa folia de cálculo
CA3.5 Creáronse ficheiros de bases de datos relacionais que se poidan consultar doadamente
CA3.6 Extraéronse informacións a través da consulta combinada de varias táboas de datos
CA3.7 Deseñouse formularios para a inclusión de datos nas súas táboas correspondentes
CA3.8 Elaboráronse informes personalizados dos rexistros da base de datos para os imprimir

4.5.e) Contidos

Contidos
Introdución ás operacións básicas de folia de cálculo.

Contidos
<p>0Xestores de bases de datos.</p> <p>Creación e uso de táboas nun xestor de base de datos.</p> <p>Índices e relacións entre as táboas.</p> <p>Ordenación e filtraxe da información.</p> <p>Consultas de datos das táboas.</p> <p>Formularios de toma de datos.</p> <p>Informes extraídos das táboas de datos e das consultas.</p> <p>Etiquetas de correo.</p> <p>Introdución e edición de datos nas celas: textos, números, fechas e fórmulas.</p> <p>Manipulación das celas de datos.</p> <p>Formato de celas, filas, columnas e follas.</p> <p>Operacións básicas con follas de cálculo.</p> <p>Fórmulas da folla de cálculo.</p> <p>Funcións matemáticas, lóxicas e estatísticas.</p> <p>Representacións gráficas dos datos.</p> <p>Listas de datos.</p>

4.6.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
6	facturación electrónica e xestión administrativa telemática	20

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Realiza a facturación electrónica e outras tarefas administrativas, de xeito telemático, utilizando en cada caso o software específico	SI

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

Criterios de avaliación
CA4.1 Identifícanse os formatos electrónicos de factura
CA4.2 Estableceuse a transmisión telemática entre computadores
CA4.3 Garantiuse a integridade e a autenticidade das transmisións telemáticas a través dunha sinatura electrónica recoñecida
CA4.4 Utilizáronse aplicacións específicas de emisión de facturas electrónicas
CA4.5 Realizáronse tarefas administrativas en liña con organismos públicos e privados
CA4.6 Formalizáronse documentos coas obrigas fiscais ás que están suxeitas as operacións de compravenda de produtos ou servizos
CA4.7 Practícase con simuladores de recursos da administración tributaria
CA4.8 Realizáronse prácticas con simuladores de banca en liña

4.6.e) Contidos

Contidos
Factura electrónica: aspectos xerais, condicións para a súa utilización e normativa legal.
Seguridade: sinatura electrónica recoñecida e DNI electrónico.
Programas de facturación electrónica.
Banca en liña.
Tributos en liña.
Trámites coa Seguridade Social en liña.

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

Todos os Criterios de Avaliación (CA) establécense como mínimos, tendo que acadarse o 50% da cualificación, de cada un, para ter unha avaliación positiva. O cálculo do 50% establecerase no nivel mínimo de logro que corresponda ao instrumento de avaliación empregado.

Os procedementos de avaliación que se aplicarán poderán ser:

a. Probas de coñecementos:

i. Poden consistir en exames escritos con preguntas curtas e/ou a desenvolver, cuestionarios tipo test ou supostos prácticos.

ii. Conterán instrucións de realización con indicación de tempos máximos para realizalas e a cualificación máxima por preguntas ou apartados.

iii. Nos cuestionarios tipo test se indicará a nota mínima que se deberá acadar, sendo esta dun cinco, penalizándose as preguntas mal contestadas.

iv. Para os exames escritos con preguntas a desenvolver ou supostos prácticos empréganse modelos de solución (padróns) graduados do seguinte xeito: pregunta completa 100% da cualificación, pregunta case completa 75% da cualificación, pregunta aceptable (mínimo) 50% da cualificación, pregunta incompleta 25% da cualificación, pregunta moi incompleta 5% da cualificación. Unha proba de coñecementos non realizada inxustificadamente, suporá volvela realizar no período de actividades de recuperación correspondente.

v. Este tipo de probas serán combinadas. Ou sexa, se avaliarán varios criterios de cualificación nelas. A cualificación consistirá en corrixir a proba globalmente e repartir a cualificación entre os CA avaliados en función do peso establecido.

vi. En cada período de avaliación parcial, este tipo de probas terá un peso do 70% da cualificación obtida. As cualificacións de probas de coñecementos superiores a 4 puntos poderán facer media co resto de procedementos de avaliación para o cálculo da nota de cada avaliación.

b. Probas de produto e/ou desempeño:

i. Poden consistir en traballos de investigación, traballos de deseño, memorias, fichas, plans, obxectos e defensas orais tanto en grupo como individuais.

ii. Conterán indicacións/instrucións precisas sobre como presentalas, os formatos de presentación, o xeito de presentación (correo electrónico, aula virtual,...), debe ser defendido, os prazos de presentación, as

penalizacións por presentación fóra de prazo e de como se cualificarán (niveis de logro e indicadores). Un produto non presentado inxustificadamente, implicará volvelo a realizar no período de actividades de recuperación correspondente.

iii. Cualifícanse con táboas de indicadores (rúbricas) con catro niveis de logro: completo/excelente 100% da cualificación do indicador de que se trate; case completo/bo 75%; aceptable (mínimo) 50% e insuficiente do 0% ao 40%).

iv. Nas táboas de indicadores empregaranse os seguintes bloques: expresión escrita, ortografía, formato, presentación e creatividade, contido e desempeño. Os indicadores de contido puntuarán como mínimo un 60% da cualificación total do produto.

v. Se o produto que se pide trae asociada unha exposición oral (defensa) esta será avaliada por separado coa súa correspondente táboa de indicadores que incluírán os seguintes bloques: linguaxe non verbal, linguaxe verbal, presentación e creatividade do apoio visual.

vi. Este tipo de probas serán combinadas. Ou sexa, se avaliarán varios criterios de cualificación nelas. A cualificación consistirá en corrixir a proba globalmente e repartir a cualificación entre os CA avaliados en función do peso establecido en axustar avaliación.

vii. En cada período de avaliación este tipo de probas terá un peso do 30% da cualificación obtida. As cualificacións de produtos superiores a 4 puntos poderán facer media co resto de procedementos de avaliación para o cálculo da nota de cada avaliación.

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

1. As probas con cualificacións inferiores a 4 puntos deberán ser superadas nos períodos correspondentes para as actividades de recuperación que se establezcan.

2. Se a nota de cada avaliación é inferior a 5 puntos deberán ser recuperadas únicamente as probas de coñecemento ou de produtos e/ou desempeños que individualmente, obtiveron unha cualificación inferior a 5 puntos.

3. As actividades de recuperación desenvolveranse no mes de xuño, aínda que durante o curso se establezcan para cada proba non superada, outros períodos de recuperación en datas anteriores. Trátase de que o alumnado aprenda dos propios erros e sexa capaz de corrixilos.

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

1. O alumnado perde a avaliación continua cando ten un 10% de faltas de asistencia sen xustificar ou un 15% xustificadas como máximo.
2. Elaborarase unha proba combinada que permita calificar os CA do módulo. Conterá instrucións de realización con indicación de tempos máximos para realizalas e a cualificación máxima por preguntas e apartados. Consistirá nunha proba de coñecementos por escrito con dúas partes: un cuestionario tipo test e casos prácticos.
3. O alumnado non terá que examinarse das partes superadas antes da perda da avaliación continua. Ou sexa, estarán exentos de contestar aquelas partes da proba que conteña casos prácticos relacionados con esas partes superadas. Esta exención lle será comunicada individualmente as persoas alumnas.
4. O cuestionario de preguntas curtas ou tipo test conterá o número suficiente para poder avaliar os CAs do módulo. Deberán estar ben contestadas o 50% das preguntas do cuestionario para ter unha avaliación positiva nesta parte. As preguntas tipo test do cuestionario mal contestadas penalizan.
5. A parte de casos prácticos consistirá nun número suficiente deles para permitir avaliar os CAs do módulo que serán corrixidos con taboas de indicadores con catro niveis de logro:
completo/excelente - 100% da cualificación do indicador de que se trate; case completo/bo - 75%; aceptable (mínimo) 50% e insuficiente do 0% ao 40%
6. O cuestionario tipo test ponderará un 30% e os casos prácticos un 70% da cualificación final da proba. Cada parte avaliada sobre 10 puntos e non se dará a proba por superada se en cada parte non se obtén como mínimo 4 sobre 10

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

1. Cada 15 días, farase o seguimento da programación na aplicación informática. Mensualmente se dará conta na reunión de departamento preceptiva deste seguimento.

2. A avaliación da práctica docente realizarase unha reflexión sobre as competencias de programación, actividades da aula, avaliación e formación tendo en conta os seguintes indicadores de cada competencia:

a. Programación:

- Planificación do traballo docente.
- Programación de unidades didácticas.
- Programación de actividades e tarefas.
- Tratamento da atención a diversidade e da transversalidade.

b. Actividades de aula:

- Metodoloxía desenvolvida.
- Motivación de aprendizaxe.
- Potenciación da autonomía o proceso de ensino-aprendizaxe.
- Coordinación co resto do equipo docente.
- O clima na aula e resolución de conflitos.
- Traballo en equipo.
- Actividades desenvolvidas variadas facendo un papel docente-guía.
- Utilización dos recursos do contexto para reforzar o proceso EA.
- Atención a diversidade.
- Inclusión da transversalidade nas actividades.

c. Avaliación:

- Instrumentos utilizados para facer a avaliación inicial e o seu rexistro.
- Instrumentos utilizados para a avaliación continua e o seu rexistro.
- Procedemento utilizado para a avaliación final.

- Coavaliación e autoavaliación, se procede.
- Desenvolvemento das actividades de recuperación.
- Información proporcionada sobre a avaliación e a cualificación.

d. Formación:

- Formación desenvolvida formal.
- Formación desenvolvida non formal.

3. Na memoria de fin de curso se recollerán propostas de modificacións para o curso seguinte, en función da autoavaliación anterior realizada.

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

Ao inicio do curso, débese determinar as actitudes e coñecementos dos/as alumnos/as fronte a materia a tratar, ben sexa a través do diálogo en clase ou ben a través de proba escrita. O obxectivo principal é determinar os coñecementos previos do alumno así como aqueles casos que han de ser obxecto de atención especial.

Tamén se buscará recoller os intereses dos alumnos que poidan axudar na súa motivación.

A avaliación inicial farase durante as primeiras semanas do curso, mediante unha proba escrita individual (exames ou exercicios), a cal nos vai permitir obter datos respecto a súa situación previa ou mediante observación na resolución de casos prácticos. Na devandita proba prantexaráselle cuestións obxectivas: preguntas tipo test, relación e conceptos, indicando a materia sometida a avaliación. A finalidade desta proba é demostrar os coñecementos que os alumnos traen adquiridos en relación ca materia que se vai a impartir.

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

Para o alumnado que non responda adecuadamente as actividades programadas aplicaráselle as seguintes medidas en función das súas necesidades:

- Recuperacións das partes non superadas antes do período de actividades de recuperación.
- Tarefas de alumnado específicas de reforzo.
- Introducción de estratexias e ferramentas que reforcen as competencias clave, nas actividades deseñadas.
- Deseño de actividades secuenciadas que axuden a entender o que se pide.
- Coordinación co equipo docente para tratar o reforzo en competencias clave.

9. Aspectos transversais**9.a) Programación da educación en valores**

Tendo en conta o anterior no ámbito da familia profesional de Comercio e Marketing, trataranse as seguintes temáticas, de xeito transversal, tanto nas tarefas do profesorado como do alumnado:

1. Valores democráticos e mellora da cohesión social.
2. Loita contra a pobreza e contribución ao desenvolvemento humano.
3. Dereitos Humanos.
4. Protección das minorías e do colectivo LGTBIQ
5. Dereitos laborais.
6. Respecto das condicións de competencia.
7. Transferencia de tecnoloxía: respecto licenzas e patentes.
8. Preservación do Medio Ambiente. A sustentabilidade.
9. Promoción da igualdade de xénero.
- 10.Reforzo do respecto dos Dereitos Fundamentais. A protección de datos persoais.
- 11.Deontoloxía profesional. 12.Identidade dixital: netetiqueta.

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Para o presente curso preténdese realizar, como vén sendo habitual en cursos pasados, algunhas actividades que acheguen o alumnado ao mundo da empresa.

Neste sentido, poderán ser organizadas polo profesor ou profesora, en colaboración do Departamento de Comercio e Marketing e a Dirección do Centro.