

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	CMCOM02	Comercialización de produtos alimentarios	Ciclos formativos de grao medio	Réxime de adultos

Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP1615	Xestión dun comercio alimentario	2024/2025	4	107	128

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

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	JENNIFER GONZÁLEZ BLANCO
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

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

Proxecto de FP dual no que se combinarán os procesos de ensino e aprendizaxe na empresa e no centro formativo.

Segundo o real decreto 189/2018, do 6 de abril, polo que se establece o título de Técnico en Comercialización de Productos Alimentarios e se fixan os aspectos básicos do currículo.

A competencia xeral deste título consiste en desenvolver actividades comerciais en establecementos alimentarios físicos e online, relacionadas coa planificación comercial, a xestión da loxística de almacenaxe, distribución e reposición de produtos alimentarios, a supervisión das seccións de venta de alimentos perecederos e non perecederos, e de atención comercial a clientes e provedores; seguindo criterios de calidade e actuando según a normativa de prevención de riscos, seguridade alimentaria e protección do consumidor.

Entre as competencias profesionais, persoais e sociais destaca "Asistir na elaboración e no seguimento das políticas e dos plans de márketing, e analizar as variables de márketing mix para conseguir os obxectivos comerciais definidos pola empresa".

O título de Técnico en Comercialización de Productos Alimentarios permitirá ao alumnado o exercicio da súa actividade en empresas do sector da alimentación, realizando funcións de planificación, organización e xestión de actividades de compravenda de produtos e servizos, así como de apoio ao deseño, implantación e xestión de comercios alimentarios.

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	Formación en empresa.	Formación curricular que se adquirirá na empresa.	53	34
2	Actividades de Compravenda	Realización de actividades comerciais, económicas y monetarias en un comercio alimentario.	17	15
3	Xestión administrativa e envío de pedidos de produtos alimentarios.	Realización de actividades administrativas relativas á xestión de pedidos.	17	15
4	Xestión de impostos e obrigacións fiscais.	Supervisión da xestión dos impostos e obrigacións fiscais asociados ás operacións de compravenda en comercios alimentarios.	17	15
5	Xestión de tesorería.	Planificación da tesorería do comercio alimentario.	11	10
6	Análise económica e financeira.	Supervisión do resultado económico de vendas de produtos alimentarios.	13	11

4. Por cada unidade didáctica
4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	Formación en empresa.	53

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Realiza actividades comerciais, económicas e monetarias, xestiona facturas e efectúa pagamentos	NO
RA2 - Xestiona os pedidos de produtos alimentarios e o seu envío, respectando as fases do proceso e a súa documentación	NO
RA3 - Planifica a tesouraría do comercio alimentario, identificando os parámetros que permiten realizar previsións de tesouraría e realizando os cálculos oportunos	NO

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

Criterios de avaliación
CA1.1 Efectuáronse transaccións monetarias, físicas e en liña, xestionando os ingresos e os pagamentos das contas bancarias
<i>CA1.1.1 FE. Efectuáronse transaccións monetarias, físicas e en liña, xestionando os ingresos e os pagamentos das contas bancarias.</i>
CA1.2 Emitíronse facturas correspondentes á venda de produtos alimentarios, segundo a lexislación establecida e atendendo a medidas de seguridade nas transaccións electrónicas
<i>CA1.2.1 FE. Emitíronse facturas correspondentes á venda de produtos alimentarios, segundo a lexislación establecida e atendendo a medidas de seguridade nas transaccións electrónicas.</i>
CA1.3 Xestionáronse as facturas correspondentes ás compras, mediante o seu arquivamento, a realización do asento contable e a tramitación para o seu pagamento
<i>CA1.3.1 FE. Xestionáronse as facturas correspondentes ás compras, mediante o seu arquivamento, a realización do asento contable e a tramitación para o seu pagamento.</i>
CA1.4 Caracterizáronse as facturas electrónicas e os requisitos para a súa aplicación
<i>CA1.4.1 FE. Caracterizáronse as facturas electrónicas e os requisitos para a súa aplicación.</i>

Criterios de avaliación
CA1.5 Pagáronse as facturas, atendendo ás condicións pactadas coas empresas provedoras
CA1.5.1 FE. Pagáronse as facturas, atendendo ás condicións pactadas coas empresas provedoras.
CA1.6 Realizáronse devolucións á clientela a través da contabilización da operación
CA1.6.1 FE. Realizáronse devolucións á clientela a través da contabilización da operación.
CA1.7 Fixéronse modificacións nos prezos, nas calidades dos produtos, nos tickets e nas facturas emitidas orixinalmente configuradas no terminal punto de venda
CA1.7.1 FE. Fixéronse modificacións nos prezos, nas calidades dos produtos, nos tickets e nas facturas emitidas orixinalmente configuradas no terminal punto de venda.
CA1.8 Simulouse a realización do cobramento de mercadorías a través do terminal punto de venda
CA1.8.1 FE. Simulouse a realización do cobramento de mercadorías a través do terminal punto de venda.
CA1.9 Comprobase o arqueado de caixa e a conciliación bancaria a partir de datos de cobramentos e pagamentos
CA1.9.1 FE. Comprobase o arqueado de caixa e a conciliación bancaria a partir de datos de cobramentos e pagamentos.
CA2.1 Xestionáronse os pedidos a provedores, formalizando a comunicación e a documentación relativa a estes
CA2.1.1 FE. Xestionáronse os pedidos a provedores, formalizando a comunicación e a documentación relativa a estes.
CA2.2 Caracterizáronse o procedemento e as fases da recepción de compras, en función dos provedores e dos acordos establecidos
CA2.2.1 FE. Caracterizáronse o procedemento e as fases da recepción de compras, en función dos provedores e dos acordos establecidos.
CA2.3 Caracterizáronse o procedemento e as fases da distribución dos pedidos, preparación e envío, en función da clientela e dos acordos establecidos
CA2.3.1 FE. Caracterizáronse o procedemento e as fases da distribución dos pedidos, preparación e envío, en función da clientela e dos acordos establecidos.
CA2.4 Rexistrouse informaticamente a documentación asociada á recepción dos pedidos en liña ou presenciais
CA2.4.1 FE. Rexistrouse informaticamente a documentación asociada á recepción dos pedidos en liña ou presenciais.

Criterios de avaliación
CA2.5 Comprobouse a documentación asociada aos pedidos, garantindo que corresponde á demanda do/da cliente/a
CA2.5.1 FE. Comprobouse a documentación asociada aos pedidos, garantindo que corresponde á demanda do/da cliente/a.
CA2.6 Clasifícanse os pedidos, atendendo á planificación das rutas de repartición, ás datas de recepción e de entrega, e ao tipo de alimentos
CA2.6.1 FE. Clasifícanse os pedidos, atendendo á planificación das rutas de repartición, ás datas de recepción e de entrega, e ao tipo de alimentos.
CA2.7 Caracterizouse o procedemento e a documentación en caso de devolución pola clientela de produtos expedidos, en función das condicións acordadas e a responsabilidade das partes
CA2.7.1 FE. Caracterizouse o procedemento e a documentación en caso de devolución pola clientela de produtos expedidos, en función das condicións acordadas e a responsabilidade das partes.
CA3.6 Comprobouse diariamente que as vendas efectuadas teñan correspondencia cos ingresos en metálico ou tarxeta bancaria
CA3.6.1 FE. Comprobouse diariamente que as vendas efectuadas teñan correspondencia cos ingresos en metálico ou tarxeta bancaria.
CA3.7 Comprobouse a organización dos documentos físicos e dixitais utilizados na compravenda de mercadorías do comercio alimentario, en función do proceso que cumpra seguir na súa xestión e os requisitos formais que deben cumprir
CA3.7.1 FE. Comprobouse a organización dos documentos físicos e dixitais utilizados na compravenda de mercadorías do comercio alimentario, en función do proceso que cumpra seguir na súa xestión e os requisitos formais que deben cumprir.

4.1.e) Contidos

Contidos
Xestión de contas bancarias: ingresos e pagamentos. Transaccións monetarias: físicas e en liña.
Emisión de facturas de venda de produtos alimentarios. Lexislación. Medidas de seguridade nas transaccións electrónicas: cifraxo, sinatura dixital, certificados dixitais e DNI electrónico.
Xestión de facturas de compras de produtos alimentarios. Arquivamento. Asentos contables, tramitación e pagamentos.
Caracterización da factura electrónica. Requisitos.
Pagamento de facturas a empresas proveedoras. Condicións pactadas.
Contabilidade de devolucións efectuadas á clientela.
Modificacións no terminal do punto de venda: nos prezos, nas calidades do produto, no ticket e nas facturas.
Simulación do cobramento de mercadorías no terminal do punto de venda.

Contidos
Comprobación do arqueo de caixa e conciliación bancaria. Datos de cobramentos e pagamentos.
Xestión de pedidos a provedores. Formalización da comunicación e da documentación.
Caracterización de fases e procedementos na recepción de compras: provedores e acordos establecidos.
Caracterización de fases e procedementos na distribución e no envío de pedidos. Preparación e envío. Clientela e acordos establecidos.
Rexistro informático de documentación de recepción de pedidos.
Comprobación da documentación de pedidos: albará e carta de portes.
Clasificación de pedidos. Planificación: rutas, reparticións, datas de recepción e de entrega, e tipo de alimentos. Criterios.
Caracterización do procedemento de devolucións. Documentación. Condicións acordadas e responsabilidade das partes.
Cálculo de gastos xerais da empresa. Subministración enerxética, seguros e equipamento. Custos.
Comprobación de ingresos de vendas. Relación entre vendas e ingresos. Medios de pagamento: metálico e tarxetas bancarias Datáfono, móbil e sistemas de pagamento en liña.

4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	Actividades de Compravenda	17

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Realiza actividades comerciais, económicas e monetarias, xestiona facturas e efectúa pagamentos	NO

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

Criterios de avaliación
CA1.1 Efectuáronse transaccións monetarias, físicas e en liña, xestionando os ingresos e os pagamentos das contas bancarias
CA1.1.2 FCE. Efectuáronse transaccións monetarias, físicas e en liña, xestionando os ingresos e os pagamentos das contas bancarias.

Criterios de avaliación
CA1.2 Emitíronse facturas correspondentes á venda de produtos alimentarios, segundo a lexislación establecida e atendendo a medidas de seguridade nas transaccións electrónicas
CA1.2.2 FCE. Emitíronse facturas correspondentes á venda de produtos alimentarios, segundo a lexislación establecida e atendendo a medidas de seguridade nas transaccións electrónicas.
CA1.3 Xestionáronse as facturas correspondentes ás compras, mediante o seu arquivamento, a realización do asento contable e a tramitación para o seu pagamento
CA1.3.2 FCE. Xestionáronse as facturas correspondentes ás compras, mediante o seu arquivamento, a realización do asento contable e a tramitación para o seu pagamento.
CA1.4 Caracterizáronse as facturas electrónicas e os requisitos para a súa aplicación
CA1.4.2 FCE. Caracterizáronse as facturas electrónicas e os requisitos para a súa aplicación.
CA1.5 Pagáronse as facturas, atendendo ás condicións pactadas coas empresas provedoras
CA1.5.2 FCE. Pagáronse as facturas, atendendo ás condicións pactadas coas empresas provedoras.
CA1.6 Realizáronse devolucións á clientela a través da contabilización da operación
CA1.6.2 FCE. Realizáronse devolucións á clientela a través da contabilización da operación.
CA1.7 Fixéronse modificacións nos prezos, nas calidades dos produtos, nos tickets e nas facturas emitidas orixinalmente configuradas no terminal punto de venda
CA1.7.2 FCE. Fixéronse modificacións nos prezos, nas calidades dos produtos, nos tickets e nas facturas emitidas orixinalmente configuradas no terminal punto de venda.
CA1.8 Simulouse a realización do cobramento de mercadorías a través do terminal punto de venda
CA1.8.2 FCE. Simulouse a realización do cobramento de mercadorías a través do terminal punto de venda.
CA1.9 Comprobouse o arqueo de caixa e a conciliación bancaria a partir de datos de cobramentos e pagamentos
CA1.9.2 FCE. Comprobouse o arqueo de caixa e a conciliación bancaria a partir de datos de cobramentos e pagamentos.

4.2.e) Contidos

Contidos
Xestión de contas bancarias: ingresos e pagamentos. Transaccións monetarias: físicas e en liña.
Emisión de facturas de venda de produtos alimentarios. Lexislación. Medidas de seguridade nas transaccións electrónicas: cifraxa, sinatura dixital, certificados dixitais e DNI electrónico.
Xestión de facturas de compras de produtos alimentarios. Arquivamento. Asentos contables, tramitación e pagamentos.
Caracterización da factura electrónica. Requisitos.
Pagamento de facturas a empresas provedoras. Condicións pactadas.
Contabilidade de devolucións efectuadas á clientela.
Modificacións no terminal do punto de venda: nos prezos, nas calidades do produto, no ticket e nas facturas.
Simulación do cobramento de mercadorías no terminal do punto de venda.
Comprobación do arqueo de caixa e conciliación bancaria. Datos de cobramentos e pagamentos.

4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	Xestión administrativa e envío de pedidos de produtos alimentarios.	17

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Xestiona os pedidos de produtos alimentarios e o seu envío, respectando as fases do proceso e a súa documentación	NO

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

Criterios de avaliación
CA2.1 Xestionáronse os pedidos a provedores, formalizando a comunicación e a documentación relativa a estes

Criterios de avaliación
CA2.1.2 FCE. Xestionáronse os pedidos a provedores, formalizando a comunicación e a documentación relativa a estes.
CA2.2 Caracterizáronse o procedemento e as fases da recepción de compras, en función dos provedores e dos acordos establecidos
CA2.2.2 FCE. Caracterizáronse o procedemento e as fases da recepción de compras, en función dos provedores e dos acordos establecidos.
CA2.3 Caracterizáronse o procedemento e as fases da distribución dos pedidos, preparación e envío, en función da clientela e dos acordos establecidos
CA2.3.2 FCE. Caracterizáronse o procedemento e as fases da distribución dos pedidos, preparación e envío, en función da clientela e dos acordos establecidos.
CA2.4 Rexistrouse informaticamente a documentación asociada á recepción dos pedidos en liña ou presenciais
CA2.4.2 FCE. Rexistrouse informaticamente a documentación asociada á recepción dos pedidos en liña ou presenciais.
CA2.5 Comprobouse a documentación asociada aos pedidos, garantindo que corresponde á demanda do/da cliente/a
CA2.5.2 FCE. Comprobouse a documentación asociada aos pedidos, garantindo que corresponde á demanda do/da cliente/a.
CA2.6 Clasificáronse os pedidos, atendendo á planificación das rutas de repartición, ás datas de recepción e de entrega, e ao tipo de alimentos
CA2.6.2 FCE. Clasificáronse os pedidos, atendendo á planificación das rutas de repartición, ás datas de recepción e de entrega, e ao tipo de alimentos.
CA2.7 Caracterizouse o procedemento e a documentación en caso de devolución pola clientela de produtos expedidos, en función das condicións acordadas e a responsabilidade das partes
CA2.7.2 FCE. Caracterizouse o procedemento e a documentación en caso de devolución pola clientela de produtos expedidos, en función das condicións acordadas e a responsabilidade das partes.

4.3.e) Contidos

Contidos
Xestión de pedidos a provedores. Formalización da comunicación e da documentación.
Caracterización de fases e procedementos na recepción de compras: provedores e acordos establecidos.
Caracterización de fases e procedementos na distribución e no envío de pedidos. Preparación e envío. Clientela e acordos establecidos.
Rexistro informático de documentación de recepción de pedidos.

Contidos
Comprobación da documentación de pedidos: albará e carta de portes.
Clasificación de pedidos. Planificación: rutas, reparticións, datas de recepción e de entrega, e tipo de alimentos. Criterios.
Caracterización do procedemento de devolucións. Documentación. Condicións acordadas e responsabilidade das partes.

4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	Xestión de impostos e obrigacións fiscais.	17

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Realiza e supervisa a xestión de impostos e obrigas fiscais asociados ás operacións de compravenda de comercios alimentarios, aplicando a normativa fiscal e os procedementos de elaboración, presentación e conservación	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 Supervisouse a formalización dos modelos do imposto do valor engadido (IVE), para a súa tramitación a Facenda, tendo en conta o gravame segundo o tipo de produto, o calendario fiscal e o modelo de empresa
CA4.2 Analizouse a formalización dos modelos do imposto do valor engadido (IVE), para a súa tramitación a Facenda, tendo en conta o gravame segundo o tipo de produto, o calendario fiscal e o modelo de empresa
CA4.3 Formalizáronse declaracións e liquidacións do IVE do negocio alimentario, segundo a normativa vixente e nos prazos establecidos
CA4.4 Caracterizáronse as peculiaridades da recarga de equivalencia, en relación co comercio alimentario
CA4.5 Caracterizáronse as obrigas informativas a Facenda en relación coas operacións efectuadas periodicamente
CA4.6 Contabilizáronse os pagamentos do imposto da renda das persoas físicas (IRPF) e do imposto de sociedades (IS), en función da súa forma xurídica
CA4.7 Caracterizáronse as obrigas laborais habituais no comercio alimentario
CA4.8 Formalizáronse e actualizáronse os libros obrigatorios, voluntarios e de contabilidade do comercio alimentario, no tempo e na forma requiridos

4.4.e) Contidos

Contidos
Análise da formalización dos modelos de IVE. Tipos de gravame: tipo de produto, calendario fiscal e modelo de empresa. Aplicación da normativa.
Elaboración de declaracións e liquidacións do IVE: prazos establecidos.
Caracterización das particularidades da recarga de equivalencia do comercio alimentario.
Elaboración das obrigas informativas a Facenda. Calendario.
Contabilización do imposto sobre a renda das persoas físicas (IRPF). Imposto de sociedades. Modalidades de tributación. Modelos. Obrigas laborais asociadas ao comercio alimentario. Altas e baixas de traballadores/as, nóminas e boletíns de cotización á Seg
Elaboración de libros obrigatorios, voluntarios e de contabilidade do comercio alimentario. Actualización de datos en tempo e forma: normativa.

4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	Xestión de tesorería.	11

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Planifica a tesouraría do comercio alimentario, identificando os parámetros que permiten realizar previsións de tesouraría e realizando os cálculos oportunos	NO

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 Planifícase o calendario de cobramentos e pagamentos do comercio alimentario, en función das necesidades, os compromisos e as obrigas de pagamento dun comercio alimentario
CA3.2 Realizáronse as previsións de tesouraría tendo en conta os gastos, os ingresos e as continxencias da actividade comercial
CA3.3 Calculáronse os custos financeiros reais dun comercio alimentario, os riscos de xestión de cobramento e a negociación de efectos comerciais, comparando tipos de xuro e amortizacións
CA3.4 Calculáronse os custos anuais de persoal e seguridade social do pequeno comercio, en función do convenio sectorial e as taxas de cotización

Criterios de avaliación
CA3.5 Calculáronse os gastos xerais da empresa, estimando os seus custos e relacionándoos coa actividade comercial
CA3.6 Comprobase diariamente que as vendas efectuadas teñan correspondencia cos ingresos en metálico ou tarxeta bancaria
CA3.6.2 FCE. Comprobase diariamente que as vendas efectuadas teñan correspondencia cos ingresos en metálico ou tarxeta bancaria.
CA3.7 Comprobase a organización dos documentos físicos e dixitais utilizados na compravenda de mercadorías do comercio alimentario, en función do proceso que cumpra seguir na súa xestión e os requisitos formais que deben cumprir
CA3.7.2 FCE. Comprobase a organización dos documentos físicos e dixitais utilizados na compravenda de mercadorías do comercio alimentario, en función do proceso que cumpra seguir na súa xestión e os requisitos formais que deben cumprir.

4.5.e) Contidos

Contidos
Planificación do calendario de cobramentos e pagamentos do comercio alimentario. Compromisos e obrigas de pagamento do comercio alimentario.
Realización de previsións de tesouraría. Conta de gastos e ingresos. Continxencias da actividade comercial alimentaria.
Calculo de custos financeiros. Riscos de cobramento no comercio alimentario. Tipos de xuro bancarios e amortizacións.
Negociación de efectos comerciais.
Cálculo de custos anuais de persoal e seguridade social. Convenio sectorial do sector alimentario e taxas de cotización.
Cálculo de gastos xerais da empresa. Subministración enerxética, seguros e equipamento. Custos.
Comprobación de ingresos de vendas. Relación entre vendas e ingresos. Medios de pagamento: metálico e tarxetas bancarias Datáfono, móbil e sistemas de pagamento en liña.
Organización de documentos físicos e dixitais da compravenda de produtos comercio alimentarios.

4.6.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
6	Análise económica e financeira.	13

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA5 - Analiza o resultado económico das vendas, controla desviacións e establece accións correctoras	SI

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

Criterios de avaliación
CA5.1 Analizouse a rendibilidade das vendas de produtos alimentarios, en función do prezo de venda e da marxe de beneficio
CA5.2 Caracterizouse a estrutura dos ingresos e dos gastos para obter referencias de comportamento destes
CA5.3 Realizouse o control orzamentario identificando problemas potenciais, para xestionar de xeito máis efectivo os recursos do comercio alimentario nun período determinado
CA5.4 Calculáronse e valoráronse as posibles desviacións, comparando os resultados orzados cos reais
CA5.5 Analizáronse as causas das desviacións detectadas entre o volume de vendas previsto e o real e, de ser o caso, establecéronse as medidas correctoras necesarias
CA5.6 Valorouse a aplicación do beneficio obtido en melloras relativas á ampliación e á gama de produtos, aos servizos de atención á clientela e ao comercio electrónico, segundo a porcentaxe e o plan de negocio previsto
CA5.7 Aplicáronse métodos de control dos prezos de venda, xustificáronse as posibles desviacións e aplicáronse medidas correctoras

4.6.e) Contidos

Contidos
Análise de rendibilidade das vendas de produtos alimentarios. Prezos de venda e marxe de beneficio.
Comportamento de ingresos e gastos. Estructura.
Planificación do control orzamentario. Problemas potenciais: identificación e xestión.
Cálculo de desviacións orzamentarias: ingresos, gastos, prezo e man de obra. Análise. Resultados orzados e reais. Medidas correctoras.
Análise de desviacións detectadas no volume de vendas. Causas internas, externas ou aleatorias. Medidas correctoras.
Aplicación do beneficio. Melloras: ampliación de gama de produtos, servizos de atención á clientela e ao comercio electrónico.

Contidos

Aplicación de métodos de control de prezos de venda. Medidas correctoras.

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

Os requisitos mínimos esixibles concrétnanse nos criterios de avaliación que se recolleron nas distintas unidades desta programación. A maioría das capacidades que se sinalan como requisito mínimo avaliaranse cunha proba obxectiva, trátase de probas de coñecemento ou probas de produto e/ou desempeño.

Todas as cualificacións estableceranse sobre 10 (de 0 a 10 puntos). Como norma xeral a nota numérica de referencia para o "apto" será o 5.

A nota media de cada trimestre, ponderarase deste xeito: o haber máis dun resultado de aprendizaxe por trimestre, realizarase unha media ponderada, sendo necesario ter unha nota mínima de 5 en cada resultado. O 60% da cualificación de cada resultado de aprendizaxe será unha proba escrita e obxectiva. Poderá haber varias o longo dun trimestre para facilitarlle o estudo o alumnado e farán media entre elas. O 40% da cualificación restante corresponderá ás actividades realizadas no aula. O módulo considerárase superado cando todos os resultados de aprendizaxe acaden cualificación positiva.

Os procedementos de avaliación que se aplicarán poderán ser:

Probas de coñecementos. Cumprirán as seguintes especificacións:

1. Poden consistir en exames escritos con preguntas curtas e/ou a desenvolver, cuestionarios tipo test ou supostos prácticos.
2. Se darán instrucións de realización con indicación de tempos máximos para realizalas e a cualificación máxima por preguntas ou apartados.
3. Para os exames escritos con preguntas a desenvolver ou supostos prácticos empréganse modelos de solución graduados do seguinte xeito: pregunta completa 100% da cualificación, pregunta case completa 75%, pregunta aceptable 50%, pregunta incompleta 25 % da cualificación e pregunta moi incompleta 0.

Probas de produto e/ou desempeño:

- i. Poden consistir en traballos de investigación, 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_z), de debe ser defendido, os prazos de presentación, as penalizacións por presentacións fóra de prazo e de como se cualificarán (niveis de logro e indicadores). Un produto non presentado inustificadamente, implicará volvelo 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.

vii. En cada período de avaliación este tipo de probas terá un peso do 40% 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.

* As probas valoraranse de 0 a 10 puntos.

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

1.- ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN

Os alumnos/as con dereito a "avaliación continua" que non superen algunha avaliación ou que non se personen nalgunha proba, terán unha segunda oportunidade de recuperación no exame de recuperación trimestral respecto do resultado de aprendizaxe pendente de superar. Ademais, terán outra posibilidade en xuño, antes da avaliación final, a que deberán asistir con todo o temario xunto co alumnado con perda de avaliación continua.

Os alumnos/as que acaden a situación de "perda da avaliación continua" terán dereito a realizar tan só un exame final no mes de xuño, nas datas que oportunamente se indiquen no Centro.

Con independencia do sinalado anteriormente, a/o docente poderá recomendar a realización de exercicios e actividades de reforzo aos alumnos ou alumnas con dificultades de aprendizaxe da materia, atendendo a súa diversidade.

2.- ACTIVIDADES E CUALIFICACIÓN DO MÓDULO PENDENTES:

No caso de que a materia se supere co módulo pendente, o alumnado será informado das actividades de recuperación teórico-prácticas que poden realizar de forma autónoma, así como o período de realización, temporalización e data na que serán avaliados e serán avaliados. coincidir coa sesión de avaliación parcial previa á realización da FCT no período ordinario.

Facilitarase toda a documentación e bibliografía necesaria sobre os contidos das unidades didácticas. Realizarase un seguimento das actividades de recuperación realizadas polo alumno e teranse en conta para a

súa cualificación, se non supera positivamente a proba obxectiva final, sempre que acredite ter alcanzado os contidos mínimos esixidos. Para superar o módulo pendente o alumno deberá acadar o apto, que como norma xeral será o 5.

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

1. Segundo a RESOLUCIÓN do 10 de xullo de 2024, da Dirección Xeral de Formación Profesional, pola que se ditan instrucións para o desenvolvemento das ensinanzas de formación profesional do sistema educativo no curso 2024/25, no punto décimo noveno.7 recóllese que:

O alumnado será excluído do proxecto de formación dual nos seguintes casos:

i) Durante o período de formación no centro educativo, de acordo coas normas de organización, funcionamento e convivencia aprobadas polo centro docente, por faltas repetidas de asistencia e/ou puntualidade non xustificadas que poidan derivar nunha falta de aproveitamento das ensinanzas tanto no centro educativo como posteriormente na empresa.

A este respecto o Departamento de Comercio e Márketing considera que o alumnado será excluído do proxecto de formación dual cando alcance, no centro educativo, o 10% de faltas inxustificadas nas horas anuais de, alo menos, tres módulos e teña tres módulos suspensos. Neste caso, o equipo docente reunirse para valorar a posible falta de aproveitamento polo alumno/a destas ensinanzas e a súa consecuente exclusión.

Polo que respecta á xustificación de faltas, estas aparecen recollidas nas NOF do centro.

De ter algún módulo suspenso, deberá superar unha proba no mes de setembro que garantice o aproveitamento desta ensinanza

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

A programación, como guía do proceso docente durante o período dun curso académico e como garantía para o alumnado, deberá cumprirse na súa totalidade, aínda que como elemento vivo poderá presentar modificacións nos tempos e nos contidos, en cuxo caso recollerase e posteriormente incorporárase á Memoria de Fin de Curso. Neste sentido, establecerase un seguimento mensual da programación a través da aplicación web *Xestión da programación*, que a Consellería de Educación deseñou para tal fin. De acordo coa normativa vixente, o departamento establece un calendario para o seguimento da programación.

Ao remate do primeiro, segundo e terceiro trimestre farase unha análise das cualificacións obtidas polo alumnado, do interese mostrado polo alumnado polas actividades propostas, do entorno de traballo, do uso e manexo de ferramentas informáticas por parte do alumnado e o profesorado, os resultados académicos, as estatísticas de abandono escolar, etc. Ademais, repartirase un cuestionario ao alumnado para que poida valorar a práctica docente en canto á utilización de elementos didáctico-pedagóxicos e organizativos axeitados.

Deste xeito, pódense tomar medidas correctoras como: reformulación de actividades, cambios de temporización ou cursos de formación do docente, etc. para unha maior eficacia do proceso de ensino-aprendizaxe. A observación do alumnado durante as primeiras semanas do curso (comportamento, forma de redacción, forma de enfrontarse á resolución das tarefas, etc) e a corrección dalgunha das tarefas que deben entregar serán as ferramentas para realizar a avaliación inicial. (Data de avaliación inicial: luns 8 de outubro).

Tamén se fará una proba sinxela para medir o nivel do alumnado nas primeiras sesións. Esta proba en ningún caso poderá sumar ou restar na avaliación.

Informarase ao titor/a no caso de detectar dificultades de aprendizaxe nalgún alumno/a e teranse en conta as recomendacións que poida establecer o departamento de orientación, para a atención á diversidade do alumnado.

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

A observación do alumnado durante as primeiras semanas do curso (comportamento, forma de redacción, forma de enfrontarse á resolución das tarefas, etc) e a corrección dalgunha das tarefas que deben entregar serán as ferramentas para realizar a avaliación inicial. (Data de avaliación inicial: luns 8 de outubro).

Tamén se fará unha proba sinxela para medir o nivel do alumnado nas primeiras sesións. Esta proba en ningún caso poderá sumar ou restar na avaliación. Informarase ao titor/a no caso de detectar dificultades de aprendizaxe nalgún alumno/a e teranse en conta as recomendacións que poida establecer o departamento de orientación, para a atención á diversidade do alumnado.

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:

- Poderase plantexar 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
- Medidas de adaptación curricular cando sexan necesarias e segundo o establecido na normativa vixente.

9. Aspectos transversais

9.a) Programación da educación en valores

Neste módulo teranse en conta unha serie de valores que forman parte do proceso ensinanza-aprendizaxe, os cales serán traballados nas distintas unidades didácticas.

- 1- Comprensión lectora, expresión oral y escrita, tecnoloxías da información e comunicación (TICs)
- 2-Igualdade de xénero.
- 3-Respeto polo medio ambiente.
- 4-Creatividade.
- 5-Economía social e o consumo responsable.
- 6-Solidaridade e comercio xusto.

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

As actividades complementarias son aquelas que se realizan co alumnado en horario lectivo e que, formando parte da programación, teñen carácter diferenciado polo momento, espacio ou recursos que utilizan (visitas, traballos de campo, viaxes de estudo, conmemoracións e outras semellantes). As actividades extraescolares son aquelas que organiza o centro e figuran na programación xeral anual, aprobada polo Consello Escolar, pero se realizan fora do horario lectivo e a participación nelas é voluntaria.

Aquelas actividades que se realicen fora da localidade onde se sitúa o centro, deben ser aprobadas polo Consello Escolar, autorizadas polos pais/titores no seu caso e contar cun profesor por cada vinte alumnos, para acompañalos. Mínimo dous profesores en todo caso.

Tamén considero con interese as seguintes propostas:

- Visita a empresas do sector.
- Charlas de profesionais do sector
- Participación no Plan Proxecta: para promover o consumo no comercio de proximidade no barrio de Teis.

Se revisarán estas actividades en colaboración estreita co profesorado que imparta outros módulos da familia e co profesorado do módulo de FOL, para promover a realización de actividades conxuntas e aproveitar cada oportunidade de aprendizaxe vivencial que se presente.

10. Outros apartados

10.1) Metodoloxía

Emplearanse diferentes estratexias didácticas como a clase maxistral, o aprendizaxe por descubrimento no cal os alumnos tendrán que investigar certos conceptos, aprendizaxe cooperativo baseado na diversidade de ideas, habilidades e destrezas dos alumnos para lograr obxetivos conxuntos e o aprendizaxe demostrativo polo cal o profesor realiza unha demostración para que os alumnos o imiten.

Utilizaranse todos os medios e recursos dispoñibles no aula e no centro.