

**1. Identificación da programación**
**Centro educativo**

Código	Centro	Concello	Ano académico
36019463	Johan Carballeira	Bueu	2023/2024

**Ciclo formativo**

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
ADG	Administración e xestión	CSADG01	Administración e finanzas	Ciclos formativos de grao superior	Réxime xeral-ordinario

**Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (\*)**

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0655	Xestión lóxística e comercial	2023/2024	6	105	126

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

**Profesorado responsable**

Profesorado asignado ao módulo	MARÍA TERESA SANCHO GONZÁLEZ
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

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

Esta programación vai dirixida ao alumnado do ciclo formativo de grao superior de Administración e Finanzas, que se desenvolve no IES Johan Carballeira de Bueu. O centro foi inaugurado no ano 1990 e conta con alumnado de ESO, Bacharelato e Ciclos Formativos, en réxime diurno. Ciclos de Imaxe Persoal, Fabricación Mecánica e Administración. Impártense ademais, Bacharelato e ESA para adultos en horario nocturno.

A vila conta cun IES "Illa de Ons" e catro centros de primaria.

O entorno produtivo de Bueu e comarca está baseado en PEMES, fundamentalmente do sector servizos e con pouca especialización, que realizan todas as funcións da empresa, polo que demandan profesionais de grao superior cunha formación ampla e que contemple todos os ámbitos funcionais da empresa.

Neste senso esta programación adecúase a estas necesidades do entorno produtivo e permite formar administrativos con amplos coñecementos.

## 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 cadea loxística		33	20
2	O aprovisionamento		23	20
3	Proceso de localización e selección de provedores		20	20
4	Negociación e relacións cós provedores		20	20
5	Aplicacións informáticas, follas de cálculo e outras.		30	20

## 4. Por cada unidade didáctica

### 4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	A cadea loxística	33

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA5 - Define as fases e operacións que deben realizarse dentro da cadea loxística, asegurándose a rastrexabilidade e a calidade no seguimento da mercadoría.	NO

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

Criterios de avaliación
CA5.1 Descríbense as características básicas da cadea loxística identificando as actividades, as fases e os axentes que participan, e as relacións entre eles.
CA5.2 Interpretáronse os diagramas de fluxos físicos de mercadorías, de información e económicos en cada fase da cadea loxística.
CA5.3 Descríbense os custos loxísticos directos e indirectos, fixos e variables, considerando todos os elementos dunha operación loxística e as responsabilidades imputables a cada axente da cadea loxística.
CA5.4 Valoráronse as alternativas nos modelos ou nas estratexias de distribución de mercadorías.
CA5.5 Establecéronse as operacións suxeitas á loxística inversa e determinouse o tratamento que se lles debe dar ás mercadorías retornadas, para mellorar a eficiencia da cadea loxística.
CA5.6 Asegurouse a satisfacción da clientela resolvendo imprevistos, incidencias e reclamacións na cadea loxística.
CA5.8 Valorouse a responsabilidade corporativa na xestión de residuos, desperdicios, devolucións caducadas, embalaxes, etc.

**4.1.e) Contidos**

Contidos
Función loxística na empresa. Mellora do custo e do servizo. Responsabilidade social corporativa na loxística e na almacenaxe. Definición e características básicas da cadea loxística. Calidade total e just in time. Xestión da cadea loxística na empresa.

Contidos
Custos loxísticos: directos e indirectos, fixos e variables.
Control de custos na cadea loxística.
Loxística inversa. Tratamento de devolucións. custos afectos ás devolucións.
Elementos do servizo á clientela.

**4.2.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
2	O aprovisionamento	23

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Elabora plans de aprovisionamento analizando información das áreas da organización ou empresa.	NO
RA4 - Programa o seguimento documental e os controis do proceso de aprovisionamento, aplicando os mecanismos previstos no programa e utilizando aplicacións informáticas.	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 Definíronse as fases dun programa de aprovisionamento, desde a detección de necesidades ata a recepción da mercadoría.
CA1.2 Determináronse os principais parámetros que configuran un programa de aprovisionamento que garanta a calidade e o cumprimento do nivel de servizo establecido.
CA1.3 Obtivéronse as previsións de venda e/ou demanda do período de cada departamento implicado.
CA1.4 Contrastáronse os consumos históricos e a lista de materiais e pedidos realizados en función do cumprimento dos obxectivos do plan de vendas e/ou produción previsto pola empresa ou a organización.
CA1.5 Calculouse o custo do programa de aprovisionamento, diferenciando os elementos que o compoñen.
CA1.6 Determinouse a capacidade óptima de almacenamento da organización, tendo en conta a previsión de existencias.

Criterios de avaliación
CA1.7 Elaboráronse as ordes de subministración de materiais con data, cantidade e lotes, indicando o momento e o destino ou a situación da subministración ao almacén e/ou ás unidades produtivas precedentes.
CA1.8 Previuse con tempo suficiente o reaprovisionamento da cadea de subministración para axustar os volumes de existencias ao nivel de servizo, evitando os desabastecementos.
CA1.10 Asegurouse a calidade do proceso de aprovisionamento, establecendo procedementos normalizados de xestión de pedidos e control do proceso.
CA4.1 Estableceuse a secuencia e o proceso de control que deben seguir os pedidos realizados a un provedor no momento de recepción no almacén.
CA4.2 Definíronse os indicadores de calidade e eficacia operativa na xestión de provedores.
CA4.3 Detectáronse as incidencias máis frecuentes do proceso de aprovisionamento.
CA4.4 Establecéronse as medidas que cumpra adoptar ante as anomalías na recepción dun pedido.
CA4.5 Definíronse os aspectos que deben figurar nos documentos internos de rexistro e control do proceso de aprovisionamento.
CA4.6 Elaboráronse informes de avaliación de provedores de xeito claro e estruturado.
CA4.8 Determináronse os fluxos de información relacionando os departamentos dunha empresa e os demais axentes loxísticos que interveñen na actividade de aprovisionamento.
CA4.9 Recoñeceuse a normativa sobre envasamento, embalaxe e etiquetaxe.
CA4.10 Enlazáronse as informacións de aprovisionamento, loxística e facturación con outras áreas de información da empresa, como contabilidade e tesouraría.

#### 4.2.e) Contidos

Contidos
Relacións entre as funcións da empresa e o aprovisionamento.
0Xestión de existencias
Métodos de xestión de existencias.
Obxectivos da función de aprovisionamento.
Plan de aprovisionamento: fases.

Contidos
<p>Variábeis que influen nas necesidades de aprovisionamento.</p> <p>Determinación das existencias de seguridade.</p> <p>Tamaño óptimo de pedidos.</p> <p>Punto de pedido e lote de pedido que optimiza as existencias no almacén.</p> <p>Ruptura de existencias e o seu custo. Custos de demanda insatisfeita.</p> <p>Proceso de aprovisionamento.</p> <p>Diagrama de fluxo de documentación.</p> <p>Razóns de control e xestión de provedores.</p> <p>Indicadores de calidade e eficacia operativa na xestión de provedores.</p> <p>Informes de avaliación de provedores.</p> <p>Documentación do proceso de aprovisionamento.</p> <p>Normativa sobre envasamento, embalaxe e etiquetaxe de produtos e/ou mercadorías.</p> <p>Comunicación cos departamentos da empresa e os demais axentes loxísticos que interveñen na actividade de aprovisionamento.</p>

**4.3.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
3	Proceso de localización e selección de provedores	20

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Realiza procesos de selección de provedores analizando as condicións técnicas e os parámetros habituais.	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 Identifícaronse as fontes de subministración e procura de provedores.
CA2.2 Confeccionouse un ficheiro cos provedores potenciais de acordo cos criterios de procura en liña e off-line.
CA2.3 Realizáronse solicitudes de ofertas e prego de condicións de aprovisionamento.
CA2.4 Compiláronse as ofertas de provedores que cumpran as condicións establecidas para a súa posterior avaliación.
CA2.5 Definíronse os criterios esenciais na selección de ofertas de provedores (económicos, prazo de aprovisionamento, calidade, condicións de pagamento, servizo, etc.).
CA2.6 Comparáronse as ofertas de varios provedores de acordo cos parámetros de prezo, calidade e servizo.
CA2.7 Estableceuse un baremo dos criterios de selección en función do peso específico que, sobre o total, represente cada variable considerada.

**4.3.e) Contidos**

Contidos
Identificación de fontes de subministración e procura dos provedores potenciais en liña e off-line.
Petición de ofertas e prego de condicións de aprovisionamento.
Criterios de selección e avaliación de provedores.
Rexistro e valoración de provedores.
Análise comparativa de ofertas de provedores.

**4.4.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
4	Negociación e relacións cós provedores	20

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Planifica a xestión das relacións cos provedores aplicando técnicas de negociación e comunicación.	SI

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

Criterios de avaliación
CA3.1 Relacionáronse as técnicas máis utilizadas na comunicación con provedores.
CA3.2 Detectáronse as vantaxes, os custos e os requisitos técnicos e comerciais de implantación dun sistema de intercambio electrónico de datos, na xestión do aprovisionamento.
CA3.3 Elaboráronse escritos de xeito claro e conciso nas solicitudes de información aos provedores.
CA3.4 Preparáronse previamente as conversas persoais ou telefónicas cos provedores.
CA3.5 Identificáronse os tipos de documentos utilizados para o intercambio de información con provedores.
CA3.6 Explicáronse as etapas nun proceso de negociación de condicións de aprovisionamento.
CA3.7 Descríbense as técnicas de negociación máis utilizadas na compravenda e no aprovisionamento.
CA3.8 Elaborouse un informe que recolla os acordos da negociación, mediante o uso dos programas informáticos adecuados.

**4.4.e) Contidos**

Contidos
Relacións con provedores.
Documentos utilizados para o intercambio de información con provedores.
Aplicacións informáticas de comunicación e información con provedores.
Etapas do proceso de negociación con provedores. Estratexias e actitudes.
Preparación da negociación.



Contidos
Estratexia ante situacións especiais: monopolio, provedores exclusivos, etc.

**4.5.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
5	Aplicacións informáticas, follas de cálculo e outras.	30

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Elabora plans de aprovisionamento analizando información das áreas da organización ou empresa.	NO
RA2 - Realiza procesos de selección de provedores analizando as condicións técnicas e os parámetros habituais.	NO
RA4 - Programa o seguimento documental e os controis do proceso de aprovisionamento, aplicando os mecanismos previstos no programa e utilizando aplicacións informáticas.	NO
RA5 - Define as fases e operacións que deben realizarse dentro da cadea loxística, asegurándose a rastrexabilidade e a calidade no seguimento da mercadoría.	NO

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

Criterios de avaliación
CA1.9 Realizáronse as operacións anteriores mediante unha aplicación informática de xestión de existencias e aprovisionamento.
CA2.8 Realizáronse as operacións anteriores mediante unha aplicación informática de xestión de provedores.
CA4.7 Elaborouse a documentación relativa ao control, o rexistro e o intercambio de información con provedores, seguindo os procedementos de calidade e utilizando aplicacións informáticas.
CA5.7 Realizáronse as operacións anteriores mediante unha aplicación informática de xestión de provedores.

#### 4.5.e) Contidos

Contidos
Sistemas informáticos de xestión de existencias.
Aplicacións informáticas de xestión e seguimento de provedores.
Aplicacións informáticas de xestión e seguimento de provedores.
Sistema informático de rastrexabilidade e xestión da cadea loxística.

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

##### MÍNIMOS ESIXIBLES

Para superar positivamente o módulo profesional aplicaranse os seguintes instrumentos de avaliación:

1. Realizaranse probas obxectivas de coñecemento sobre cada unha das unidades didácticas con contido teórico, práctico ou teórico práctico. Estas probas serán puntuadas entre 1 e 10 puntos debendo obterse unha nota mínima de 5 puntos para superar a unidade. Farase unha proba por cada unidade didáctica, en función do tempo adicado a cada unidade e sempre tendo en conta os criterios establecidos no apartado catro desta programación.
2. Valorarase positivamente o uso da lingua inglesa na aula así como a realización de actividades empregando o inglés. Valorarse a participación, realización de traballos e actividades.

A nota final de cada avaliación resultará do seguinte:

- Superación dos exames realizados.( 100% sobre 10 puntos )

En cada avaliación faraxa un exame como mínimo, ben por unidade didáctica ou ben por bloque de contidos. Cando se realice un só exame é necesario obter como mínimo un 5 para aprobar. Cando se fagan máis dun exame a nota final será a media ponderada deles, sendo necesario unha media mínima de 5 para aprobar. Os exames aprobados gárdanse para a recuperación. Nos exames que consten de parte teórica e parte práctica o alumno deberá acadar a metade da puntuación das partes para sumalas e obter unha nota do exame. Nos exames poderase incluír preguntas na lingua inglesa para ser contestadas no mesmo idioma ate un total do 20% da puntuación do exame.

Sendo necesario para superar o módulo acadar un mínimo de 5 puntos.

A conduta fraudulenta na realización dun exame (substitución do exame por outro xa elaborado, copiar doutro exame, consulta de libros ou apuntes, consulta de aparellos electrónicos, etc.) darán lugar a retirada do exame e a obtención dunha calificación de cero puntos.

A proba escrita teórica poderase constar de preguntas curtas, preguntas verdadeiras ou falsas ou preguntas tipo test. A parte práctica constará na resolución de exercicios prácticos e cubremento de documentos se a materia o require, ademais poderase facer exercicios con medios informáticos, coma por exemplo coas aplicacións de Microsoft Office, coma EXCEL.

Nos exames tipo test as respostas erróneas restarán a cuarta parte do seu valor e nas preguntas verdadeira/falsa as respostas erróneas restarán a cuarta parte do seu valor.

Terase en conta a calidade a hora de realizar os exercicios, limpeza, redacción correcta sin faltas de ortografía, claridade e secuencias de operacións na resolución de exercicios, etc

A profesora elaborará unha taboa de observación do seguimento dos exercicios, cuestionarios e casos prácticos propostos.

A profesora poderá pedir o alumno a entrega dos exercicios resoltos (tanto en clase como mandados para casa) con resultado satisfactorio por parte do profesor.

A nota final do módulo será a media aritmética da nota dos trimestres, sendo necesario ter aprobadas cada unha delas para o cálculo da media.

Cando un alumno falte a un exame deberá ser por causa xustificada, ben por enfermidade (debendo entregar o correspondente xustificante médico) ou ben por unha causa de forza maior, e só destes casos farase o exame outro día. A data será decidida polo profesor.

Os exames deberansé acudir cunha calculadora básica e cun bolígrafo de cor azul ou negro, preferentemente azul para cubrir os documentos.

- 1) As recuperacións dos exames parciais faranse dacordo cos alumnos.
- 2) Cando un alumno/a se colla copiando nun exame parcial, ten avaliación suspensa e irá a recuperación de ese trimestre cos parciais suspensos.
- 3) Si na recuperación se lle colle copiando, vai o final cos parciais suspensos do trimestre.
- 4) Si no exame final, se lle colle copiando, suspende automaticamente o módulo.

## 6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

### 6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

Como quedou explicado no apartado anterior o alumnado dispón das seguintes posibilidades de recuperación das diferentes unidades didácticas non superadas nas probas obxectivas ordinarias:

1. Proba obxectiva de recuperación para o/a alumno/a que non supere a unidade didáctica, tamén de carácter teórico-práctico, que se valorará de 0 a 10 puntos, sendo necesario obter un 5 para recuperar a unidade didáctica. Esta proba poderá tamén ser realizada por aquel alumnado que queira mellorar a nota obtida na proba obxectiva ordinaria. A nota da unidade didáctica será a mellor das obtidas.

2. Con aqueles alumnos/as que non podan efectuar a FCT por ter algunha/s avaliación/s suspensa/s, durante os meses de abril a xuño resolveranse dúbidas e realizaranse exercicios de reforzo, e no mes de xuño deberá recuperar a/s proba/s obxectiva/s suspensa/s na PROBA FINAL. O alumnado antes de realizar esta proba recibirá un informe de avaliación individualizado coa información das unidades didácticas a recuperar. Nesta proba só é necesario recuperar as partes non superadas durante o curso. Realizaráse POR OBXETIVOS MÍNIMOS ESTABLECIDOS e terá unha valoración de 0 a 10 puntos, sendo necesario obter unha nota mínima de 5 para superala. A nota desta proba final (que poderá constar de varias probas obxectivas) será o 80% da nota obtida na mesma, (tendo en conta que se a nota da proba antes de aplicar o 80% é cinco ou superior, e despois de aplicar o 80% é inferior a cinco, a nota en todo caso será de 5 (aprobado)), e esa será a nota que substitúa a/s nota/s da/s proba/s obxectiva/s suspensa/s.

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

A aplicación do dereito de avaliación continua require a asistencia regular do alumnado ás clases e resto de actividades lectivas programadas, e pérdese ao acumular un 10% de faltas (non xustificadas) da duración do módulo formativo: 10%<sup>s</sup>/126 sesións de 50 minutos =13 faltas.

En aplicación do anterior, o alumnado afectado poderá aisitir con normalidade ás actividades docentes programadas, agás ás que supoñan a aplicación da avaliación continua (avaliación parcial-trimestral).

A avaliación continua do/a alumno/a require a asistencia regular ás clases. Quen teña un total de faltas de asistencia non xustificadas ás aulas superior ó 10% do total do horario do módulo, ou sendo xustificadas ou non se superan o 20% do total do horario do módulo, perderá o dereito a presentarse as probas parciais obxectivas de cada unidade didáctica e mesmo perderá as cualificacións parciais das unidades didácticas ás que se teña presentado. Estes/as alumnos/as serán avaliados mediante unha proba extraordinaria de avaliación (proba de carácter obxectivo) sobre toda a programación do módulo. Para estes/as alumnos/as a nota final formarase unicamente coa nota desta proba obxectiva final e deberán obter unha nota de 5 ou superior para superar o módulo profesional.

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

Cada mes farase unha valoración da evolución e seguimento da programación.

A final do curso realizarase unha valoración global.

### 8. Medidas de atención á diversidade

#### 8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

Consistirá nunha posta en común do equipo docente sobre as características xerais do grupo e as circunstancias particulares, con incidencia educativa, de determinados alumnos/as.

Terá por obxecto coñecer as características, capacidades dos alumnos/as e a súa formación previa, todo encamiñado a tomar as medidas de reforzo que se estimen oportunas.

Consistirá, por parte de cada profesor/a, na observación de coñecementos, procedementos e destrezas do alumno/a durante o primeiro mes de clase.

Recabarase información co profesor de inglés de cara a organización da sección bilingüe.

A confrontación das observacións de todo o profesorado xunto coa información aportada polo titor/a dará lugar, se fose preciso, á petición o departamento de orientación da súa intervención e asesoramento.

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

Consistirán basicamente na atención personalizada na aula e no establecemento de tarefas complementarias con seguimento do profesor/a.

Se fose necesario, tomaráanse medidas de adaptación curricular segundo o establecido normativamente, e sempre coa intervención e asesoramento do departamento de Orientación.

Cando sexa preciso, poderán facerse entre outras as seguintes adaptacións:

Adaptacións de centro e de aula:

Ubicación da alumna/o preto da mesa da profesora ou profesor

Adaptacións na metodoloxía:

Promover a súa participación con preguntas

Planificar actividades con diferentes niveis de dificultade ou de execución

Asegurarse de que antes de iniciar unha actividade entendeu o que ten que facer e os pasos que ten que seguir

Facer preguntas sobre a actividade realizada para que sexa capaz de descubrir os erros cometidos Facilitarlle máis tempo para rematar as tarefas da clase

Fraccionar o traballo en tarefas curtas

Utilizar reforzos positivos para motivar

Destacar os progresos, aínda que no conxunto dun exercicio non estea correctamente resolto, destacando o esforzo realizado para manter altas as expectativas de logro

Adaptación das formas e instrumentos de avaliación:

Exames escritos con preguntas breves, cerradas, claras e con vocabulario sinxelo, evitando as dobres negativas

Incluír preguntas que impliquen diferentes tipos de resposta: V/F, resposta múltiple, curtas.

Asegurarse de que comprende as preguntas para poder contestalas e asegurarse de que está contestando correctamente

Pedir que se revisen os traballos e os exames antes de entregalos

## 9. Aspectos transversais

### 9.a) Programación da educación en valores

Os temas transversais incorporáronse á educación como aspectos do noso mundo que deben abordarse dende unha perspectiva moral. Baixo este concepto de transversalidade agrupáronse en oito temas:

1. Educación moral e cívica, tema transversal en torno ao que xiran o resto dos temas.
2. Educación para a paz, inculcando valores coma a solidariedade, tolerancia, respecto á diversidade, capacidade de diálogo, participación, cooperación, non discriminación dos seus iguais.
3. Educación para a saúde, procurando un coñecemento do corpo e das súas enfermidades, e o xeito de previlas e curalas. Desenvolver hábitos de saúde, como a hixiene corporal e mental, alimentación correcta, prevención de accidentes.
4. Educación para a igualdade de oportunidades entre os sexos, que buscará eliminar calquera tipo de discriminación ou intolerancia, tanto no plano das ideas como no das condutas peroais e sociais.
5. Educación ambiental, promovendo hábitos que sensibilicen ante os problemas do medio ambiente, e interese e preocupación pola súa protección, conservación e mellora.

6. Educación sexual, asumindo pautas de conduta integradoras e respectuosas da diversidade por razón de sexo, e a non admitir conductas sexistas.
  7. Educación do consumidor, promovendo esquemas de decisión que consideran todas as alternativas, desenvolver un coñecemento dos mecanismos do mercado e dereitos do consumidor, e crear unha conciencia de consumidor responsable que se sitúa criticamente ante o consumismo e a publicidade.
  8. Educación vial, procurando sensibilizar acerca dos accidentes de circulación e os problemas que se derivan, adquirindo condutas e hábitos de seguridade vial como peóns e como usuarios de vehículos.
- Outras cuestións a considerar na transversalidade serían:
- I. Educación para a diversidade intercultural, na procura dun compromiso ético e moral que favoreza a solidariedade e a tolerancia, e crear un principio de colaboración e respecto polos demais.
  - II. Educación da dimensión europea, favorecendo a aceptación, colaboración e tolerancia no ámbito europeo no que debemos asumir normas e cumprir deberes, gozando así de dereitos.
  - III. Educación para o fomento da lectura, tendo en conta a relevancia de dita actividade na súa formación (plan lector).
  - IV. Educación para a integración das tecnoloxías da información, destacando a forte conexión co mundo matemático, e aproveitar para potenciar o seu uso nos planos disciplinar e interdisciplinar (TICs).

### 9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Hai programadas diferentes visitas a empresas así coma unha saída ó cinema, dentro da sección bilingüe para ver unha película en inglés.

## 10. Outros apartados

### 10.1) Desenvolvemento da modalidade a distancia no caso de confinamento debido ao COVID-19

Desenvolvemento de modalidade a a distancia no caso de situación de confinamento.

No caso dun novo confinamento derivado dunha situación sanitaria, o profesor comunicárase cos alumnos no mesmo horario lectivo das clases presenciais, empregando a plataforma CISCO WEBWIX para impartir as clases telemáticas. Neste horario telemático un 60% será adicado a ensinanza por parte do docente e un 40% a realización de tarefas por parte do alumnado. Ademáis os alumnos recibirán e entregarán todas as tarefas a través da aula virtual coa que xa vimos traballando dende o inicio do curso.

Os alumnos xa foron informados de cómo proceder no caso dun confinamento e todos saben que haberá que manter o mesmo horario e que no caso de non conectarse o profesor porá a falta correspondente no XADE.

Do mesmo xeito seguiremos a empregar o libro de texto para ter todos un fío conductor.

Doutra banda todos os alumnos confirmaron que teñen medios para poder facer as clases de maneira telemática.

Sesións de docencia telemática a través de actividades de aprendizaxe na Aula Virtual. Se realizarán probas e traballos prácticos ou actividades individuais a través da plataforma virtual.



A cualificación do alumnado virá determinada por:

1- Probas teórico-prácticas escritas trimestrais de carácter obrigatorio-

A nota destas probas suporá un 70% da nota trimestral. Estes exames teñen carácter obrigatorio e realizaranse nas datas e no tempo indicados na Aula Virtual. A ausencia inxustificada a estas probas conlevará automaticamente un cero. No caso de ausencia por causa xustificada a un exame, o/a alumno/a deberá poñerse en contacto coa profesora (mensaxe privada a través da plataforma) para entregar a xustificación da falta. Só se admitirán xustificacións debidamente documentadas. Neste caso a profesora propondrá á/o alumna/o implicado unha data alternativa para a realización do mesmo.

2- Tarefas en liña correspondentes ás unidades didácticas, entregadas en forma e prazo. O alumnado deberá realizar as tarefas que o profesorado poda propoñer con carácter avaliable. As tarefas en liña deberán entregarse seguindo as instrucións, respectando as normas e os prazos establecidos. Fóra de prazo non se admitirá a entrega das tarefas agás causas debidamente xustificadas e documentadas.

A nota das tarefas suporá un 30% da nota trimestral. O feito de non enviar as tarefas conlevará automaticamente un cero neste apartado da nota.

**IMPORTANTE:** Para ter en conta as puntuacións acadadas nas tarefas en liña é necesario obter unha nota igual ou superior a 5 nas probas teórico-prácticas escritas.

A cualificación trimestral será a suma das notas resultantes de cada un dos apartados anteriores, unha vez aplicadas as correspondentes porcentaxes.

A nota final do módulo será a media aritmética das notas das avaliacións trimestrais.