



Formación profesional

Adaptación na programación para a finalización do curso 2019-2020

Centro educativo

Código	Centro	Curso académico
15005257	Ramón Menéndez Pidal	2019-2020

Ciclo formativo

Código	Nome
CMCOM01	ACTIVIDADES COMERCIAIS

Módulo profesional

Código	Nome
MP1227	XESTIÓN DUN PEQUENO COMERCIO

Alumnado

Réxime	Modalidade	Grupo
XERAL ORDINARIO	PRESENCIAL	A

Docente (se procede, indicar o nome e os apelidos)

Nome e apelidos
MARÍA ROSA DELGADO DOMÍNGUEZ

Instrucións do 27 de abril de 2020, da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa para o desenvolvemento do terceiro trimestre do curso 2019-2020, nos centros da Comunidade Autónoma de Galicia.

1. Criterios de avaliación do terceiro trimestre afectados (por cada unidade didáctica)

1.1 Identificación da unidade didáctica

Nº	Unidade didáctica			
Resultado de aprendizaxe	Criterio de avaliación	Imprescindible (si, non)	Desenvolveras e neste curso (si, non)	Instrumento de avaliación
▪	▪			
▪	▪			
▪	▪			
▪	▪			

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

ESTES ALUMNOS XA FORON AVALIADOS EN MARZO OS MÍNIMOS EXIXIBLES E CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN PARA A RECUPERACIÓN REFLÍCTENSE NO PUNTO 6 e 6a

CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN TIDOS EN CONTA

Dependendo da extensión e dificultade das unidades didácticas, realizaranse unha proba escrita (teórica, práctica ou teórico-práctica) por cada unha ou por cada dúas unidades didácticas.

O alumnado deberá obter en cada proba unha puntuación mínima de 5 puntos sobre 10 para considerar que a avaliación foi positiva.

Poderase encomendar a realización de traballos, actividades ou tarefas, para a avaliación dalgunha das partes ou como complemento de cualificación da proba escrita. Neste caso é necesario que os traballos sexan entregados en tempo, forma e calidade estipulados nas orientacións para a súa elaboración. Os traballos entregados fora de prazo serán avaliados sobre unha puntuación máxima de 8 puntos, sendo necesario obter 5 puntos sobre os 8 máximos para a súa avaliación positiva.

As probas escritas representaran un mínimo do 70 % da nota mentres que as actividades e traballos representarán un máximo do 30 % da nota da avaliación

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

Critérios de avaliación imprescindibles (por cada unidade didáctica)

Nº		Unidade didáctica		
1		A empresa		
1ª aval.	2ª aval.	Resultado de aprendizaxe	Criterio de avaliación	Instrumento de avaliación
X		<ul style="list-style-type: none"> RA1 - Obtén información sobre iniciativas emprendedoras e oportunidades de creación dunha pequena empresa, valorando o impacto sobre o contorno de actuación e incorporando valores éticos 	<ul style="list-style-type: none"> CA1.3 - Descríbense individualmente as funcións básicas da empresa e analizáronse todas en conxunto como un sistema integral CA1.4 - Recoñeceuse o fenómeno da responsabilidade social da empresa e a súa importancia como elemento de estratexia empresarial CA1.1 - Considerouse o concepto de cultura emprendedora, valorando a súa importancia como fonte de creación de emprego e de benestar social CA1.2 - Valorouse a importancia da iniciativa individual, a creatividade, a formación e a colaboración para ter éxito na actividade emprendedora CA1.5 - Identifícanse prácticas empresariais que incorporen valores éticos, sociais e de respecto polo ambiente CA1.6 - Identifícanse os principais elementos do contorno xeral da empresa, analizando factores económicos, sociais, demográficos, culturais, tecnolóxicos, ambientais e político-legais CA1.7 - Descríbense os factores do microcontorno da empresa, analizando a competencia, provedores/as, subministradores/as e intermediarios/as, e as institucións que regulan e/ou inflúen no comercio interior CA1.8 - Identifícanse as vantaxes e as fortalezas do comercio de proximidade tradicional fronte ás grandes superficies e outras formas de distribución retailista CA1.9 - Identifícanse os organismos públicos e privados que proporcionan información, orientación e asesoramento a pequenos comercios, e describíronse os servizos que prestan e os recursos dispoñibles en liña 	<p>PE.1 - Sobre o concepto de cultura emprendedora, valorando a súa importancia como fonte de creación de emprego e de benestar social</p> <p>PE.2 - Sobre a importancia da iniciativa individual, a creatividade, a formación e a colaboración para ter éxito na actividade emprendedora</p> <p>PE.3 - Sobre as funcións básicas da empresa</p> <p>PE.4 - Sobre a responsabilidade social da empresa e a súa importancia como elemento de estratexia empresarial</p> <p>PE.5 - Sobre prácticas empresariais que incorporen valores éticos, sociais e de respecto polo ambiente</p> <p>PE.6 - Sobre os principais elementos do contorno xeral da empresa</p> <p>PE.7 - Sobre os factores do microcontorno da empresa</p> <p>PE.8 - Sobre as vantaxes e as fortalezas do comercio de proximidade tradicional fronte ás grandes superficies e outras formas de distribución retailista</p> <p>PE.9 - Sobre os organismos públicos e privados que proporcionan información, orientación e asesoramento a pequenos comercios, os servizos que prestan e os recursos dispoñibles en liña</p>

Nº		Unidade didáctica		
2		A forma xurídica da empresa		
1ª aval.	2ª aval.	Resultado de aprendizaxe	Criterio de avaliación	Instrumento de avaliación
x		<ul style="list-style-type: none"> ▪ RA2 - Determina a forma xurídica da empresa e os trámites que se exixen para a súa creación e posta en marcha, con aplicación da normativa mercantil, laboral e fiscal 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CA2.1 - Identificáronse as formas xurídicas que pode adoptar unha pequena empresa, analizando características, capital social, número, obrigas formais e responsabilidade dos/as socios/as, etc ▪ CA2.2 - Calculáronse os gastos de constitución e posta en marcha da empresa derivados de cada forma xurídica, consultando a lexislación ▪ CA2.3 - Obtívose información sobre posibles axudas e subvencións para a creación dunha empresa, identificando os requisitos e os trámites que cumpra realizar ▪ CA2.4 - Seleccionouse a forma xurídica máis axeitada, a partir dun estudo comparativo, valorando os custos, os trámites e as obrigas xurídicas, así como a responsabilidade dos/as socios/as ▪ CA2.5 - Consultouse a normativa estatal, autonómica e local que regula e/ou afecta o pequeno comercio ▪ CA2.6 - Determináronse os trámites administrativos e xurídicos, as autorizacións e as licenzas que se requiren para a apertura e a posta en marcha do comercio, así como os organismos onde se xestionan e/ou tramitan ▪ CA2.7 - Identificáronse as obrigas mercantís, laborais e fiscais derivadas do exercicio da actividade económica da empresa ▪ CA2.8 - Formalizouse a documentación que se require para a creación e a posta en marcha da empresa 	<p>PE.1 - Sobre as formas xurídicas que pode adoptar unha pequena empresa</p> <p>PE.2 - Sobre o cálculo dos gastos de constitución e posta en marcha da empresa</p> <p>PE.3 - Sobre a información sobre posibles axudas e subvencións para a creación dunha empresa</p> <p>PE.4 - Sobre a selección da forma xurídica máis axeitada</p> <p>PE.5 - Sobre a consulta da normativa estatal, autonómica e local</p> <p>PE.6 - Sobre a determinación dos trámites administrativos e xurídicos, as autorizacións e as licenzas que se requiren para a apertura e a posta en marcha do comercio</p> <p>PE.7 - Sobre a identificación das obrigas mercantís, laborais e fiscais derivadas do exercicio da actividade económica</p> <p>PE.8 - Sobre a documentación que se require para a creación e a posta en marcha da empresa da empresa</p>

Nº	Unidade didáctica			
3	O plan de investimentos no establecemento comercial			
1ª aval.	2ª aval.	Resultado de aprendizaxe	Criterio de avaliación	Instrumento de avaliación
x		<ul style="list-style-type: none"> RA4 - Elabora un plan básico de investimentos, identificando os activos fixos que se requiren, a súa forma de adquisición e os recursos financeiros necesarios, en función das características da tenda e dos produtos que se vaian comercializar 	<ul style="list-style-type: none"> CA4.2 - Obtívose información sobre posibles axudas e subvencións para a compra do equipamento da tenda, e identificáronse os organismos onde se tramitan CA4.4 - Obtívose información sobre servizos bancarios e formas de financiamento dos investimentos e demais operacións, analizando o procedemento, a documentación, os requisitos e as garantías exixidas para obter un crédito ou un préstamo bancario CA4.5 - Valoráronse as opcións de leasing e renting para a adquisición dos equipamentos, calculando os custos e analizando os requisitos e as garantías exixidas CA4.1 - Determináronse as necesidades da tenda (local, moblaxe, equipamentos, sistema de cobramento, terminal punto de venda, etc.), en función da idea de negocio, do tipo de clientela e dos produtos e servizos que haxa que ofrecer CA4.6 - Seleccionouse a forma de obtención e de financiamento dos equipamentos e das instalacións da tenda, avaliando osPE.1 - Sobre a determinación das necesidades da tenda custos e os riscos CA4.3 - Determinouse o xeito de adquisición do local, avaliando as modalidades de compravenda, traspaso ou alugamento, a partir da análise de custos, dereitos e obrigas de cada modalidade CA4.7 - Seleccionáronse as pólizas de seguros axeitadas, en función das coberturas necesarias, segundo as continxencias e as exixencias legais da actividade 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Sobre a determinación das necesidades da tenda PE.2 - Sobre a obtención de información sobre posibles axudas e subvencións PE.3 - Sobre a determinación do xeito de adquisición do local PE.4 - Sobre a información de servizos bancarios e formas de financiamento PE.5 - Sobre a valoración das opcións de leasing e renting para a adquisición dos equipamentos PE.6 - Sobre a selección da forma de obtención e de financiamento PE.7 - Sobre a selección das pólizas de seguros

4		A xestión económica e a tesourería no pequeno comercio		
1ª aval	2ª aval	Resultado de aprendizaxe	Criterio de avaliación	Instrumento de avaliación
	x	<ul style="list-style-type: none"> ▪ RA5 - Planifica a xestión económica e a tesouraría do pequeno comercio, establecendo o sistema de fixación de prezos que garanta a súa rendibilidade e a súa sustentabilidade no tempo 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CA5.2 - Realizáronse previsións da demanda e os ingresos por vendas, e dos custos e gastos previstos, a partir dos datos obtidos de fontes externas que facilitan información económica do sector e doutros comercios similares ▪ CA5.3 - Establecéronse prazos, forma e medios de pagamento, descontos e facilidades de pagamento á clientela, en función da capacidade financeira da empresa, as características do produto, o tipo de clientela e os usos e as prácticas do sector ▪ CA5.4 - Elaborouse o calendario de cobramentos e pagamentos previstos, en función das necesidades, os compromisos e as obrigas de pagamento do pequeno comercio, e asegurando a dispoñibilidade de efectivo na caixa diariamente ▪ CA5.1 - Estableceuse o sistema de fixación dos prezos de venda en función dos custos, a marxe de beneficios, os impostos sobre o consumo, o ciclo de vida do produto, os prezos da competencia, a diferenciación do produto, a percepción do valor da clientela, etc ▪ CA5.5 - Previuse o sistema para comprobar periodicamente e sistematicamente a liquidez da tenda, axustando os compromisos de pagamento e as estimacións de cobramento <p>CA5.6 - Calculáronse os custos financeiros e os riscos de xestión de cobramento e de negociación de efectos comerciais</p> <p>CA5.7 - Calculáronse os custos de persoal e seguridade social a cargo da empresa</p> <p>CA5.8 - Definiuse o procedemento de valoración sistemática da actividade económica e financeira do comercio, calculando razóns de rendibilidade, solvencia, endebedamento e liquidez, para detectar e corrixir posibles desaxustes</p>	<p>PE.1 - Sobre o sistema de fixación dos prezos establecido</p> <p>PE.2 - Sobre as previsións da demanda e os ingresos por vendas, e sobre a previsión dos custos e gastos realizados</p> <p>PE.3 - Sobre o establecemento de prazos, forma e medios de pagamento, descontos e facilidades de pagamento á clientela</p> <p>PE.4 - Sobre a elaboración do calendario de cobramentos e pagamentos previstos</p> <p>PE.5 - Sobre a previsión do sistema para comprobar periódica e sistematicamente a liquidez da tenda</p> <p>PE.6 - Sobre o cálculo dos custos financeiros e os riscos de xestión de cobramento e de negociación de efectos comerciais</p> <p>PE.7 - Sobre o cálculo dos custos de persoal e seguridade social a cargo da empresa</p> <p>PE.8 - Sobre o procedemento de valoración sistemática da actividade económica e financeira do comercio</p>

Nº		Unidade didáctica		
5		Proxecto de creación dun pequeno comercio		
1ª aval.	2ª aval.	Resultado de aprendizaxe	Criterio de avaliación	Instrumento de avaliación
	x	<ul style="list-style-type: none"> ▪ RA3 - Elabora un proxecto de creación dun pequeno comercio, delimitando as súas características e incluíndo un estudo de viabilidade para a súa posta en marcha e a súa sustentabilidade 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CA3.1 - Establecéronse a situación e as características da tenda en función da densidade, a diversidade e a accesibilidade da súa zona de influencia, o tipo de clientela e os seus hábitos de compra, os produtos que se vaian comercializar, etc CA3.2 - Identificáronse as fortalezas e debilidades persoais, e as oportunidades e ameazas do contorno, mediante a correspondente análise DAFO CA3.3 - Definiuse a oferta comercial ou variedade de produtos, en función das oportunidades de negocio, o perfil da clientela, as tendencias do mercado, a competencia da zona de influencia, etc CA3.5 - Elaborouse unha lista de prezos dos produtos, aplicando os criterios de fixación de prezos establecidos CA3.9 - Estudouse a posibilidade de comercialización en liña e doutros xeitos de venda a distancia, calculando o seu custo e tendo en conta as características dos produtos, o impacto esperado e os usos e as prácticas do sector CA3.4 - Incluíuse un plan de investimentos básico que recolle os activos fixos necesarios, a forma de adquisición e o seu financiamento CA3.6 - Incluíuse un estudo de viabilidade económica e financeira do comercio, elaborando unha conta de resultados básica para dous exercicios, a partir da estimación de ingresos, gastos e custos previstos, e recursos financeiros necesarios, e calculando razóns económico-financieras CA3.7 - Valorouse a posibilidade de contratar persoal en función das características e as necesidades do comercio, calculando os custos e definindo as funcións que haxa que cubrir, o perfil das persoas candidatas e o procedemento de selección CA3.8 - Valorouse a conveniencia de aplicar innovacións tecnolóxicas e de acudir a accións formativas, analizando os puntos débiles e a relación entre custo e beneficio esperado, no relativo á viabilidade e á sustentabilidade do negocio 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Sobre a situación e as características da tenda PE.2 - Sobre o análise DAFO PE.3 - Sobre a oferta comercial PE.4 - Sobre o plan de investimentos básico PE.5 - Sobre a lista de prezos dos produtos PE.6 - Sobre o estudo de viabilidade económica e financeira PE.7 - Sobre a posibilidade de contratar persoal PE.8 - Sobre a conveniencia de aplicar innovacións tecnolóxicas e de acudir a accións formativas PE.9 - Sobre a posibilidade de comercialización en liña e doutros xeitos de venda a distancia

Nº		Unidade didáctica		
6		Obligacións fiscais no establecemento comercial		
1ª aval.	2ª aval.	Resultado de aprendizaxe	Criterio de avaliación	Instrumento de avaliación
	x	<ul style="list-style-type: none"> ▪ RA1 - Xestiona a documentación comercial e de cobramento e pagamento derivada da compravenda dos produtos e/ou servizos prestados, respectando a normativa mercantil e fiscal NON ▪ RA2 - Xestiona o proceso administrativo, contable e fiscal da empresa, aplicando a lexislación mercantil e fiscal, e os principios e normas do Plan Xeral Contable (PXC) para as pequenas e medianas empresas (PME) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CA1.2 - Interpreouse a normativa reguladora do imposto sobre o valor engadido (IVE) e as obrigas establecidas para a facturación de produtos e/ou servizos ▪ CA1.4 - Realizouse o rexistro periódico das facturas emitidas e recibidas que exige a normativa do IVE ▪ CA2.6 - Formalizáronse as declaracións-liquidacións periódicas do IVE, en función do réxime de tributación elixido ▪ CA2.7 - Determináronse as obrigas fiscais derivadas dos impostos que gravan os beneficios, en función da forma xurídica da empresa (IRPF e imposto de sociedades) 	<p>PE.1 - Sobre a interpretación da normativa fiscal</p> <p>PE.2 - Sobre a interpretación da normativa reguladora do imposto sobre o valor engadido</p> <p>PE.3 - Sobre o rexistro periódico das facturas</p> <p>PE.4 - Sobre as declaracións-liquidacións periódicas do IVE</p> <p>PE.5 - Sobre a determinación das obrigas fiscais derivadas do IRPF e IS</p>

Nº		Unidade didáctica		
7		Documentos de compravenda, de cobro e de pago		
1ª aval.	2ª aval.	Resultado de aprendizaxe	Criterio de avaliación	Instrumento de avaliación
	x	<ul style="list-style-type: none"> ▪ RA1 - Xestiona a documentación comercial e de cobramento e pagamento derivada da compravenda dos produtos e/ou servizos prestados, respectando a normativa mercantil e fiscal 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CA1.1 - Interpreouse a normativa mercantil e fiscal, e os usos do comercio que regulan a facturación de produtos e servizos, incluíndo a facturación electrónica ▪ CA1.3 - Elaboráronse facturas correspondentes ás operacións de compravenda e/ou prestación de servizos, de acordo coa normativa mercantil e fiscal, e cos usos do comercio, utilizando ferramentas informáticas 	<p>PE.1 - Sobre a interpretación da normativa mercantil, e os usos do comercio que regulan a facturación de produtos e servizos, incluíndo a facturación electrónica</p> <p>PE.2 - Sobre a elaboración de facturas</p>

			<ul style="list-style-type: none"> CA1.5 - Formalizáronse e xestionáronse os documentos correspondentes aos medios de pagamento e cobramento das operacións da empresa CA1.6 - Preparáronse remesas de efectos comerciais para o seu envío ás entidades bancarias en xestión de cobramento ou para a súa negociación e o seu desconto CA1.7 - Elaboráronse facturas de negociación de efectos comerciais 	<p>correspondentes ás operacións de compravenda e/ou prestación de servizos, de acordo coa normativa mercantil e fiscal, e cos usos do comercio, utilizando ferramentas informáticas</p> <p>PE.3 - Sobre a formalización e xestión dos documentos correspondentes aos medios de pagamento e cobramento das operacións da empresa</p> <p>PE.4 - Sobre a preparación de remesas de efectos comerciais para o seu envío ás entidades bancarias en xestión de cobramento ou para a súa negociación e o seu desconto</p> <p>PE.5 - Sobre a elaboración de facturas de negociación de efectos comerciais</p>
Nº	Unidade didáctica			
8	A contabilidade no establecemento comercial			
1ª aval.	2ª aval.	Resultado de aprendizaxe	Criterio de avaliación	Instrumento de avaliación
	x	<ul style="list-style-type: none"> RA2 - Xestiona o proceso administrativo, contable e fiscal da empresa, aplicando a lexislación mercantil e fiscal, e os principios e normas do Plan Xeral Contable (PXC) para as pequenas e medianas empresas (PME) 	<ul style="list-style-type: none"> CA2.1 - Identifícanse as funcións da contabilidade e os libros obrigatorios e voluntarios que debe levar a empresa CA2.2 - Diferenciáronse as partidas do balance (activo, pasivo e patrimonio neto), analizando as súas características e a relación funcional CA2.3 - Rexistráronse as operacións realizadas de acordo cos principios xerais e as normas de valoración do PXC para as PME, utilizando a aplicación informática dispoñible CA2.4 - Calculouse a amortización dos elementos do inmovilizado, de acordo coa normativa fiscal e co PXC para as PME CA2.5 - Calculouse o resultado do exercicio e elaboráronse as contas anuais, de acordo co PXC para as PME CA2.8 - Valorouse a posibilidade de utilizar asesoramento externo de carácter laboral, fiscal e/ou contable, en función das características da empresa CA2.8.1 - Valorouse a posibilidade de utilizar asesoramento externo de carácter fiscal e/ou contable, en función das características da empresa 	<p>PE.1 - Sobre a identificación das funcións da contabilidade e os libros obrigatorios e voluntarios que debe levar a empresa.</p> <p>PE.2 - Sobre a diferenciación das partidas do balance (activo, pasivo e patrimonio neto).</p> <p>PE.3 - Sobre o rexistro das operacións realizadas de acordo cos principios xerais e as normas de valoración do PXC para as PME, utilizando unha aplicación informática</p> <p>PE.4 - Sobre o cálculo da amortización dos elementos do inmovilizado, de acordo coa normativa fiscal e co PXC para as PME</p> <p>PE.5 - Sobre o cálculo do resultado do exercicio e a elaboración das contas anuais, de acordo co PXC para as PME</p> <p>PE.6 - Sobre a valoración da posibilidade de utilizar asesoramento externo de carácter fiscal e/ou contable, en función das características da empresa</p>

		▪	▪	

9	A xestión dos recursos humanos			
1ª aval.	2ª aval.	Resultado de aprendizaxe	Criterio de avaliación	Instrumento de avaliación
		<ul style="list-style-type: none"> RA2 - Xestiona o proceso administrativo, contable e fiscal da empresa, aplicando a lexislación mercantil e fiscal, e os principios e normas do Plan Xeral Contable (PXC) para as pequenas e medianas empresas (PME) 	<ul style="list-style-type: none"> CA2.8 - Valorouse a posibilidade de utilizar asesoramento externo de carácter laboral, fiscal e/ou contable, en función das características da empresa CA2.8.2 - Valorouse a posibilidade de utilizar asesoramento externo de carácter laboral en función das características da empresa 	PE.1 - Sobre a valoración da posibilidade de utilizar asesoramento externo de carácter laboral en función das características da empresa.
Nº	Unidade didáctica			
10	A calidade do servizo ao cliente			
1ª aval.	2ª aval.	Resultado de aprendizaxe	Criterio de avaliación	Instrumento de avaliación
	X	<ul style="list-style-type: none"> RA3 - Elabora un plan para a implantación dun servizo de calidade e proximidade con atención personalizada á clientela, potenciando a singularidade e a competitividade do comercio 	<ul style="list-style-type: none"> CA3.1 - Adaptáronse as características da tenda aos sistemas normalizados de calidade e aos códigos de boas prácticas aplicables ao pequeno comercio, de carácter comunitario, estatal, autonómico e local CA3.2 - Definíronse as pautas de atención á clientela, aplicando criterios de calidade, cortesía e trato personalizado, de acordo co establecido na norma UNE 175001-1 (calidade de servizo para o pequeno comercio) e noutras normas CA3.3 - Establecéronse os servizos adicionais á venda propios do servizo de proximidade (envío a domicilio e servizos posvenda) segundo as características da tenda, as demandas da clientela e os usos do sector, e valorouse o seu custo e a súa efectividade 	PE.1 - Sobre a adaptación das características da tenda aos sistemas normalizados de calidade e aos códigos de boas prácticas PE.2 - Sobre as pautas de atención á clientela definidas. PE.3 - Sobre os servizos adicionais á venda establecidos. PE.4 - Sobre os horarios e o calendario de apertura da tenda fixados PE.5 - Sobre o deseño do sistema de información e prezos dos produtos

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ CA3.4 - Fixáronse os horarios e o calendario de apertura da tenda, os períodos de rebaixas e promocións e outros aspectos de funcionamento, respectando a normativa local e os usos e costumes do comercio polo miúdo ▪ CA3.5 - Deseñouse un sistema actualizado de información e prezos dos produtos accesible á poboación consumidora, que garanta a correspondencia entre os prezos marcados nas etiquetas e os rexistrados na aplicación do TPV ▪ CA3.6 - Fixouse o procedemento de xestión de incidencias, queixas e reclamacións que garanta un servizo de calidade e o cumprimento da normativa de protección das persoas consumidoras ▪ CA3.7 - Estableceuse o procedemento para comprobar o mantemento das instalacións e a funcionalidade da variedade de produtos expostos, aplicando criterios comerciais e de seguridade en materia de prevención de riscos ▪ CA3.8 - Mantivéronse actualizadas as bases de datos da clientela, garantindo a súa confidencialidade e o respecto pola normativa de protección de datos 	<p>PE.6 - Sobre o procedemento de xestión de incidencias.</p> <p>PE.7 - Sobre o procedemento para comprobar o mantemento das instalacións e a funcionalidade da variedade de produtos expostos.</p> <p>PE.8 - Sobre a actualización das bases de datos da clientela</p>
--	--	--	---

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

<p>Para Os alumnos que non recuperaron durante a 1ª o 2ª avaliación , nin no examen final de Marzo</p> <p>Durante a terceira avaliación contactouse co alumnado , proponiendo tarefas baseadas na resolución de exercicios prácticos y cuestionarios baseados nos contidos mínimos e na entrega dun traballo recopilatorio</p> <p>A comunicación realizouse mediante correo electrónico , dando opción a realización de vídeo llamadas para consulta de dúbidas</p> <p>Farán unha proba escrita, con unha parte teórica con preguntas para responder, ben tipo test, verdadeiro/falso, e unha parte práctica, dependendo dos contidos e procedementos das unidades de traballo a avaliar. É necesario sacar un mínimo de 5</p> <p>Ponderarase a proba escrita teórico-práctica un 70%, e os traballos individuais, participación , e tarefas entregadas un 30%. Neste traballo valorarase tanto os contidos coma a presentación e exposición oral (de ser o caso) dos mesmos, e os materiais / elementos complementarios empregados a puntualidade da entrega e que a redacción dos contidos sexan elaborados polo propio alumno.</p> <p>O alumnado que teña algunha avaliación pendente de superar recuperará no exame final as unidades didácticas non superadas correspondentes a esa avaliación, é dicir, aquelas nas que non acadou unha nota mínima de 5 e que correspondan a avaliación non superada. Deberá obter unha cualificación igual ou superior a 5 puntos sobre 10 para poder superalas.</p>
--

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

<p>NON HAI ALUMNOS CON PERDA DO DEREITO Á AVALIACIÓN CONTINUA</p>

8. Medidas de atención á diversidade

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

O alumnado que asista a clase con normalidade, cunha actitude adecuada e realice un traballo de forma continuada e moi difícil non acade unha avaliación positiva. Farase polo tanto unha análise da situación de forma persoalizada para detectar a orixe do baixo rendimento. Se é por un problema de actitude, falta de traballo, ou de motivación se comentará co seu tutor e o resto do profesorado ou inclusive o departamento de orientación do centro para adoptar as medidas oportunas en conxunto de cara a mellorar o rendimento e resultados do alumno.

As medidas de reforzo educativo propoñeranse considerando o alumnado que presente algún tipo de discapacidade, así como os distintos niveis formativos que se poden presentar no grupo. Deberase prestar unha correcta atención que se adecue, tanto ás condicións como á accesibilidade, contando cos recursos de apoio necesarios.

Dado que a formación profesional prepara ao alumnado para a súa incorporación ao mercado laboral, temos que pensar en medidas de flexibilidade modular respectando o coñecemento dos contidos mínimos do módulo.

O profesorado propoñerá, na avaliación inicial, a flexibilización modular que considere oportuna.

A flexibilidade modular debe adecuarse ás características do alumnado.