

1. Identificación da programación
Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
15026376	Punta Candieira	Cedeira	2024/2025

Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
COM	Comercio e márketing	CMCOM01	Actividades comerciais	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
MP1230	Venda técnica	2024/2025	5	123	147
MP1230_13	Venda técnica de produtos e servizos	2024/2025	5	63	75
MP1230_23	Venda técnica de inmobles	2024/2025	5	30	36
MP1230_33	Telemárketing	2024/2025	5	30	36

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

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	MARÍA OLALLA LÓPEZ FREIRE
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

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

Este módulo forma parte do Ciclo medio de Actividades Comerciais Dual.

Na Comarca de Ferrolterra temos un amplo catálogo de empresas que requiren o perfil de Técnico en Actividades Comerciais, deste xeito as persoas que obteñan este título han exercer a súa actividade en calquera sector produtivo dentro da área de comercialización ou nas seccións de establecementos comerciais, realizando actividades de venda de produtos e/ou servizos a través de diversas canles de comercialización, ou ben realizando funcións de organización e xestión do seu propio comercio.

Trátase de traballadores e traballadoras por conta propia que xestionan un pequeno comercio ou unha tenda tradicional, ou por conta allea que exercen a súa actividade nos departamentos ou nas seccións de comercialización de calquera empresa ou organización, en diversos subsectores:

- En establecementos comerciais pequenos, medianos ou grandes, traballando por conta allea en diferentes seccións comerciais.
- Na comercialización de produtos e servizos por conta propia e allea, fóra do establecemento comercial.
- No departamento comercial de pequenas e medianas empresas (PME) e empresas industriais.
- No departamento de atención á clientela e ás persoas consumidoras e usuarias de organismos públicos.
- En empresas industriais e comerciais grandes e medianas.
- No sector do comercio polo miúdo.

As ocupacións e os postos de traballo máis salientables son os seguintes:

- ¿ Vendedor/ora.
- ¿ Vendedor/ora técnico/a.
- ¿ Representante comercial.
- ¿ Orientador/ora comercial.
- ¿ Promotor/ora.
- ¿ Televendedor/ora.
- ¿ Vendedor/ora a distancia.
- ¿ Teleoperador/ora (en "call centers").
- ¿ Axente de información e atención á clientela.
- ¿ Caixeiro/a ou repoñedor/ora.
- ¿ Operador/ora de "contact centers".
- ¿ Administrador/ora de contidos en liña.
- ¿ Comerciante de tenda.
- ¿ Xerente de pequeno comercio.
- ¿ Técnico/a en xestión de existencias e almacén.

- ¿ Xefe/a de almacén.
- ¿ Responsable de recepción de mercadorías.
- ¿ Responsable de expedición de mercadorías.
- ¿ Técnico/a en loxística de almacéns.
- ¿ Técnico/a de información e atención á clientela en empresas.

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.	12	8
2	A venda de produtos industriais	Conocimiento productos industriales y su comercialización	18	12
3	A venda de servizos. Características e confección de ofertas	Conocimiento de servicios y su comercialización	9	7
4	A venda de produtos tecnolóxicos	Conocimiento de productos tecnológicos y su comercialización	18	12
5	A venda de produtos de alta gama	Conocimiento de productos alta gama y su comercialización	18	12
6	Formación en empresa.	Formación curricular que se adquirirá na empresa.	0	0
7	As accións promocionais na venda de inmobles		18	12
8	Actividades relacionadas coa venda de inmobles		18	12
9	Formación en empresa.	Formación curricular que se adquirirá na empresa.	0	0
10	As actividades de telemárketing.	Nesta unidade identificaránse os sectores onde se desenvolve o telemárketing, o perfil dos teleoperadores, e realizaránse simulacións	36	25

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

N.º	Título da UD	Duración
1	Formación en empresa.	12

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Confecciona ofertas comerciais de servizos, adaptando os argumentos de venda ás características específicas do servizo proposto e ás necesidades da clientela	NO
RA4 - Desenvolve actividades relacionadas coa venda de produtos de alta gama, aplicando técnicas que garantan a transmisión da imaxe de marca de calidade e reputación elevada	NO

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

Criterios de avaliación
CA2.1 Identifícanse características intrínsecas dos servizos, como son a caducidade inmediata, a demanda concentrada puntualmente, a intanxibilidade, a inseparabilidade e a heteroxeneidade
CA2.3 Enquisouse a clientela para coñecer o seu grao de comprensión e aceptación do servizo ofrecido
CA2.4 Mediuse a efectividade das enquisas logo da súa aplicación pola organización
CA4.6 Realizouse a etiquetaxe de produtos de alto valor monetario, seguindo a normativa aplicable en cada caso
CA4.7 Revisouse a seguridade da mercadoría con sistemas antifurto, comprobando a concordancia entre a etiqueta e o produto, e o funcionamento das cámaras de videovixilancia
CA4.8 Analizáronse as pautas de actuación establecidas pola organización ao detectar un furto

4.1.e) Contidos

Contidos
Inseparabilidade e modos de superala.
Heteroxeneidade e loita na empresa pola súa redución. Caducidade inmediata e solucións para evitar a perda total.
Concentración da demanda en períodos puntuais e estratexias para a combater.
Sistemas de control de satisfacción dos/as usuarios/as na execución da oferta de servizos.
0Sistemas de alarma para produtos.
Políticas antifurto.

Contidos
Normativa de etiquetaxe.

4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	A venta de produtos industriais	18

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Elabora ofertas comerciais de produtos industriais e do sector primario, adaptando os argumentos de venda aos tipos de clientela (retallistas, por xunto e institucionais)	SI

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 Realizáronse procuras de fontes de información de clientela industrial e por xunto
CA1.2 Elaboráronse argumentarios de vendas centrados na variable produto, tales como atributos físicos, composición, utilidades e aplicacións deses produtos
CA1.3 Realizáronse propostas de ofertas de produtos a clientela institucional, industrial ou por xunto
CA1.4 Saliéntáronse as vantaxes de novos materiais, compoñentes e ingredientes dos produtos ofertados
CA1.5 Seleccionáronse subvariables de produto, tales como o envasamento, a etiquetaxe, a certificación e a seguridade, como ferramentas de márketing para potenciar os beneficios do produto ofertado

4.2.e) Contidos

Contidos
Técnicas de venda aplicadas á clientela industrial.
Axentes comerciais. Fomento do encontro entre comprador/ora e vendedor/ora.

Contidos
<p>Materiais, composición e ingredientes.</p> <p>Envasamento e embalaxe como argumento de vendas.</p> <p>Certificación como ferramenta de márketing.</p> <p>Seguridade do produto como parámetro para manter a confianza da clientela industrial.</p> <p>Entidades facilitadoras: aseguradoras e financeiras.</p>

4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	A venta de servizos. Características e confección de ofertas	9

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Confecciona ofertas comerciais de servizos, adaptando os argumentos de venda ás características específicas do servizo proposto e ás necesidades da clientela	NO

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

Criterios de avaliación
CA2.2 Estruturáronse e xerarquizáronse os obxectivos das ofertas de servizos entre logros económicos e sociais, de os haber
CA2.5 Analizáronse estratexias para superar as dificultades que leva consigo a aceptación dunha oferta de prestación de servizos
CA2.6 Confeccionáronse argumentos de vendas de servizos públicos e privados
CA2.7 Elaboráronse propostas para captar clientela que contrate prestacións de servizos a longo prazo

4.3.e) Contidos

Contidos
Tipoloxía de servizos.
Obxectivos sociais e económicos na prestación de servizos.
Planificación dos servizos segundo as necesidades dos/as usuarios/as.
Características inherentes aos servizos.
Intanxibilidade e propostas para contrarrestar este factor.

4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	A venda de produtos tecnolóxicos	18

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Realiza actividades propias da venda de produtos tecnolóxicos, aplicando técnicas de venda axeitadas e compilando información actualizada da evolución e as tendencias do mercado deste tipo de bens	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 Analizáronse carteiras de produtos e servizos tecnolóxicos ofertados en diversas canles de comercialización
CA3.2 Obtivéronse datos do mercado a través da información e das suxestións recibidas da clientela
CA3.3 Organizouse a información obtida sobre innovacións do mercado, centrándose nas utilidades de produtos, novos usos, doado manexo, accesorios, complementos e compatibilidades
CA3.4 Argumentouse a posibilidade de introducir novos produtos e/ou servizos, modificacións ou variantes de modelos que complementen a carteira de produtos, axustándose ás novas modas e tendencias
CA3.5 Proporcionáronse datos á persoa superior inmediata sobre a existencia de segmentos da clientela comercialmente rendibles, e propuxéronse novas liñas de negocio, fomentando o espírito emprendedor na empresa

Criterios de avaliación
CA3.6 Detectáronse áreas de mellora en grupos de clientela pouco satisfeita que se poden cubrir coa oferta dun produto ou servizo que se adapte mellor ás súas necesidades
CA3.7 Elaboráronse ofertas de produtos tecnolóxicos, utilizando ferramentas informáticas de presentación

4.4.e) Contidos

Contidos
Espírito emprendedor na procura de novos nichos de mercado.
Innovación e lanzamento de novos produtos.
Agrupación de funcións, novos usos e utilidades, novidades no manexo, desenvolvemento de accesorios e complementos, e compatibilidades en sistemas e produtos.
Catálogos e manuais de instrucións.
Xestión da clientela pouco satisfeita e suxestións de mellora.
Elaboración de presentacións de novidades.
Análise do fenómeno da moda e as tendencias. Previsión.
Clientela prescritora como punta de lanza no mercado.
Flexibilidade da empresa para se adaptar a contornos cambiantes.

4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	A venta de produtos de alta gama	18

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Desenvolve actividades relacionadas coa venda de produtos de alta gama, aplicando técnicas que garantan a transmisión da imaxe de marca de calidade e reputación elevada	NO

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

Criterios de avaliación
CA4.1 Establecéronse as causas que determinan a consideración dun produto como de alta gama, como o prezo, as características innovadoras, a calidade, etc
CA4.2 Determinouse o procedemento de transmisión dunha imaxe de alto posicionamento a través da linguaxe verbal e non verbal, a imaxe persoal e o trato á clientela
CA4.3 Confeccionouse un argumentario de vendas centrado na variable de comunicación (imaxe de marca, orixe, personalidade, recoñecemento social, pertenza a un grupo ou clase, e exclusiva carteira de clientela)
CA4.4 Seleccionáronse os argumentos axeitados en operacións de venda de produtos de alto posicionamento
CA4.5 Realizouse a empaquetaxe e/ou a embalaxe do produto con rapidez e eficiencia, utilizando técnicas acordes aos parámetros estéticos da imaxe corporativa

4.5.e) Contidos

Contidos
Comunicación do posicionamento. Sistemas de alarma para produtos. Políticas antifurto. Clientela que procura a marca. Distribución selectiva. Uso de caras coñecidas na publicidade. Produto: obxectos exclusivos, series limitadas e modelos de autoría. Imaxe de marca e imaxe persoal. Análise de marca. Técnicas de empaquetaxe.

4.6.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
6	Formación en empresa.	0

4.7.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
7	As accións promocionais na venda de inmobles	18

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Prepara accións promocionais de bens inmobles, aplicando técnicas de comunicación adaptadas ao sector	SI

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

Criterios de avaliación
CA1.1 Elaboráronse mensaxes publicitarias coa información dos inmobles que se oferten
CA1.2 Comparáronse as vantaxes e os inconvenientes dos soportes de difusión
CA1.3 Xestionouse a difusión do material promocional utilizando medios de comunicación
CA1.4 Seleccionáronse as fontes de información dispoñibles para a captación de clientela ou de demandantes potenciais de inmobles en venda ou alugamento
CA1.5 Determináronse as necesidades e as posibilidades económico-financeiras da clientela ou de demandantes potenciais, aplicando os instrumentos de medida previstos pola organización
CA1.6 Rexistráronse os datos da clientela posible, cumprindo cos criterios de confidencialidade e a normativa sobre protección de datos
CA1.7 Realizáronse estudos comparativos para seleccionar o elemento da carteira de inmobles que mellor se axuste ás expectativas e ás posibilidades económicas da clientela

4.7.e) Contidos

Contidos
<p>Figuras de axente comercial e asesor/ora comercial inmobiliario/a.</p> <p>Promoción de inmobles: medios e canles.</p> <p>Comercialización de inmobles: presencial, por teléfono e por computador.</p> <p>Capacidade de compra ou alugamento da clientela potencial.</p> <p>Lexislación en materia de protección de datos.</p> <p>Protección ás persoas consumidoras en operacións de compravenda e alugamento de inmobles.</p> <p>Política de confidencialidade de datos da organización.</p> <p>Carteira de inmobles: clasificación por filtros (zona, prezo, estado de habitabilidade e características).</p>

4.8.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
8	Actividades relacionadas coa venda de inmobles	18

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Desenvolve actividades relacionadas co proceso de venda de inmobles, formalizando os documentos xerados neste tipo de operacións	SI

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

Criterios de avaliación
CA2.1 Seleccionáronse os inmobles máis en consonancia coas necesidades e cos desexos da clientela potencial, e presentouse a información en forma de expediente
CA2.2 Informouse a clientela de xeito claro e efectivo acerca das características e dos prezos dos inmobles previamente seleccionados
CA2.3 Seleccionáronse os parámetros esenciais nas visitas aos inmobles que máis se axusten aos intereses da clientela potencial
CA2.4 Transmitíronse á clientela potencial do produto inmobiliario as condicións da intermediación da operación
CA2.5 Programáronse procesos de negociación comercial para alcanzar o pechamento da operación comercial
CA2.6 Formalizáronse follas de visita, precontratos, contratos e documentación anexa
CA2.7 Realizouse o seguimento das operacións a través dun sistema de comunicación continua capaz de planificar novas visitas e de rexistrar as variacións nos datos da oferta

4.8.e) Contidos

Contidos
Tipos de inmobles: vivenda libre e de protección oficial, e cooperativas de vivendas.
0Obrigas, desgravacións e bonificacións fiscais.
Garantías reais e persoais.

Contidos
Lei de arrendamentos urbanos (LAU).
Presentación, visita e demostración do produto inmobiliario.
Visita aos inmobles en carteira.
Documento de visita.
Documento de reserva de compra ou alugamento.
Escritura pública da operación.
Normativa reguladora das operacións inmobiliarias.
Gastos de formalización de contrato.

4.9.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
9	Formación en empresa.	0

4.10.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
10	As actividades de telemárketing.	36

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Desenvolve actividades de telemárketing en situacións de venda telefónica, captación e fidelización de clientela e atención personalizada, aplicando as técnicas axeitadas en cada caso	SI

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

Criterios de avaliación
CA1.1 Identifícaronse os sectores onde se desenvolvera o telemárketing
CA1.2 Analizáronse as funcións desta ferramenta de comunicación comercial na empresa
CA1.3 Analizouse o perfil que debe ter o persoal teleoperador
CA1.4 Caracterizáronse as técnicas de atención personalizada, captación e fidelización da clientela a través do telemárketing
CA1.5 Identifícaronse as etapas do proceso de venda telefónica
CA1.6 Elaboráronse guións para a realización de chamadas de vendas
CA1.7 Prevíronse as obxeccións que poida formular a clientela e o xeito de afrontalas con éxito
CA1.8 Realizáronse simulacións de operacións de telemárketing en casos de captación, retención ou recuperación de clientela

4.10.e) Contidos

Contidos
Concepto de telemárketing.

Contidos

0Proceso da venda telefónica.

Razóns na medición da excelencia, a calidade e a eficiencia do servizo nas actuacións de telemárketing.

Evolución ata o "business process outsourcing" (BPO).

Vantaxes e factores de éxito do telemárketing.

Sectores económicos de desenvolvemento do telemárketing.

Profesiograma do persoal teleoperador.

Pautas para a excelencia na comunicación telefónica.

Tipoloxía das persoas interlocutoras.

Aplicacións do uso do teléfono en operacións comerciais.

Investigación comercial por teléfono.

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

Mínimos exixibles

Os mínimos exixibles para acadar a avaliación positiva son positiva son os establecidos como tales en cada U.D.

O principal obxectivo da avaliación debe ser medir o grado de dominio das competencias profesionais que debe alcanzar o alumnado. O proceso para acadar a avaliación positiva concrétase nos criterios de avaliación reflectidos nos anteriores apartados desta programación. A avaliación da aprendizaxe do alumnado será continua, precisando que a asistencia sexa regular ás clases e actividades programada, así como a presentación en prazo dos traballos propostos.

- Criterios de cualificación:

1. A cualificación por trimestres realizarase conforme aos seguintes instrumentos de avaliación:

A) Probas obxectivas (proba escrita): 80% da nota

En cada avaliación realizarase como mínimo unha proba escrita que se valorarán aspectos como: os contidos asimilados, a linguaxe técnica, a corrección e a presentación.

Realizarase como mínimo unha proba escrita en cada avaliación cualificarase de 1 a 10. Aínda que nos casos que se considere máis adecuado para o proceso de aprendizaxe do alumnado, faranse máis probas obxectivas (cada unha cualificarase de 1 a 10). Cada unha de estas probas poderán ser teóricos y/o prácticos. A maiores de probas escritas tamén se poderá facer algunha proba oral. Entre todas as probas escritas feitas (e a oral, no caso de realizarse) no trimestre, calcularase a media aritmética.

Durante a realización das diferentes probas escritas, non se poderá levar enriba, nin dentro dos petos da roupa, ningún tipo de dispositivo electrónico (móviles, reloxos e pulseiras intelixentes, sistemas de audición, etc.) nin reloxo analóxico. Para garantir que non se utiliza ningún sistema de escoita as persoas aspirantes, de ter o cabelo longo, deberán levalo recollido. En caso de audifonos ou calquera outro dispositivo necesario por razóns médicas deberá presentarse o certificado médico correspondente, -

Se durante a realización de calquera das probas obxetivas, o alumnado presentase algún comportamento sospeitoso de estar empregando medios ilícitos para a superación da proba (tales como movementos inadecuados, falar con compañeiros ou compañeiras, emprego de chuletas ousimilares, móbil acendido durante a realización da proba, que soe o móbil,...) poderá serlle retirada a proba nese momento, que non será calificada (e dicir, a nota será de 0).

-Para a realización das probas só se poderá ter enriba da mesa: bolígrafos azuis ou negros non borrables, calculadora non programable. No será podrá utilizar typex ni similares, nin bolígrafos borrables.

- Admitirase repetición das probas obxetivas, unicamente cando exista un xustificante adecuado (como xustificante do médico do centro de saúde, xustificante de operación quirúrgica citación xudicial,...) que acredite a ausencia do alumno/a a clase nas horas nas que debería realizarse a proba obxetiva.

Perda dereito á avaliación continua

No suposto de perda de dereito á avaliación continua no módulo, o alumno/a manterá o dereito a un exame final en convocatoria extraordinaria

B) Traballos e actividades realizadas na aula: 20% da nota

Este instrumento de avaliación valorarase mediante o seguimento do traballo realizado polo alumno/a na aula: realización de tarefas, resolución de casos prácticos, recollida de apuntamentos, participación nas actividades de clase e preguntas realizadas pola docente, aínda que tamén se poderá propoñer a realización de traballos para entregar na aula.

Para a avaliación destes traballos terase en conta os seguintes aspectos:

¿ Claridade na presentación dos contidos.

¿ Claridade na redacción dos contidos (información axeitada, emprego de contidos relacionados co tema tratado, corrección ortográfica e léxica,...)

¿ Coherencia interna do discurso

Tanto os traballos como as actividades de clase valoráranse como APTOS/NON APTOS.

Para asignar a nota deste apartado terase en conta a cantidade de traballos e actividades aptas realizadas polo alumno/a.

A nota exacta será a que corresponda á proporción calculada en función da cantidade de traballos entregados e valorados como aptos sobre o total de traballos e tarefas solicitados. No caso de non cumprir cos requisitos de prazo e forma requiridos, non se recollerán os traballos, polo que a súa cualificación será de 0-

- Considerase que ten o avaliación superada quen obteña unha nota igual o maior a 5, tras realizar a media ponderada das probas escritas (probas escritas) e a entrega de traballos e tarefas na aula.

2. Os criterios xerais de cualificación que se aplicarán serán os seguintes:

- A avaliación realizarase sobre unha puntuación de 1 a 10.

-Realizarase como mínimo unha proba obxetiva por avaliación, aínda que nos casos que se considere máis adecuado para o proceso de aprendizaxe poderanse realizar máis probas (tanto escritas, como algunha oral).

- Considerase que ten o avaliación superada quen obteña unha nota igual o maior a 5, tras realizar a media ponderada das probas obxetivas (probas escritas) e as entrega de traballos e tarefas na aula.

As notas do boletín trimestral redondearase ao enteiro inferior máis próximo, se este é inferior a 0,50 mentres que os superiores ou iguais a 0,50 redondearase ao enteiro superior máis próximo.

A cualificación final do módulo calcularase como media das distintas avaliacións (será necesario ter unha nota igual o maior ao 5 en cada una das avaliacións para facer a media aritmética). A media calcularase tendo en conta a nota exacta de cada avaliación sen redondear. Considerase que o alumna/o ten o módulo superado cando obteña una nota igual ou maior a 5.

Para o cálculo da nota final do módulo, aplicarase o seguinte criterio de redondeo:

-para os decimais iguais ou superiores a 0,5, redondearase ao enteiro superior mais próximo e os decimais inferiores a 0,5 redondearase ao enteiro inferior mais próximo.

A nota final será a media das notas trimestrais sen redondeo. O redondeo farase na nota resultante da media.

Perda dereito á avaliación continua. No suposto de perda de dereito á avaliación continua no módulo, o alumno/a manterá o dereito a un exame final en convocatoria extraordinaria

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

Para a recuperación de cada avaliación non superada durante o período ordinario, poderán programarse segundo a modalidade da avaliación, as seguintes medidas de recuperación: actividades de repaso e traballos de forma individualizada que permitan ao alumno/a adquirir as capacidades ou destrezas non acadadas.

Poderá haber proba de recuperación.

O alumno/a que non supere unha avaliación parcial, poderá presentarse aos exames de recuperación fixados pola docente que abarquen os contidos mínimos das partes que teña suspensa, así como entregar os pertinentes traballos ou tarefas que a profesora estime axeitados.

Nesta proba só é necesario recuperar as partes non superadas. Se a pesar do proceso de recuperación, algún alumna/o non superase algunha avaliación, terá dereito a unha proba final ordinaria que englobe os contidos mínimos das avaliacións que teña suspensas. Nesta proba só é necesario recuperar as partes non superadas.

Para a realización das probas escritas non se poderá utilizar typex ni calculadora programable. Para a realización da proba escrita farase en bolígrafo azul o negro.

Durante a realización das diferentes probas escritas, non se poderá levar enriba, nin dentro dos petos da roupa, ningún tipo de dispositivo electrónico (móviles, reloxos e pulseiras intelixentes, sistemas de audición, etc.) nin reloxo analóxico. Para garantir que non se utiliza ningún sistema de escoita as persoas aspirantes, de ter o cabelo longo, deberán levalo recollido. En caso de audiófonos ou calquera outro dispositivo necesario por razóns médicas deberá presentarse o certificado médico correspondente.

Se durante a realización de calquera das probas obxetivas, o alumnado presentase algún comportamento sospeitoso de estar empregando medios ilícitos para a superación da proba (tales como movementos inadecuados, falar con compañeiros ou compañeiras, emprego de ¿chuletas¿ ou similares notas para copias, móvil acendido durante a realización da proba, que soe o móvil,..) poderá serlle retirada a proba nese momento, que non será cualificada (e dicir, a nota será de 0).

Admitirase repetición das probas obxetivas, só cando exista un xustificante adecuado (como xustificante do médico do centro de saúde, xustificante de operación cirúrxica, citación xudicial,..) que acredite a ausencia do alumna/o a clase nas horas nas que debería realizarse a proba obxetiva.

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

Na formación dual non será de aplicación este caso.

Segundo a orden de 14 de Xuño de 2018:

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

- a) Por faltas repetidas de asistencia e/ou puntualidade non xustificadas.
- b) Por actitude incorrecta, atendendo ao código disciplinario da empresa, ou por falta de aproveitamento.

(También se detalla esta información en el la 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)

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

A finalidade é comprobar si alcanzáronse os obxectivos previstos nas programacións, así como propoñer solucións aos problemas detectados e intentan corrixir as posibles deficiencias observadas. Por iso se farán:

a) Revisions trimestrales

Logo da 1ª e 2ª avaliación, e en función dos resultados obtidos polos alumnos, o profesor do módulo fará unha valoración crítica da programación, mediante a análise daqueles aspectos que poidan influír positiva ou negativamente en devanditos resultados como son:

- Características do alumnado: capacidade, interese, esforzo, comportamento, asistencia...
- Temporalización dos contidos impartidos
- Metodoloxía empregada e actividades realizadas
- Recursos didácticos utilizados
- Criterios de avaliación aplicados e idoneidade dos instrumentos de avaliación utilizados

Para completar esta análise e ter en conta todos os puntos de vista é moi importante solicitar a opinión dos alumnos sobre o método seguido no desenvolvemento das clases, as dificultades coas que se puideron atopar, o esforzo realizado, a claridade das explicacións e, en xeral, a tarefa docente do profesor.

As modificacións na programación que, a xuízo do profesor, poidan derivarse deste proceso de avaliación, poderán ser incluídas como propostas de mellora por parte do profesor no seguimento da programación, e teranse en conta para a realización de programación do curso seguinte

b) Revisión final: Terá lugar ao final do curso e servirá para realizar propostas encamiñadas a modificar as programacións do curso seguinte.

Neste caso serán obxecto de avaliación aqueles elementos da programación didáctica relacionados coa práctica docente e o proceso de ensino.

Os aspectos a revisar son os seguintes:

- Selección, distribución e secuenciación dos contidos.
- Idoneidade da metodoloxía aplicada.
- Valoración dos materiais e recursos utilizados.
- Validez dos criterios de avaliación/cualificación.

As propostas de mellora que poidan xurdir serán incorporadas como propostas de mellora pola docente no seguimento da programación e serán tidas en conta ao realizar a programación no curso seguinte. O seguimento das programacións de cada módulo empregando a aplicación de edu. xunta/programacions

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

A observación do alumnado nas primeiras semanas do curso é fundamental para coñecer a súa situación de partida .

Realizarase unha avaliación inicial que terá por obxectivo avaliar:

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

Coñecida a situación de partida do alumno/a, tentarase establecer a tempo as medidas oportunas para a consecución dos obxectivos fixados.

Realizarase unha avaliación inicial coa titora.

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

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

- Priorizar o desenvolvemento de determinadas capacidades naqueles alumnos/as que así o requiran.
- Buscar a comprensión dos aspectos esenciais de cada unidade por parte de todo o grupo.
- A profundización e o estudo detallado de casos concretos dependerá das capacidades individuais de cada alumno/a.

Seguimento do traballo diario e valoración da evolución que presente o alumno/a respecto da situación inicial.

Ademais do exposto anteriormente levarase a cabo a:

- Realización de mapas conceptuais, elaboración de cuestionarios e exercicios prácticos.
- Repetición das prácticas ou simulacións

9. Aspectos transversais

9.a) Programación da educación en valores

No desenvolvemento do proceso de ensinanza-aprendizaxe están implícitos o traballo en equipo, a educación cívica, a igualdade de mulleres e homes (neste punto trabaxaremos distintas actividades de igualdade, como proyección de distintos videos sobre materia de igualdade e violencia de xénero) , e a educación para a convivencia. Tamén se traballarán aspectos tan fundamentais tales como :

- A puntualidade, a honradez, a limpeza, a boa presenza e o bo trato, etc.
- Compañeirismo e respecto aos compañeiros/as e profesores/as
- Coidado do espazo de traballo, do mobiliario e material da aula informática. -Respecto ó medio ambiente e ós valores democráticos.
- Fomento do consumo responsable.
- Cumprimento das medidas de seguridade e saúde no traballo.
- Responsabilidade e puntualidade na entrega dos traballos e tarefas encomendados.

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Realizaranse as programadas polo Departamento atendendo ás posibilidades orzamentarias e disposición das empresas e profesionais (economistas e xuristas...) a colaborar co Centro Educativo, entre as que poden estar: asistir a visitas a empresas, viveiros de empresas, cámara de comercio, ou tamén coloquios e charlas informativas de especialistas

10.Outros apartados

10.1) Bibliografía

Venta técnica, Editorial Paraninfo
Venta técnica, Editorial Editex
Venta técnica, Editorial MC GrawHill