



Programación

2024/2025

CICLO FORMATIVO DE ACTIVIDADES COMERCIALES

***Módulo: Aplicaciones informáticas
para el comercio***

Profesora: Laura Gandullo Martín

1. INTRODUCCIÓN.	3
1.1 NORMATIVA.	3
1.2 PRESENTACIÓN E IDENTIFICACIÓN DEL MÓDULO.	5
1.3 ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS.	6
2. CONTEXTUALIZACIÓN Y ENTORNO.	6
3. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES	7
4. ENTORNO PROFESIONAL Y PUESTOS DE TRABAJO.	8
5. OBJETIVOS GENERALES DEL MÓDULO.	9
6. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.	10
7. CONTENIDOS.	11
8. TEMPORALIZACIÓN.	15
9. METODOLOGÍA.	16
9.1 APLICACIÓN DEL PROYECTO LINGÜÍSTICO DE CENTRO	17
9.2 ACTIVIDADES.	18
10. EVALUACIÓN.	20
10.1 NORMATIVA.	20
10.2 CARÁCTER DE LA EVALUACIÓN.	20
10.3 PONDERACIONES DE LOS RESULT. APREND. Y CRITERIOS EVALUACIÓN	21
10.4 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y RECUPERACIÓN	26
10.4.1. Procedimiento de evaluación	26
10.4.2. Ciclos formativos de enseñanza presencial: obligatoriedad de la asistencia a clase	26
10.4.3. Evaluación y superación de los resultados de aprendizaje.	28
11. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	29
12. MEDIOS, ESPACIOS MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS	30
13. TEMAS TRANSVERSALES.	31
14. EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA- APRENDIZAJE.	32
15. INTERDISCIPLINARIEDAD.	32
16. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.	33

1. INTRODUCCIÓN.

A continuación, se presenta la programación didáctica del módulo Aplicaciones informáticas para el comercio, perteneciente al Ciclo Formativo de Grado Medio Actividades Comerciales (Familia profesional: Comercio y Marketing).

1.1 NORMATIVA.

- Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.
- Real Decreto 659/2023, de 18 julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional y normativa complementaria.
- Resolución de 26 junio de 2024, de la Dirección General de la Formación Profesional, por la que se dictan Instrucciones para regular aspectos relativos a la organización y al funcionamiento del curso 2024/2025 en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden de 29 septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de Formación Profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Esta Orden será de aplicación en tanto no se oponga a lo establecido en R.D 659/2023, de 18 julio y en las Instrucciones anteriormente indicadas.
- Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales recogida en el Real Decreto 1128/2003, de 5 de septiembre, por el que se regula el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.
Mantendrá su vigencia hasta que se produzca el desarrollo reglamentario de lo establecido en la Ley 3/2022, en lo que al Catálogo Modular de Formación Profesional se refiere.
- REAL DECRETO 1688/2011, de 18 de noviembre, por el que se *establece el título de Técnico en Actividades Comerciales y se fijan sus enseñanzas mínimas*.
- ORDEN de 28 de julio de 2015, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico en Actividades Comerciales en Andalucía.
- -Plan de Centro del IES Miguel de Cervantes.

1.2 PRESENTACIÓN E IDENTIFICACIÓN DEL MÓDULO.

Descripción	
Código	1233
Módulo Profesional	Aplicaciones informáticas para el comercio
Familia Profesional	Comercio y Marketing
Título	Actividades Comerciales
Grado	Medio
Curso	Primero
Horas	128 horas anuales
Horas Semanales	Cuatro horas semanales
Referente europeo	CINE-3b
Asociado a UC:	No

El módulo de Aplicaciones informáticas tendrá carácter dual, incorporando una fase de formación en la empresa u organismo equiparado. Esta fase de formación en la empresa se desarrollará desde 3 de febrero hasta el 7 de marzo de 2025.

1.3 ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS.

Siguiendo las orientaciones pedagógicas recogidas en la Orden 28 de julio de 2015, este módulo contiene la formación necesaria para desempeñar funciones relacionadas con el uso de herramientas informáticas tales como:

- Manejo de equipos informáticos.
- Utilización de sistemas operativos y gestión de ficheros de datos.
- Administración de redes domésticas.
- Configuración de la red Internet y uso de la misma.
- Búsqueda avanzada de información.
- Gestión del correo electrónico como medio de comunicación y como herramienta de venta.

- Transferencias de información.
- Utilización de aplicaciones informáticas de diseño gráfico.
- Elaboración de textos con programas específicos de proceso de textos.
- Utilización y creación de presentaciones publicitarias y de negocios en general.
- Manejo de programas para la realización de todo tipo de cálculos por medio de aplicaciones de hoja de cálculo.
- Gestión de la información de la empresa a través de programas gestores de bases de datos.
- Facturar electrónicamente.
- Enviar y recibir datos de organismos públicos.

Las **actividades profesionales** asociadas a esta función se aplican en:

- Las tareas de control y gestión de cualquier empresa comercial de productos y/o servicios.
- El diseño de materiales gráficos y publicitarios.
- El uso de herramientas ofimáticas de carácter general.
- El uso de herramientas informáticas necesarias en la gestión de un comercio.

2. CONTEXTUALIZACIÓN Y ENTORNO.

Características del centro

Remitimos a la información sobre el IES Miguel de Cervantes y su contexto recogida en el Plan de Centro vigente.

Característica del grupo - aula.

Las características fundamentales del alumnado de primero de Actividades comerciales de este IES son:

- El nivel medio de edad se sitúa en torno a los 18 años.
- Mezcla de clase social media y clase social baja.
- El grupo está conformado por un total de 28 alumnos/as.
- El grado de motivación que presentan, es generalmente medio-bajo, con vocación mayoritaria de inserción laboral cuando terminen el Ciclo o algunos quieren seguir estudiando un ciclo de grado superior. Se observa un nivel académico bajo.
- La gran mayoría del alumnado procede de la ciudad de Sevilla y de pueblos cercanos.

- En cuanto a procedencia curricular, todos proceden de la Enseñanza Secundaria Obligatoria excepto una alumna repetidora, otros cursaron Bachillerato sin haberlo acabado, y dos alumnos de CFGM Gestión Administrativa y CFGM Cuidados Auxiliares de Enfermería sin terminar.
- Consta de 5 alumnos NEAE, se trata de NEE de capacidad intelectual leve (alumna que repite solamente con los módulos MAC, DPV, SOSTENIBILIDAD, DIGITALIZACIÓN Y TAL) y otros con las siguientes características:
 - Compensatoria. Programa específico. Compensatoria. Diversificación.
 - Discapacidad física con origen cerebral. TDHA
 - Altas capacidades. Talento completo. Programa profundización.
 - TEA. Asperger.

3. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES

Las competencias **profesionales, personales y sociales** del título, relacionadas con el módulo Aplicaciones informáticas, son las siguientes:

h) Realizar la gestión comercial y administrativa del establecimiento comercial, utilizando el hardware y software apropiado para automatizar las tareas y trabajos.

m) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos, actualizando sus conocimientos, utilizando los recursos existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida y las tecnologías de la información y la comunicación.

n) Actuar con responsabilidad y autonomía en el ámbito de su competencia, organizando y desarrollando el trabajo asignado, cooperando o trabajando en equipo con otros profesionales en el entorno de trabajo.

ñ) Resolver de forma responsable las incidencias relativas a su actividad, identificando las causas que las provocan, dentro del ámbito de su competencia y autonomía.

o) Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.

p) Aplicar los protocolos y las medidas preventivas de riesgos laborales y protección ambiental durante el proceso productivo, para evitar daños en las personas y en el entorno laboral y ambiental.

q) Aplicar procedimientos de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todos» en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.

4. ENTORNO PROFESIONAL Y PUESTOS DE TRABAJO.

Este profesional ejercerá su actividad en cualquier sector productivo en el área de Comercio y marketing.

.Sectores productivos:

Los principales subsectores en los que puede desempeñar su actividad son:

-En establecimientos comerciales pequeños, medianos o grandes trabaja por cuenta ajena en las diferentes secciones comerciales.

– En la comercialización de productos y servicios por cuenta propia y ajena fuera del establecimiento comercial

– En el departamento comercial de pymes y empresas industriales.

– En el departamento de atención al cliente/consumidor/usuario de organismos públicos.

– En empresas industriales y comerciales grandes y medianas.

– En el sector del comercio al por menor.

Ocupaciones y puestos de trabajo relevantes:

Los términos de la siguiente relación de ocupaciones y puestos de trabajo se utilizan con carácter genérico y omnicomprendivo de mujeres y hombres.

- Vendedor.

– Vendedor/a técnico/a.

– Representante comercial.

– Orientador/a comercial.

– Promotor/a.

- Televendedor/a.
- Venta a distancia.
- Teleoperador/a (call center).
- Información/atención al cliente.
- Cajero/a o reponedor/a.
- Operador de contact-center.
- Administrador de contenidos online.
- Comerciante de tienda.
- Gerente de pequeño comercio.
- Técnico en gestión de stocks y almacén.
- Jefe de almacén.
- Responsable de recepción de mercancías.
- Responsable de expedición de mercancías.
- Técnico en logística de almacenes.
- Técnico de información/atención al cliente en empresas.

5. OBJETIVOS GENERALES DEL MÓDULO.

Los objetivos generales del ciclo formativo de Actividades comerciales relacionados con el módulo Aplicaciones informáticas para el comercio, son los siguientes:

m) Reconocer las características de los programas informáticos utilizados habitualmente en el sector comercial, confeccionando documentos y materiales informáticos para realizar la gestión comercial y administrativa del establecimiento comercial.

q) Analizar y utilizar los recursos existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida y las tecnologías de la información y la comunicación para aprender y actualizar sus conocimientos, reconociendo las posibilidades de mejora profesional y personal, para adaptarse a diferentes situaciones profesionales y laborales.

r) Desarrollar trabajos en equipo y valorar su organización, participando con tolerancia y respeto, y tomar decisiones colectivas o individuales para actuar con responsabilidad y autonomía.

s) Adoptar y valorar soluciones creativas ante problemas y contingencias que se presentan en el desarrollo de los procesos de trabajo, para resolver de forma responsable las incidencias de su actividad.

t) Aplicar técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a su finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia del proceso.

u) Analizar los riesgos ambientales y laborales asociados a la actividad profesional, relacionándolos con las causas que los producen, a fin de fundamentar las medidas preventivas que se van adoptar, y aplicar los protocolos correspondientes para evitar daños en uno mismo, en las demás personas, en el entorno y en el medio ambiente.

v) Analizar y aplicar las técnicas necesarias para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todos».

w) Aplicar y analizar las técnicas necesarias para mejorar los procedimientos de calidad del trabajo en el proceso de aprendizaje y del sector productivo de referencia.

6. RESULTADOS DE APRENDIZAJE .

Los resultados de aprendizaje de este módulo son los que aparecen a continuación:

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:
RA1. Maneja a nivel de usuario sistemas informáticos empleados habitualmente en el comercio, utilizando el hardware y el software más común (DUALIZADO)
RA2. Utiliza la red Internet y los servicios que la componen, manejando programas de navegación, correo electrónico y transferencia de archivos, entre otros.
RA3. Confecciona materiales informativos y publicitarios, utilizando técnicas de diseño gráfico.
RA4. Realiza tareas de manipulación de textos y de presentación de textos, imágenes y gráficos en forma continua, empleando programas para la automatización de los trabajos y actividades específicas del comercio.



ACTIVIDADES COMERCIALES

APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA EL COMERCIO

RA5. Realiza cálculos matemáticos con hoja de cálculo y tratamiento de datos con gestores de bases de datos, utilizando programas para la automatización de las actividades comerciales.

RA6. Realiza la facturación electrónica y otras tareas administrativas, de forma telemática, utilizando en cada caso el software específico.

7. CONTENIDOS.

La determinación de contenidos para este módulo debe de tener en cuenta diversas circunstancias relacionadas con la formación previa e intereses del alumnado y con las novedades fruto de las tecnologías emergentes, así como posibles cambios legislativos o de tendencias en el mercado. Por consiguiente, no todos los contenidos que más adelante se señalan se van a desarrollar con la misma intensidad y profundidad.

Las Unidades Didácticas de este módulo son:

UNIDAD DIDÁCTICAS	TÍTULO
UD Nº 1	SISTEMAS INFORMÁTICOS EN EL COMERCIO
UD Nº2	REDES INFORMÁTICAS
UD Nº3	ELABORACIÓN DE TEXTOS Y GRÁFICOS
UD Nº4	ELABORACIÓN DE PRESENTACIONES
UD Nº5	HOJAS DE CÁLCULO
UD Nº6	BASES DE DATOS
UD Nº7	FACTURACIÓN ELECTRÓNICA Y GESTIONES ADMINISTRATIVAS
UD Nº 8	DISEÑO DE MATERIALES GRÁFICOS Y PUBLICITARIOS

UNIDAD Nº 1

SISTEMAS INFORMÁTICOS EN EL COMERCIO

CONTENIDOS BÁSICOS.

- Manejo de la maquinaria y los programas habituales en el comercio: Cómo funciona un ordenador personal. Componentes y piezas principales. Periféricos, clasificación y tipos.
- El Terminal Punto de Venta (TPV). Definición y componentes principales. Monitores táctiles. Cajones. Datáfono. Detectores de billetes falsos. La impresora, el escáner y tipos de lectores de tiques.
- Sistema operativo de gestión de ventanas (Windows). Principales SO. Windows, Linux, Os, entre otros. Trabajar con archivos y carpetas. Exploración de carpetas. Copiar, mover y borrar archivos. Trabajar con carpetas y archivos comprimidos.
 - Software específico de compresión y descompresión de archivos.
 - El formato PDF. Características, creación y edición. Funcionamiento y configuración de una red doméstica, cableadas e inalámbricas. - Administrar la red.
 - Compartir archivos e impresoras.
- Seguridad y Mantenimiento. Protocolos de seguridad. Seguridad inalámbrica. Malware. Los virus informáticos y el software antivirus. Operaciones rutinarias de mantenimiento. Copia de seguridad de los datos y restauración.

UNIDAD Nº 2

REDES INFORMÁTICAS

CONTENIDOS BÁSICOS.

- Utilización de la red Internet: Introducción a Internet.
- Concepto y uso de las intranets y extranets. Similitudes y diferencias.
- Conectarse a Internet. Tipos de conexión. Protocolo TCP/IP. Dirección IP. Transferencia y gestión remota de ficheros (FTP).
- La web. Navegación web utilizando los navegadores.
- Correo electrónico. - Configuración de una cuenta de correo electrónico y correo web frente al correo POP. - Redactar, enviar y recibir mensajes. Adjuntar archivos a un mensaje. - Los grupos de noticias.
- Buscar en Internet.
- Los buscadores, directorios o índices temáticos y los motores de búsqueda.
- Seguridad. Zonas y niveles de seguridad. - Cortafuegos y antimalware.



ACTIVIDADES COMERCIALES

APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA EL COMERCIO

UNIDAD Nº 3

DISEÑO DE MATERIALES GRÁFICOS Y PUBLICITARIOS

CONTENIDOS BÁSICOS.

- Confección de materiales gráficos: Publicidad y técnicas de diseño gráfico. Normas básicas de diseño.
- Usos en los distintos soportes gráficos publicitarios. Trabajo con imágenes vectoriales y en mapa de bits. Resolución de imagen.
- El color. Concepto y significado de los colores.
- Gammas de color.
- Modos de color y cambios entre distintos modos. RGB, CYMK, HSB y Lab entre otros. Convertir imágenes a mapa de bits, métodos.
- Profundidad de color. Utilidades de edición de gráficos. Aplicación práctica.
- Obtención de imágenes. Crear nueva imagen, utilizar existentes y conseguirlas con un escáner o cámara digital. Bibliotecas de imagen en Internet.
- Herramientas de selección, máscara, relleno, pintura, texto entre otras.
- Trabajar con capas.
- Herramientas de retoque.
- Trabajar con textos. Legibilidad y contraste.
- Efectos especiales y plugins. Guardar imágenes. Tipos de compresión. Tipos de formato. Exportar archivos. Guardar para la web. Opciones de impresión.
- Edición de vídeo y audio.
- Edición de imágenes, cortes, planos y movimientos de cámara.
- Agregar movimientos, transiciones y títulos a las imágenes. Efectos en la edición de vídeo y audio.
- Grabación de vídeos en DVD o en archivo. Grabación de sonido. Diseño publicitario en Internet. El banner.

UNIDAD Nº 4

PROCESADORES DE TEXTO

CONTENIDOS BÁSICOS.

- El procesador de textos. Usos principales en marketing. Normas básicas para elaboración de textos publicitarios e informativos. Escritura de textos.
- Estilos y plantillas.
- Revisión ortográfica y gramatical.
- Índices temáticos, alfabéticos y de ilustraciones. Formatear el texto de un documento de trabajo.
- Configurar página.
- Fuentes, efectos de texto.



ACTIVIDADES COMERCIALES

APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA EL COMERCIO

- Inserción de elementos automáticos. Saltos, números de página, fechas y símbolos, entre otros.
- Tabulaciones, viñetas, columnas y tablas.
- Encabezados y pies de página.

UNIDAD Nº 5

PRESENTACIONES

CONTENIDOS BÁSICOS.

- Maquetación conjunta de textos, imágenes y gráficos. Importación y diseño. Aplicaciones publicitarias básicas.
 - Programas de presentación.
 - Crear una presentación con diapositivas.
- Animaciones. Efectos diversos y agregación de sonidos
 - Transiciones. Configurar y visualizar una presentación.
 - Diseño de plantillas para presentaciones. Plantilla de presentación personalizada e imagen corporativa.

UNIDAD Nº 6

HOJAS DE CÁLCULO

CONTENIDOS BÁSICOS.

- Realización de cálculos matemáticos con hoja de cálculo y tratamiento de datos con gestores de bases de datos: Introducción a las operaciones básicas de hoja de cálculo.
 - Introducir y editar datos en las celdas. Textos, números, fechas y fórmulas.
- Manipulación de las celdas de datos. Insertar y eliminar celdas, filas y columnas.
 - Formato de celdas, filas, columnas y hojas.
 - Rango de datos. Copiar y pegar, buscar y reemplazar datos.
 - Fórmulas de la hoja de cálculo. Referencias relativas, absolutas y mixtas. Introducción de formulas.
 - Operaciones básicas con hojas de cálculo.



ACTIVIDADES COMERCIALES

APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA EL COMERCIO

- Aplicaciones en áreas específicas de la empresa, finanzas, administración y producción, entre otras.
- Aplicaciones en documentos de empresa, albarán, factura, entre otros. Funciones matemáticas, lógicas y estadísticas.
- Aplicación en cálculo de tablas de ingresos, costes y resultados económico-financieros. Representaciones gráficas de los datos. Manipular series de datos. Editar el diseño del gráfico.
- Listas de datos. Introducción, ordenación y validación de datos en una lista. Filtros de datos. Subtotales.

UNIDAD Nº 7

BASES DE DATOS

CONTENIDOS BÁSICOS.

- Gestores de bases de datos. Registros y campos.
- Crear y utilizar tablas en un gestor de base de datos. Propiedades de los campos. Índices y relaciones entre las tablas.
- Ordenar y filtrar la información. Tipos de filtros.
- Consultas de datos de las tablas. Criterios de búsqueda. Tipos. Consultas de tablas combinadas.
- Formularios de toma de datos.
- Informes extraídos de las tablas de datos y de las consultas.

UNIDAD Nº 8

FACTURACIÓN ELECTRÓNICA Y GESTIONES ADMINISTRATIVAS

CONTENIDOS BÁSICOS.

- Realización de la facturación electrónica y otras tareas administrativas, de forma telemática: Factura electrónica. Aspectos generales, condiciones para su utilización y normativa legal. Formatos más usuales. Programas de facturación electrónica.
 - Aplicaciones on line, de escritorio y complementos de programas.
 - Seguridad. Firma electrónica reconocida y DNI electrónico. Los tributos online. Sede electrónica de la Agencia Tributaria.
- Obligaciones censales.
 - Impuestos de la empresa. Presentación, plazos y liquidación.
 - El IVA. Presentación, plazos y liquidación.
 - Trámites con la Seguridad Social online. Sede electrónica de la S.S.
 - Altas y bajas de trabajadores y trabajadoras.
 - Presentación modelos de cotización, entre otros. Banca online.

- Consulta de cuentas. Transferencias. Recibos. Tarjetas virtuales. Préstamos y créditos. Otros servicios.
- Medidas de seguridad.

8-TEMPORALIZACIÓN

Las horas reflejadas en este apartado tienen un carácter meramente orientador; así la duración de las mismas podrá variar en función de los conocimientos previos, y de las dificultades que encuentren los alumnos en alguno de los temas tratados.

El tiempo total que corresponde a este módulo es de 128 horas. Para impartir los contenidos teórico-prácticos se destinarán:

R.A.	UD	HORAS/UD	HORAS/EV.	EVALUACIÓN
R.A. 2	UD 2	12 H	50H	1º EVALUACIÓN
R.A. 4	UD 4	24 H		
	UD 5	14 H		
R.A. 5	UD 6	14 H	44H	2º EVALUACIÓN
R.A. 1 (DUAL)	UD 1	18 H		
R.A. 5	UD 7	12 H		
R.A. 6	UD 8	14 H	34H	3º EVALUACIÓN
R.A. 3	UD 3	20 H		
		TOTAL	128 H.	

9. METODOLOGÍA

Las líneas de actuación en el proceso enseñanza–aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre las siguientes acciones:

Se parte de la instrucción explícita de la profesora. El modelo prototípico de la actividad docente es la que hemos denominado actividad expositiva. Inicialmente, el protagonismo es casi absoluto por parte de la docente, que presentará la unidad con material complementario (presentaciones y mapas conceptuales)

En fases posteriores se va abriendo paso a la participación del alumno o de la alumna compartiendo protagonismo con la profesora y también interactuando con otros compañeros y compañeras. Se realizan actividades, guiados por la profesora en su resolución.

Finalmente, el alumno o la alumna debe ser puesto en situaciones donde sea autónomo en la resolución de actividades. Las situaciones de aprendizaje que se propongan deberán contemplar actividades que propicien la autonomía y la iniciativa del alumno o de la alumna. Es aquí donde cobran especial relevancia los métodos de los que se ha hablado anteriormente: resolución de problemas, método de proyectos, método de análisis de casos y otros similares que estarían vinculados a la actividad o método didáctico que conduce al aprendizaje por descubrimiento.

Tendremos en cuenta que el profesorado será orientador y promotor, facilitando en todo momento el desarrollo del alumno, implicándolos en su propio aprendizaje.

El estudio de los resultados de aprendizaje y de sus correspondientes criterios de evaluación contrastados con los elementos de competencias profesionales, personales y sociales descritos para este título profesional, se deduce que el aprendizaje debe basarse en el SABER HACER y que los contenidos del módulo deben, por lo tanto, definirse en torno a los procesos de trabajo.

La metodología constituye el conjunto de criterios y decisiones que organizan, de forma global, la acción didáctica en el aula: papel que juegan los alumnos/as y profesores/as, medios y recursos utilizados, tipos de actividades, organización de los tiempos y espacios, agrupamientos, secuenciación y tipo de tareas.

Los aspectos en los que se centra nuestra metodología en la actuación diaria son los siguientes:

- Exposición clara, sencilla y razonada de los contenidos conceptuales, con un lenguaje adaptado al del alumnado y que, simultáneamente, contribuya a mejorar su expresión oral y escrita.
- Tratamiento de los contenidos de forma que conduzcan a un aprendizaje comprensivo y significativo gracias a la realización de múltiples actividades

(preparatorias, de consolidación de los contenidos, de repaso, de refuerzo y ampliación, de evaluación, de cierre...).

- Fomento de la capacidad de autoaprendizaje del alumnado y el trabajo en equipo.
- Promoción de unas actitudes que propicien en el alumnado la asunción de los valores propios de un sistema democrático (tolerancia, solidaridad...).
- Incorporación de metodologías activas, participativas que propicien la motivación y el trabajo colaborativo de nuestro alumnado.
- Será también frecuente el uso de medios audiovisuales y de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación, así como gamificación aplicada al proceso de enseñanza - aprendizaje.

9.1 APLICACIÓN DEL PROYECTO LINGÜÍSTICO DE CENTRO.

El Proyecto Lingüístico de Centro (PLC) es una parte del Proyecto Educativo de Centro en el que se recoge la regulación consensuada de los usos lingüísticos comunicativos en todos los aspectos de la vida del centro (enseñanzas, materias, documentos, administración, actividades, etc.) con el fin de mejorar la enseñanza.

En este módulo se trabajará de forma transversal la mejora de la expresión oral y escrita con el objeto de que el alumnado llegue a expresarse con fluidez y corrección en público. Para ello se podrá:

- Realizar exposiciones orales.
- Trabajos escritos evaluables, al menos uno por trimestre.
- Trabajos de lectura, al menos uno por trimestre.
- Establecer un plan de mejora de la ortografía
- Fomentar el interés y el hábito lector
- Utilizar del cuaderno de estilo facilitado por la coordinación del proyecto en el centro.
- Utilizar las rúbricas planteadas en el Plan de Centro a este efecto.

9.2 ACTIVIDADES.

Las actividades didácticas nos van a permitir desarrollar las diferentes estrategias didácticas que hemos propuesto. Llevaremos a cabo las siguientes:

Actividades de iniciación y de motivación. Para recordar y asentar conocimientos previos de los alumnos en relación con la unidad o bloque a introducir. Han de servir para incentivar al alumno y ponerlo en una situación activa e interesada ante los

nuevos aprendizajes, entre las que cabe señalar las charlas/coloquio sobre el tema (dinámicas de grupo, lluvia de ideas) o cualquier otra actividad que el docente estime oportuno.

Actividades de desarrollo y aprendizaje. Que permitan el aprendizaje de conceptos, procedimientos, actitudes a través de actividades diversas, como por ejemplo:

- Búsqueda, elaboración y tratamiento de la información
- Planteamiento, formulación, verificación, comprobación de hipótesis y extracción de conclusiones.
- Comunicación de la información, con exposiciones, debates, trabajo por escrito, realización de casos prácticos, montajes audiovisuales y plásticos, etc.
- Desarrollo de la memoria asociativa mediante el uso de técnicas de recuperación de la información.

Actividades de resumen o síntesis. Se hacen al finalizar una unidad de trabajo con el fin de que los alumnos aprecien el progreso realizado desde el inicio. Les ayudará a esquematizar las ideas más importantes, a organizar y relacionar los contenidos, a memorizar y, en definitiva, a construir los aprendizajes.

Actividades de refuerzo o ampliación. Que se presentan a continuación:

De refuerzo:

Son medidas para la recuperación de aquellos alumnos con dificultades para obtener los resultados de aprendizaje no alcanzados, como pueden ser:

- Lectura y comentario de artículos de revistas especializadas con la intención de mejorar su motivación, y aumentar sus conocimientos.
- Elaboración de actividades en grupo o individuales de análisis de cuestiones básicas; además de actividades de refuerzo de esos contenidos.
- Elaboración de Test de autocontrol para que el alumnado pueda realizar una autoevaluación antes de realizar las pruebas de evaluación.
- Elaboración de un diccionario de términos técnicos utilizados, donde el alumno exprese con sus propias palabras las definiciones de los conceptos más importantes.

De ampliación:

Aquellos alumnos que muestren un ritmo de aprendizaje más alto, pueden llevar a cabo todas o algunas de las siguientes actividades:

- Tareas de indagación o búsqueda de conclusiones sobre el contenido de las unidades didácticas..
- Exposición oral de algún punto de los contenidos del temario al resto de sus compañeros de clase.

Actividades de evaluación. A través de estas estrategias y actividades no solo pretendemos la consecución de los objetivos propios del módulo, sino que pretendemos contribuir a la interrelación con otros objetivos del ciclo. Es interesante diseñar actividades de **coevaluación y autoevaluación**, que permitan la autocorrección controlada y desarrollen la autonomía y la responsabilidad, como valor esencial de orientación laboral.

- Pruebas individuales objetivas de evaluación
- Tareas de clase evaluables
- Exposiciones evaluables
- Casos prácticos evaluables

9.4. Medidas para la mejora de la competencia lingüística y matemática.

-En relación a la **competencia lingüística** se establecen las siguientes directrices:

- ☐ Fortalecer la comprensión oral y escrita trabajando en la comprensión de las ideas esenciales de los textos orales y escritos, en lengua materna y extranjera, en diversos formatos, que traten sobre situaciones de la vida cotidiana y de los gustos e intereses de nuestro alumnado.
- ☐ Fomentar la expresión oral y escrita en lengua materna y extranjera, de manera coherente y adecuada en diferentes ámbitos, contextos y con diferentes propósitos comunicativos.
- ☐ Comprender y expresarse en una o más de una lengua extranjera de forma apropiada.
- ☐ Incentivar la lectura y el pensamiento crítico, para ello se leerán y se analizarán lecturas adecuadas a su edad e intereses que sirvan como base para un mejor conocimiento literario y que favorezca una actitud reflexiva y crítica.


- ☐ Favorecer la creación de textos con intención creativa y literaria.
- ☐ Valorar la lengua como instrumento para comunicarse e interactuar, para crear conocimiento y transmitir su opinión de forma cooperativa y respetuosa.
- ☐

- En relación a la **competencia matemática** se acuerda:

- ☐ Leer adecuadamente los enunciados pues comprender el enunciado de un problema o la teoría que se explica hace que el alumnado pueda avanzar en su aprendizaje.
- ☐ Contextualizar los problemas y retos planteados con situaciones cotidianas y próxima a la realidad del alumnado.
- ☐ Selección de actividades que favorezcan el desarrollo de la competencia matemática a través del planteamiento de retos y problemas que promuevan la reflexión crítica y la toma de decisiones por parte del alumnado.
- ☐ Concebir el conocimiento científico como un saber que se asienta en distintas disciplinas además de una herramienta para conocer y aplicar un método para resolver los problemas y los retos planteados.

9.4.1 Instrucciones concretas sobre el razonamiento matemático

- ❖ Primera **medida organizativa** que se adoptará será aprovechar la planificación de la práctica docente que se ha hecho para la mejora de la competencia lingüística en el Proyecto de Lectura. Así, se implementarán lecturas y actividades que fomenten el planteamiento y resolución de retos y problemas para contribuir a la mejora de la competencia matemática.
- ❖ La segunda medida es unificar los **pasos a seguir para resolver un problema** dándole al alumnado pautas concretas:
 1. Lectura del enunciado aclarando conceptos, sinónimos para identificar la información relevante
 2. Organizar los datos
 3. Identificar las operaciones que hay que hacer y en qué orden
 4. Solución del problema. Comprobar dicha solución y la validez del resultado

	ACTIVIDADES COMERCIALES APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA EL COMERCIO
---	---

5. Reflexión colaborativa sobre la solución para favorecer el intercambio de ideas

9.4.2. Seguimiento y evaluación de estas medidas

- Tras las evaluaciones trimestrales se valorará el desarrollo de lo propuesto en la programación didáctica a partir de los resultados obtenidos en matemáticas o en el área y se podrán plantear modificaciones o mejoras si son necesarias.
- Al finalizar el curso, se valorarán los resultados obtenidos en matemáticas o en el área y se plantearán medidas y propuestas de mejora para el próximo curso que se reflejarán en la Memoria de Autoevaluación.

10-EVALUACIÓN.

10.1 NORMATIVA

La evaluación en Formación Profesional inicial está reglada por la Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Esta Orden será de aplicación en tanto no se oponga a lo establecido en el R.D. 659/2023, de 18 julio y a la Resolución de 26 junio de 2024, de la Dirección General de la Formación Profesional, por la que se dictan Instrucciones para regular aspectos relativos a la organización y al funcionamiento del curso 2024/2025 en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

10.2. CARÁCTER DE LA EVALUACIÓN.

En los ciclos formativos la evaluación tendrá las siguientes características:

- **Evaluación continua.**

La evaluación continua supone la aplicación de un procedimiento de evaluación concreto establecido por el docente, que requiere que el alumno asista a clase de forma regular y participe de las actividades programadas.

Evaluación criterial. Supone que serán los criterios de evaluación los que permitan conocer si los resultados de aprendizaje han sido alcanzados y superados por el alumnado.

- **Evaluación inicial**

Durante el primer mes desde el comienzo de las actividades lectivas de los ciclos formativos o de los módulos profesionales ofertados, se realizará una evaluación inicial, que tendrá como objetivo fundamental indagar sobre las características y el nivel de competencias que presenta el alumnado en relación con los resultados de aprendizaje y contenidos de las enseñanzas que va a cursar.

En el curso escolar 2024-25, estas sesiones se celebran los días 7, y 8 de octubre.

Asimismo, se realizará una evaluación inicial al comienzo de cada bloque de contenidos. Esta exploración inicial tendrá por objeto tener constancia de los conocimientos de partida del grupo de alumnos.

- **Evaluación formativa**

Tendrá por objeto detectar las dificultades y progresos que se producen a lo largo del proceso, para que en cada momento sea posible determinar situaciones y recursos más adecuados para aportar la ayuda pedagógica necesaria.

Se utilizarán instrumentos específicos de observación sistemática y pautada del proceso de aprendizaje.

- **Evaluación sumativa**

Tiene como función determinar el grado de consecución que cada uno de los alumnos y alumnas del grupo ha obtenido en relación a todos y cada uno de los resultados de aprendizaje de los que consta el módulo.

Su objetivo es valorar un resultado final.

10.3 PONDERACIONES DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RA1. Maneja a nivel de usuario sistemas informáticos empleados habitualmente en el comercio, utilizando el hardware y el software más común (RA DUALIZABLE)			Pondera: 16,67%
CRITERIOS DE EVALUACIÓN:	UD	%	INSTRUMENTO
a) Se han examinado los componentes físicos de un ordenador.	1	12,5%	DUAL - EMPRESA
b). Se han considerado las características y funcionamiento de los equipos informático-	1	12,5%	DUAL - EMPRESA

electrónicos específicos para el comercio.			
c) Se ha manejado un sistema operativo basado en el uso de ventanas.	1	12,5%	DUAL - EMPRESA
d) Se han gestionado los archivos de información mediante sistemas operativos.	1	12,5%	DUAL - EMPRESA
e) Se han descargado y utilizado aplicaciones de visualización e impresión de datos.	1	12,5%	DUAL - EMPRESA
f) Se ha configurado una red doméstica.	1	12,5%	DUAL - EMPRESA
g) Se han protegido los equipos de virus, correo basura y otros elementos indeseables.	1	12,5%	DUAL - EMPRESA
h) Se han realizado operaciones rutinarias de mantenimiento de los equipos.	1	12,5%	DUAL - EMPRESA

RA2. Utiliza la red Internet y los servicios que la componen, manejando programas de navegación, correo electrónico y transferencia de archivos, entre otros			Pondera: 16,67%
CRITERIOS DE EVALUACIÓN:	UD	%	INSTRUMENTO
a). Se han identificado los conceptos esenciales de funcionamiento y uso de la red y las características propias de las intranets y las extranets.	2	12,5%	Actividad evaluable Individual
b). Se han evaluado y configurado los distintos sistemas de conexión a la red.	2	12,5%	Actividad evaluable Individual
c). Se ha identificado el protocolo de red para la transferencia de archivos (FTP) desde un equipo cliente a un servidor	2	12,5%	Actividad evaluable Individual

d) Se han utilizado los principales programas navegadores para moverse por la red.	2	12,5%	Caso práctico evaluable
e) Se ha utilizado el correo electrónico directamente desde la web.	2	12,5%	Caso práctico evaluable
f) Se han empleado programas de cliente de correo electrónico para gestionar el envío y recepción de mensajes	2	12,5%	Caso práctico evaluable
g) Se han realizado búsquedas selectivas de información mediante aplicaciones específicas y buscadores especializados por temas.	2	12,5%	Actividad evaluable Individual
h) Se han implantado medidas de seguridad para proteger los equipos de intrusiones externas.	2	12,5%	Actividad evaluable individual

RA3. Confecciona materiales informativos y publicitarios, utilizando técnicas de diseño gráfico.			Pondera: 16,67%
CRITERIOS DE EVALUACIÓN:	UD	%	INSTRUMENTO
a) Se han diseñado materiales de comunicación en soportes gráficos.	3	16,67%	Actividad evaluable individual
b) Se ha realizado la composición y formato del material, respetando principios de armonía, proporción, equilibrio y simetría, entre otros.	3	16,67%	Actividad evaluable individual
c) Se han aplicado principios de asociación psicológica de imágenes, contenidos, semejanza, continuidad y simetría, entre otros.	3	16,67%	Actividad evaluable individual

d) Se han empleado técnicas de diseño y autoedición relativas a percepción visual, legibilidad y contrastes de color, entre otros.	3	16,67%	Actividad evaluable individual
e) Se han diseñado materiales gráficos de imágenes, manteniendo una distribución equilibrada de todos los elementos	3	16,67%	Caso práctico grupal
f) Se ha utilizado diverso software multimedia para la edición de imágenes y sonidos y para la grabación de sonidos.	3	16,67%	Caso práctico grupal
g) Se han efectuado trabajos publicitarios y promocionales en Internet	3	16,67%	Caso práctico grupal

RA4. Realiza tareas de manipulación de textos y de presentación de textos, imágenes y gráficos en forma continua, empleando programas para la automatización de los trabajos y actividades específicas del comercio.			Pondera: 16,17%
CRITERIOS DE EVALUACIÓN:	UD	%	INSTRUMENTO
a) Se han editado todo tipo de escritos informativos y publicitarios, por medio de aplicaciones específicas de tratamiento y corrección de textos.	4	14,29%	Prueba objetiva individual
b) Se han utilizado herramientas especializadas de generación de textos a través de utilidades de edición..	4	14,29%	Prueba objetiva individual
c) Se han elaborado índices temáticos, alfabéticos y de ilustraciones	4	14,29%	Actividad evaluable individual

d) Se han ordenado los textos e ilustraciones para efectuar una correcta maquetación de los contenidos	4	14,29%	Actividad evaluable individual
e) Se han manejado aplicaciones de autoedición que nos permiten diseñar y maquetar páginas con textos y elementos gráficos diversos, destinados a servir como material de marketing	5	14,29%	Actividad evaluable individual
f) Se han diseñado presentaciones publicitarias y de negocios con texto esquematizado, animaciones de texto e imágenes importadas.	5	14,29%	Caso práctico grupal
g) Se han diseñado presentaciones maestras que sirvan de base para la creación de otras presentaciones	5	14,29%	Caso práctico grupal

RA5. Realiza cálculos matemáticos con hoja de cálculo y tratamiento de datos con gestores de bases de datos, utilizando programas para la automatización de las actividades comerciales			Pondera: 16,67%
CRITERIOS DE EVALUACIÓN:	UD	%	INSTRUMENTO
a) Se han realizado cálculos matemáticos en diversas áreas de la empresa como administración, finanzas y producción, entre otras.	6	12,50%	Prueba objetiva individual
b) Se han definido las fórmulas para automatizar la confección de diversos documentos administrativos, tales como albaranes y facturas, entre otros.	6	12,50%	Prueba objetiva individual
c) Se han utilizado funciones matemáticas para calcular ingresos, costes, y resultados económico-financieros.	6	12,50%	Prueba objetiva individual

d) Se han tratado y filtrado listas de datos con la hoja de cálculo	6	12,50%	Actividad evaluable individual
e) Se han creado ficheros de bases de datos relacionales que pueden ser fácilmente consultadas.	7	12,50%	Prueba objetiva individual
f) Se han extraído informaciones a través de la consulta combinada de varias tablas de datos.	7	12,50%	Actividad evaluable individual
g) Se ha diseñado formularios para la inclusión de datos en sus tablas correspondientes	7	12,50%	Prueba objetiva individual
h) Se han elaborado informes personalizados de los registros de la base de datos para imprimirlos.	7	12,50%	Actividad evaluable individual

RA6. Realiza la facturación electrónica y otras tareas administrativas, de forma telemática, utilizando en cada caso el software específico.			Pondera: 16,67%
CRITERIOS DE EVALUACIÓN:	UD	%	INSTRUMENTO
a) Se han identificado los formatos electrónicos de factura	8	12,50%	Actividad evaluable
b) Se ha establecido la transmisión telemática entre ordenadores.	8	12,50%	Actividad evaluable
c) Se han utilizado aplicaciones específicas de emisión de facturas electrónicas	8	12,50%	Actividad evaluable
d) Se ha garantizado la integridad y autenticidad de las transmisiones telemáticas a través de una firma electrónica reconocida.	8	12,50%	Actividad evaluable



ACTIVIDADES COMERCIALES

APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA EL COMERCIO

e) Se han realizado tareas administrativas online con organismos públicos y privados.	8	12,50%	Actividad evaluable
f) Se han cumplimentado documentos con las obligaciones fiscales a las que están sujetas las operaciones de compraventa de productos o servicios.	8	12,50%	Actividad evaluable
g) Se han realizado simulaciones de tramites online con la Seguridad Social	8	12,50%	Actividad evaluable
h) Se han realizado prácticas con simuladores de banca online	8	12,50%	Actividad evaluable

10.4-PROCESO DE EVALUACIÓN.

Es importante señalar que los ciclos formativos que se imparten en el Departamento de Comercio del IES Miguel de Cervantes son **ciclos de enseñanza presencial, por lo que la asistencia a clase es obligatoria.**

Así lo establece **artículo 2.2 de la Orden de Evaluación** por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía establece lo siguiente:

“La aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requerirá, en la modalidad presencial, su asistencia regular a clase y su participación en las actividades programadas para los distintos módulos profesionales del ciclo formativo”.

En base a este artículo, el proceso de evaluación continua del Departamento de Comercio de nuestro centro es el que a continuación se detalla.

10.4.1 Proceso de evaluación continua

- Este proceso da comienzo a principios del curso escolar y finaliza con la sesión de evaluación final que se celebra en el mes de junio.
- Se aplica al alumnado que asiste a clase y participa en las actividades programadas en los distintos módulos profesionales.

Se considera que un alumno asiste a clase y participa en las actividades programadas en los distintos módulos profesionales cuando, tomando como referencia el número horas totales asignadas a un módulo profesional por la normativa vigente, dicho alumno no alcanza el 25% de faltas de asistencia.

En este cómputo se incluyen tanto las faltas justificadas como las injustificadas. El proceso de evaluación continua tendrá las siguientes características:

➤ **Durante los tres trimestres en los que se divide el curso escolar:**

- El alumnado irá realizando las distintas actividades y pruebas evaluables que determine el profesor/a del módulo correspondiente.
- Dado el carácter presencial de nuestros ciclos formativos, las distintas pruebas o actividades evaluables han de ser realizadas de **forma presencial en el aula**.

No obstante, cuando la naturaleza de la actividad así lo requiera, podrán realizarse pruebas o actividades evaluables fuera del centro educativo .A modo de ejemplo se citan encuestas, visitas a empresas o cualesquiera otras de naturaleza análoga. Únicamente un máximo del 20% de los criterios de evaluación de un módulo podrán ser evaluados mediante este tipo de pruebas.

- En cada trimestre se realizará al menos una prueba objetiva individual, que permita conocer el rendimiento del alumno individualmente considerado así como su grado de aprendizaje.
- Las calificaciones obtenidas tras la celebración de las sesiones de evaluación trimestrales son calificaciones orientativas.

En base a este último punto, no se repetirá ninguna prueba de evaluación ni actividad evaluable ya que, caso de que el alumno no superara algún o algunos resultados de aprendizaje, dispondrá de dos ocasiones más, en el curso escolar, para poder superarlos:

1. Antes de la celebración de la tercera sesión de evaluación (finales del mes de mayo), cuando se cumplan los requisitos que más adelante se describen.
2. Mes de junio.

➤ **Calificación y superación de los distintos módulos**

- Cada profesor ponderará los resultados de aprendizaje a evaluar en su módulo profesional así como los correspondientes criterios de evaluación, asignando para ello los porcentajes que estime convenientes.
- Deberán superarse todos los resultados de aprendizaje con **al menos 5 puntos** para que el módulo se considere aprobado.
- La **calificación final del módulo** se obtendrá multiplicando la calificación de cada resultado de aprendizaje por su ponderación correspondiente.

El alumno/a aprobará directamente el módulo correspondiente, en la sesión de evaluación que se celebra a final del mayo (final del tercer trimestre), cuando concurren en él las siguientes características:

- ✓ No haber alcanzado el 25% de faltas de asistencia, calculadas estas sobre las horas totales asignadas al módulo correspondiente por la normativa vigente.
- ✓ Haber obtenido en el módulo una nota mínima global de 5 puntos, una vez ponderados todos los resultados de aprendizaje
- ✓ Haber superado todos y cada uno de los RA con al menos 5 puntos.

➤ **Celebración de pruebas de evaluación antes de la celebración de la tercera evaluación (finales del mes de mayo)**

Antes de la sesión de evaluación correspondiente al tercer trimestre **se fijarán dos días para realizar pruebas de evaluación en los distintos módulos.**

Estas pruebas podrán tener un carácter teórico, práctico, o bien, teórico-práctico, a juicio del profesor/a que imparte el módulo.

- A esta prueba podrá presentarse el alumnado que presente las siguientes características:

- No haber alcanzado el 25% de faltas de asistencia, calculadas estas sobre las horas totales asignadas al módulo correspondiente por la normativa vigente.
- Haber obtenido, en el módulo que se evalúa, una nota mínima global de 5 puntos, una vez ponderados todos sus RA.
- Tener suspenso o pendiente de superar uno o más RA en el módulo en cuestión.
 - ✓ Si el alumno/a aprueba el RA/s que tuviera pendientes, aprueba el módulo correspondiente.
 - ✓ Si el alumno no supera el RA/s que tuviera pendientes, tendrá que seguir asistiendo a clase durante el mes de junio.

➤ **Mes de junio: alumnado con RA pendientes y alumnado que desee mejorar los resultados obtenidos.**

- **El alumnado que tuviera algún o algunos resultados de aprendizaje pendientes de superar (de primer o segundo curso)** tendrá obligación de asistir a clase y continuar con las actividades lectivas hasta la fecha de finalización del régimen ordinario de clases, que no será anterior al 22 de junio de cada año.
(Así lo establece la Orden de Evaluación que regula los ciclos formativos, de 29 de septiembre de 2010)

Deberá presentarse a las pruebas finales que se celebran a finales de junio. No obstante, durante este mes podrá realizar las pruebas evaluables que el profesor/a del módulo en cuestión estime convenientes.

- **El alumnado de primer curso que desee mejorar los resultados** obtenidos tendrá obligación de asistir a clase y continuar con las actividades lectivas hasta la fecha de finalización del régimen ordinario de clases, que no será anterior al 22 de junio de cada año.

(Así lo establece la Orden de Evaluación que regula los ciclos formativos, de 29 de septiembre de 2010)

- **El alumnado de segundo curso que desee mejorar los resultados** obtenidos deberá presentarse a las pruebas finales que se celebran en el mes de junio y será evaluado de todos los resultados de aprendizaje del módulo en cuestión

10.4.2. EXCEPCIONES AL PROCESO DE EVALUACIÓN CONTINUA.

El proceso de evaluación continua descrito anteriormente contempla una serie de excepciones:

1º) El ejercicio de derecho a huelga del alumnado. La falta se considera justificada. No se computa dentro del porcentaje del 25%.


2º) Fallecimiento de familiar, concretamente, padres, hijos, abuelos y hermanos. El alumno/a tendrá derecho a ausentarse de clase durante un período máximo de 5 días, los cuales no se computarán dentro del límite porcentual del 25%. Caso de que durante su ausencia se hubiera realizado alguna prueba evaluable, se procederá a su repetición.

3º) Accidente o enfermedad grave del alumno/a que impide su asistencia al aula, documentalmente justificada. Tras la incorporación del alumnado al aula continuará con el ritmo normal del curso en el que esté matriculado. Será evaluado, por tanto, de los criterios de evaluación o resultados de aprendizaje que sean impartidos a partir de su incorporación a clase.

- El equipo educativo determinará aumentar el límite porcentual de faltas de asistencia, que da derecho a la aplicación del proceso de evaluación continua, del 25% al 30%.

Para ello se tendrá en cuenta: la evolución académica del alumno/a, la responsabilidad que demuestre durante el transcurso del curso escolar y la asistencia regular o irregular a clase, antes y después de que se produjese el accidente o enfermedad grave. De esta decisión se levantará acta.

- Antes de la celebración de la sesión de evaluación correspondiente al tercer trimestre (final mes mayo), en los dos días que se fijen al respecto, podrá realizar las pruebas evaluables correspondientes a los resultados de aprendizaje o criterios de evaluación de los que no pudo ser evaluado durante su ausencia, siempre que, una vez ponderada la calificación de los demás RA, la nota global obtenida sea de al menos 5 puntos y las faltas de asistencia a clase no excedan del límite porcentual del 25% o, en su caso, del 30%.
- Caso contrario, deberá seguir asistiendo a clase durante el mes de junio y continuar con las actividades lectivas hasta la fecha de finalización del régimen ordinario de clases, que no será anterior al 22 de junio. Se le aplicará por tanto lo descrito en esta programación, concretamente en el apartado “Mes de junio:

	ACTIVIDADES COMERCIALES
	APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA EL COMERCIO

alumnado con RA pendientes y alumnado que desee mejorar los resultados obtenidos”

Si durante su ausencia, el alumno/a estuviera en condiciones adecuadas, podrá realizar en su domicilio actividades de refuerzo o de seguimiento de la materia.

4º) **En el módulo “Itinerario Personal para la Empleabilidad”, en caso de accidente o enfermedad grave del alumnado.** Si esta circunstancia se produjese en el primer trimestre, pero el alumno/a se incorporase a clase antes de la celebración de la primera sesión de evaluación parcial, se le repetirá la prueba/s evaluables que estuvieran relacionadas con el RA relacionado con las competencias de riesgos específicos o prevención de riesgos laborales.

Esta excepción se establece con el objetivo de que el alumno/a pueda realizar las horas de formación en la empresa.

➤ **No aplicación del proceso de evaluación continua**

El proceso de evaluación continua no será de aplicación cuando el alumno o alumna no asista a clase ni participe en las actividades programadas en los distintos módulos.

Se considera que un alumno no asiste a clase y no participa en las actividades programadas en los distintos módulos profesionales cuando, tomando como referencia el número de horas totales asignadas a un módulo profesional por la normativa vigente, dicho alumno alcanza el 25% de faltas de asistencia.


En este cómputo se incluyen tanto las faltas justificadas como las injustificadas.

No se incluyen aquellas faltas de asistencia que se produjesen en el ejercicio del derecho de huelga.

Una vez que el alumno alcance el porcentaje de faltas de asistencia del 25% citado, habrá de presentarse directamente a las pruebas finales de evaluación que se celebran en el mes de junio y será evaluado de todos los resultados de aprendizaje del módulo en cuestión.

Será el tutor quien comunique al alumno, por la vía de comunicación PASEN o por cualquier otro medio del que pueda quedar constancia, que ha alcanzado el porcentaje de faltas de asistencia del 25%.

No obstante, antes de que esta situación tenga lugar, el alumno/a irá siendo apercibido de las faltas de asistencia, tanto por el tutor como por el profesor/a del módulo correspondiente.

	ACTIVIDADES COMERCIALES APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA EL COMERCIO
---	---

10.5. HORAS DE FORMACIÓN EN LA EMPRESA. .

1º) Según establece el Real Decreto 659/2023, todo alumno o alumna que se incorpore a la fase de formación en empresa u organismo equiparado deberá tener cumplidos los 16 años y haber superado la adquisición de las competencias relativas a los riesgos específicos y la prevención de riesgos laborales.

2º) En caso de enfermedad, accidente o cualquier otra causa sobrevenida el alumnado proseguirá su formación en el centro docente, donde deberá alcanzar todos los resultados de aprendizaje de todos los módulos profesionales del curso para poder promocionar a segundo. Por tanto, deberá realizar la fase de formación en empresa u organismo equiparado durante el segundo curso (Resolución 26 junio de la Dirección General de Formación Profesional)

3º) No obstante lo anterior, las horas que el alumnado hubiese llegado a realizar en el centro de trabajo serán tenidas en cuenta en el cómputo global de horas que deben ser realizadas obligatoriamente en el ciclo formativo, siempre que la evaluación por parte de la empresa sea positiva. Si dicha evaluación fuese negativa, el alumno/a deberá realizar la totalidad de las horas de formación en la empresa en segundo curso.

4º) Si la empresa calificase de forma negativa al alumno o alumna, y siempre que este hubiese realizado las horas totales correspondientes al primer curso, deberá aprobar el resultado de aprendizaje, o en su caso, los criterios de evaluación en el centro docente. Se le aplicará en este caso el proceso de evaluación indicado anteriormente en los apartados 10.2 y 10.3 en los que se describe el proceso de evaluación continua y, en su caso, la no aplicación de dicho proceso de evaluación.

11.- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

La atención a la diversidad comprende el conjunto de actuaciones educativas dirigidas a dar respuesta a las diferentes capacidades, situaciones socioeconómicas, culturales o lingüísticas. Se incluyen también el alumnado de compensatoria.

Cuando en algún módulo profesional un profesor detecte que alguno de sus alumnos pueda necesitar de alguna medida de atención a la diversidad, esta deberá consistir únicamente en una **“Adecuación de la Programación Didáctica”**(ADP).

- Esta APD podrá afectar únicamente a la metodología utilizada con el alumno y a los instrumentos y procedimiento de evaluación.

- Nunca podrá afectar a los resultados de aprendizaje ni a los criterios de evaluación.
- El alumno al que se le aplique una “Adecuación de la Programación Didáctica” debe superar los mismos criterios de evaluación y alcanzar los resultados de aprendizaje que el resto de sus compañeros.
- Deberá realizarse de forma puntual, por ejemplo, en alguna o algunas unidades didácticas pero no de forma generalizada en todo el módulo profesional.
- También es importante **la acción tutorial**: caso de que el alumno sea menor de edad se debe contactar con los padres o tutores legales. Caso que sea mayor de edad sería conveniente que el tutor indagase cómo se siente el alumno en el aula, su interés o desinterés respecto al ciclo formativo que esté cursando, la relación con sus compañeros, etc.
- Contamos con 4 alumnos NEAE con las siguientes características:
 - Compensatoria. Programa específico. Compensatoria. Diversificación.
 - Discapacidad física con origen cerebral. TDHA
 - Altas capacidades. Talento completo. Programa profundización.
 - TEA. Asperger.

En este curso el equipo docente le facilitará actividades adaptadas a sus necesidades para reforzar contenidos y apoyarle en clase con las actividades requeridas.

12. MEDIOS, ESPACIOS MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.

Para la consecución de los objetivos propuestos en cada unidad didáctica, y teniendo en cuenta la metodología prevista, utilizaremos los siguientes recursos:

- Apuntes y actividades elaboradas por el profesor, que se facilitan al alumno en formato electrónico.
- Explicaciones verbales con el auxilio de esquemas, apuntes y bibliografía recomendada en cada una de las unidades.
- Elementos materiales de uso corriente en la empresa tales como: impresos, formularios, fichas, contratos, etc.
- Publicaciones actualizadas, tales como periódicos, revistas profesionales, revistas de contenido económico.
- Manejo y consulta de textos legales.

Las clases se van a impartir en el aula asignada a cada grupo, que estará dotada de:

- Ordenador del profesor.
- Cañón de video con audio
- Puestos informáticos a disposición de los alumnos.
- Pizarra.
- ...

En cuanto al uso de las TIC, la comunicación con el alumnado y la facilitación de material se realizará mediante la plataforma Moodle Centro y la aplicación iPasen. Además, se fomentará el uso de las aplicaciones ofimáticas y de presentación más habituales (Excel, Word, Powerpoint, Canva...)

13. TEMAS TRANSVERSALES.

Los temas transversales dentro del currículo son un conjunto de contenidos de enseñanzas esencialmente actitudinales, que deben entrar a formar parte en las actividades planteadas en todos los módulos. En concreto, se hará especial hincapié en temas de educación ambiental, educación para la paz, educación del consumidor, educación vial, educación para la igualdad de oportunidades de ambos sexos,...

Para conseguirlo se utilizarán distintas herramientas:

- La educación para la paz está asociada con la tolerancia, la no violencia, la cooperación, etc. Estos valores se trabajarán especialmente en aquellas actividades que pueden ser realizadas en grupo, de forma que se fomente una actitud de respeto y valoración positiva de las ideas y opiniones ajenas. También se refleja en las referencias sobre la integración de los discapacitados en el entorno laboral.
- Educación para la salud. Respetando las normas de seguridad e higiene respecto a la manipulación de herramientas, equipos e instalaciones, efectuando las prácticas con rigor, de forma que el resultado cumpla con la normativa y no tenga efectos nocivos para la salud o integridad física de las personas y así conseguir que el alumnado reflexione sobre la necesidad de establecer unas normas de seguridad e higiene personales y del producto, que las conozca y las ponga en práctica en el desarrollo de las actividades formativas, así como tomen conciencia de las posibles consecuencias de no cumplirlas. Se corregirá a los alumnos que adopten posturas incorrectas a la hora de trabajar con el ordenador.

- Educación para la igualdad de oportunidades entre sexos, tomando una actitud abierta a nuevas formas organizativas basadas en el respeto, la cooperación y el bien común, prescindiendo de los estereotipos de género vigentes en la sociedad, profundizando en la condición humana, en su dimensión emocional, social, cultural y fisiológica, estableciendo condiciones de igualdad en el trabajo en equipo. Además, debe desarrollarse un uso del lenguaje no sexista y mantener una actitud crítica frente a expresiones sexistas a nivel oral y escrito.

14. EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.

Al finalizar el curso escolar debemos analizar los procesos y los resultados obtenidos para sacar conclusiones que nos permitan mejorar de cara a los siguientes cursos.

Esto supone dos acciones fundamentales: la evaluación de la programación y su realización y las propuestas de mejora que se deducen de lo anterior

La **evaluación de la programación** supone el análisis del proceso de enseñanza-aprendizaje durante un curso escolar en un centro educativo concreto y con unas circunstancias también determinadas. Esta labor debe ser llevada a cabo por todo el departamento teniendo en cuenta las experiencias personales de todos los componentes del mismo, así como los resultados y las opiniones de los alumnos, las indicaciones que realicen los tutores de FCT de las empresas donde se realizan las prácticas y la inserción laboral de los alumnos.

Hemos, a su vez, de comparar la situación con cursos anteriores, con otros centros y también contrastar algunas opiniones con el resto de profesores que imparten docencia en los mismos grupos, mediante reuniones de equipo educativo.

Las herramientas que se utilizarán para llevar a cabo esta evaluación serán, entre otras, cuestionarios al alumnado, cuestionarios de autoevaluación o fichas de seguimiento.

Una vez llevada a cabo la evaluación de la programación, si se detectan desviaciones en la planificación y resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje, se llevarán a cabo **propuestas de mejora**. Estas modificaciones, de producirse, deben realizarse por escrito y con las debidas justificaciones que indiquen el porqué de esos cambios.

El seguimiento de la programación y las propuestas de mejora se llevarán a cabo en el departamento, al menos una vez por evaluación.



ACTIVIDADES COMERCIALES

**APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA
EL COMERCIO**

15. INTERDISCIPLINARIEDAD.

Los miembros del equipo educativo procurarán la coordinación con el resto de los módulos, con el fin de no repetir conceptos o procedimientos ya aprendidos o bien para poder complementar los contenidos y actividades y, de ese modo, realizar un aprendizaje integrado y constructivo.

16. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

A lo largo del curso escolar se realizarán distintas actividades complementarias y/o extraescolares, las cuales aparecen recogidas en la programación general del departamento de comercio.