

PROGRAMACIÓN LOOIFP

Versión Alumnado

Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
36015159	IES Chan do Monte	Marín	2025/2026

Datos da programación

Ensinanza	Ciclo formativo/Curso de especialización	Grao		
Graos D: Ciclos formativos	D2COM000100 - Actividades comerciais	A		
Módulo				
MP1232 - Procesos de venda (1º)				
Tipo de oferta	Modalidade	Réxime dual	Grupo	
Réxime xeral-ordinario	Presencial	Xeral	A	
Sesiões semanais	Horas anuais	Duración Sesiões	Sesiões anuais	Sesiões centro
6	159	50	191	191

Profesorado responsable

Docentes
Gallego Abad, Juan Jose

Contido	Páxina
Concreción do currículo en relación coa súa adecuación ás características do ámbito produtivo.	3
Relación e secuencia de unidades didácticas	3
Asignación de elementos curriculares ás unidades didácticas.	4
Procedemento de avaliación inicial.	12
Criterios de cualificación e recuperación	13
Procedemento de seguimento, recuperación e avaliación das materias pendentes	14
Procedemento para definir a proba de avaliación extraordinaria para o alumnado con perda de dereito á avaliación continua	15
Medidas de reforzo educativo para o alumnado que non responda globalmente aos obxectivos programados.	15
Programación da educación en valores.	15
Actividades complementarias e extraescolares.	15
Procedemento sobre o seguimento da programación e a avaliación da propia práctica docente.	16
Outros apartados.	16

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

A programación é un instrumento que axuda e orienta ao docente na planificación do proceso de ensino-aprendizaxe nun contexto social e cultural concreto. A elaboración da programación didáctica atópase entre as funcións do profesorado, tal e como se recolle no apartado primeiro do artigo 91 de LÓEA. A formulación de LÓEA respecto a a formación profesional pretende homoxeneizar o sistema español co resto dos sistemas europeos, de forma que as titulacións sexan válidas en todo o territorio da Unión Europea e que os módulos sexan transferibles entre os distintos países membros. Doutra banda, a nova LOMLOE, de modificación de LÓEA, na súa exposición de motivos fala de potenciar a formación profesional para aproximar as taxas de alumnado destes ensinos aos doutros países da Unión, con mellores taxas de desemprego. A formación profesional ten como finalidade a preparación dos alumnos e alumnas para exercer unha actividade nun campo profesional, proporcionándolles unha formación polivalente que lles permita adaptarse ás modificacións e cambios que poidan producirse ao longo da súa vida laboral.

Relación e secuencia de unidades didácticas

UD	Título	Descrición	% Peso materia	Nº sesións
1	Identifica o proceso de decisión de compra da persoa consumidora e/ou usuaria, analizando os factores que inciden as tipoloxías de clientela.		10	24
2	Define as funcións, os coñecementos e o perfil do persoal vendedor, analizando as necesidades de formación, motivación e remuneración do equipo de vendas.		15	35
3	Organiza o proceso de venda, definindo as liñas de actuación do persoal vendedor, de acordo cos obxectivos fixados no plan de vendas.		15	36
4	Desenvolve entrevistas con supostos/as clientes/as, utilizando técnicas de venda, negociación e pechamento adecuadas, dentro dos límites de actuación establecidos pola empresa.		15	24
5	Formaliza os contratos de compravenda e outros contratos afíns, analizando as cláusulas máis habituais de acordo coa normativa.		15	24
6	Xestiona a documentación comercial e de pagamento ou cobramento das operacións de compravenda, formalizando os documentos necesarios.		15	24
7	Determina os prezos e o importe das operacións,		15	24

UD	Título	Descrición	% Peso materia	Nº sesións
7	aplicando o cálculo comercial nos procesos de venda.		15	24

Asignación de elementos curriculares ás unidades didácticas.

UD	Título da UD	Duración
1	Identifica o proceso de decisión de compra da persoa consumidora e/ou usuaria, analizando os factores que inciden as tipoloxías de clientela.	24

Criterios de avaliación	
RA1 - Identifica o proceso de decisión de compra da persoa consumidora e/ou usuaria, analizando os factores que inciden as tipoloxías de clientela.	
CA1.1 - Identifícaronse os tipos de consumidores/as, diferenciando finais ou particulares, e industriais ou organizacionais	
CA1.2 - Definiuse o contido e os aspectos que abrangue o estudo do comportamento dos/as consumidores/as e/ou usuarios/as	
CA1.3 - Definíronse e clasificáronse as necesidades dos/as consumidores/as, tendo en conta a orde xerárquica que se establece á hora de satisfacelas	
CA1.4 - Clasificáronse as compras, atendendo ao comportamento racional ou impulsivo dos/as consumidores/as e/ou usuarios/as	
CA1.5 - Identifícaronse as fases do proceso de compra dos/as consumidores/as finais, analizando os factores que determinan a súa complexidade e a súa duración	
CA1.6 - Analizáronse os determinantes internos e externos que inflúen no proceso de decisión de compra dos/as consumidores/as e/ou usuarios/as	
CA1.7 - Identifícaronse as fases do proceso de compra dos/as consumidores/as industriais, comparando o proceso co dos/as finais	
CA1.8 - Caracterizáronse as tipoloxías de clientela, atendendo ao seu comportamento de compra, á súa personalidade e ás súas motivacións de compra	

Lenda: IA: Instrumento de Avaliación, %: Peso orientativo; PE: Proba escrita, LC:Lista de cotexo, TO:Táboa de observación, OU: outro

Contidos
BC1 - Xestión da documentación comercial e de cobramento das operacións de venda
Documentación comercial xerada nas vendas. Facturas e albarás.
Confección, rexistro e arquivamento de documentos.
Cobramento da venda. Documentos de cobramento e pagamento.

Contidos
Clasificación de medios de pagamento segundo a fiabilidade, o custo e o prazo de pagamento.
Pagamento en efectivo.
Transferencia bancaria.
Lei cambiaria e do cheque.
Cheque: tipoloxía e funcionamento.
Letra de cambio.
Obriga de pagamento.
Operacións asociadas aos medios de pagamento. Endoso e aval.
Xestión de cobramento de efectos comerciais.
Anticipación do cobramento. Negociación e desconto bancario.
Xestión de impagamentos.
Medios de pagamento electrónicos.

UD	Título da UD	Duración
2	Define as funcións, os coñecementos e o perfil do persoal vendedor, analizando as necesidades de formación, motivación e remuneración do equipo de vendas.	35

Criterios de avaliación
RA2 - Define as funcións, os coñecementos e o perfil do persoal vendedor, analizando as necesidades de formación, motivación e remuneración do equipo de vendas.
CA2.1 - Establecéronse as funcións e as responsabilidades do persoal vendedor na venda persoal
CA2.2 - Clasificouse o persoal vendedor en función das características da empresa en que preste servizos, o tipo de venda que realice e a natureza do produto
CA2.3 - Definiuse o perfil do persoal vendedor profesional, analizando as calidades persoais, as habilidades profesionais e os coñecementos que debe ter
CA2.4 - Describíronse os postos de traballo de vendas e o perfil do persoal vendedor máis axeitados para cada posto
CA2.5 - Determináronse as necesidades de formación, perfeccionamento e reciclaxe do equipo de persoal vendedor
CA2.6 - Definiuse o contido do programa de formación e perfeccionamento do persoal vendedor
CA2.7 - Valorouse a importancia da motivación do persoal vendedor analizando os principais factores motivadores

Criterios de avaliación

CA2.8 - Identificáronse os sistemas de retribución máis habituais do persoal vendedor

Lenda: IA: Instrumento de Avaliación, %: Peso orientativo; PE: Proba escrita, LC:Lista de cotexo, TO:Táboa de observación, OU: outro

Contidos

BC2 - Determinación dos prezos e importe das operacións de venda

Determinación do prezo de venda ao público do produto ou servizo. Elementos que forman parte do prezo.

Cálculo do prezo de venda, aplicando unha determinada marxe comercial expresada en forma de porcentaxe sobre o prezo de custo.

Cálculo do prezo, aplicando unha determinada marxe expresada en forma de porcentaxe sobre o prezo de venda.

Cálculo do importe total dunha operación de venda.

Aplicación dos xuros nas operacións comerciais.

Concepto de xuros. Xuro simple e composto.

Cálculo do xuro simple.

Métodos abreviados para o cálculo dos xuros de varios capitais ao mesmo tipo de xuro e diferentes períodos de tempo.

Concepto de desconto.

Desconto racional ou matemático e desconto comercial: cálculo.

Negociación de efectos comerciais. Cálculo do desconto e do efectivo resultante dunha remesa de efectos.

Substitución de débedas. Vencemento común e vencemento medio.

Cálculo do importe de operacións comerciais en moeda estranxeira.

UD	Título da UD	Duración
3	Organiza o proceso de venda, definindo as liñas de actuación do persoal vendedor, de acordo cos obxectivos fixados no plan de vendas.	36

Criterios de avaliación

RA3 - Organiza o proceso de venda, definindo as liñas de actuación do persoal vendedor, de acordo cos obxectivos fixados no plan de vendas.

CA3.1 - Identificáronse as funcións do departamento de vendas dunha empresa e as responsabilidades do/a director/ora de vendas

CA3.2 - Diferenciáronse as formas de organización do departamento de vendas por zonas xeográficas, por produtos, por clientela, etc

Criterios de avaliación
CA3.3 - Calculouse a cantidade de persoal vendedor que se requiren para cumprir os obxectivos do plan de vendas da empresa
CA3.4 - Elaborouse o programa de vendas do/a vendedor/ora, definindo os seus propios obxectivos e o plan de actuación, en función dos obxectivos establecidos no plan de vendas da empresa
CA3.5 - Elaborouse o argumentario de vendas, incluíndo os puntos fortes e débiles do produto, resaltando as súas vantaxes respecto ao da competencia e achegando solucións aos problemas da clientela
CA3.6 - Aplicáronse técnicas de prospección de clientela, atendendo ás características do produto ou servizo ofertado
CA3.7 - Determinouse o número de visitas comerciais que se vaian realizar á clientela real e potencial, e o tempo de duración das visitas
CA3.8 - Planificáronse as visitas á clientela, aplicando as rutas de vendas que permitan aproveitar optimamente os tempos do persoal vendedor e reducir os custos

Lenda: IA: Instrumento de Avaliación, %: Peso orientativo; PE: Proba escrita, LC:Lista de cotexo, TO:Táboa de observación, OU: outro

Contidos
BC3 - Identificación do proceso de decisión de compra do/a consumidor/ora
Tipos de consumidores/as: final ou particular, e industrial ou institucional.
Estudo do comportamento do/a consumidor/ora: aspectos que abrangue.
Necesidades do/a consumidor/ora: tipos.
Tipos de compras segundo o comportamento do/a consumidor/ora.
Proceso de decisión de compra do/a consumidor/ora final. Fases do proceso e variables que inflúen nel.
Determinantes internos que inciden no proceso de compra.
Variables externas que inflúen no proceso de compra.
Variables de márketing no proceso de compra.
Proceso de compra da entidade consumidora industrial ou organizacional. Tipos de entidades consumidoras. Fases do proceso.
Tipoloxías de clientela.

UD	Título da UD	Duración
4	Desenvolve entrevistas con supostos/as clientes/as, utilizando técnicas de venda, negociación e pechamento adecuadas, dentro dos límites de actuación establecidos pola empresa.	24

Criterios de avaliación

Criterios de avaliación
RA4 - Desenvolve entrevistas con supostos/as clientes/as, utilizando técnicas de venda, negociación e pechamento adecuadas, dentro dos límites de actuación establecidos pola empresa.
CA4.1 - Preparouse a documentación necesaria para realizar unha visita comercial, consultando a información de cada cliente ou clienta na ferramenta de xestión de relacións coa clientela (CRM)
CA4.2 - Concertouse e preparouse a entrevista de vendas, adaptando o argumentario ás características, ás necesidades e ao potencial de compra de cada cliente ou clienta, de acordo cos obxectivos fixados
CA4.3 - Preparouse o material de apoio e a documentación necesaria
CA4.4 - Realizouse a presentación e a demostración do produto, utilizando técnicas de venda axeitadas de persuasión
CA4.5 - Prevíronse as posibles obxeccións do cliente ou a clienta, e definíronse as técnicas e os argumentos axeitados para a refutación destas
CA4.6 - Utilizáronse técnicas de comunicación verbal e non verbal en situacións de venda e relación coa clientela
CA4.7 - Planificouse a negociación dos aspectos e as condicións da operación que poidan ser obxecto de negociación
CA4.8 - Utilizáronse técnicas para lograr o pechamento da venda e obter o pedido

Lenda: IA: Instrumento de Avaliación, %: Peso orientativo; PE: Proba escrita, LC:Lista de cotexo, TO:Táboa de observación, OU: outro

Contidos
BC4 - Definición das funcións e perfil do persoal vendedor
Vendedor/ora: concepto e funcións.
Papel do/a vendedor/ora na venda persoal.
Tipoloxía do persoal vendedor segundo a empresa en que preste os seus servizos, segundo a natureza do produto e segundo a actividade ou o tipo de venda que realice.
Perfil do/a vendedor/ora profesional: calidades persoais, capacidades profesionais e coñecementos.
Manual do persoal vendedor.
Formación do persoal vendedor: necesidade da formación; programas de formación e perfeccionamento.
Motivación do persoal vendedor: factores motivadores.
Sistemas de remuneración do persoal vendedor.

UD	Título da UD	Duración
5	Formaliza os contratos de compravenda e outros contratos afíns, analizando as cláusulas máis habituais de acordo coa normativa.	24

Criterios de avaliación
RA5 - Formaliza os contratos de compravenda e outros contratos afíns, analizando as cláusulas máis habituais de acordo coa normativa.
CA5.1 - Interpretouse a normativa que regula os contratos de compravenda
CA5.2 - Caracterizouse o contrato de compravenda, os elementos que interveñen e os dereitos e as obrigas das partes, analizando a súa estrutura e as cláusulas habituais que se inclúen nel
CA5.3 - Formalizouse o contrato de compravenda no que se recollen os acordos entre vendedor/ora e comprador/ora, utilizando un procesador de textos
CA5.4 - Interpretouse a normativa que regula o contrato de compravenda a prazos e os requisitos que se exigen para a súa formalización
CA5.5 - Caracterizouse o contrato de vendas en consignación, analizando os casos en que proceda a súa formalización
CA5.6 - Caracterizouse o contrato de subministración, analizando os supostos en que se requira para o abastecemento de materiais e servizos
CA5.7 - Analizáronse os contratos de leasing e renting como alternativas de adquisición e financiamento do inmovilizado da empresa

Lenda: IA: Instrumento de Avaliación, %: Peso orientativo; PE: Proba escrita, LC:Lista de cotexo, TO:Táboa de observación, OU: outro

Contidos
BC5 - Organización do proceso de venda
Departamento de vendas: funcións.
Funcións do/a director/ora de vendas.
Planificación das vendas. Obxectivos de vendas.
Factores que condicionan a organización do departamento de vendas.
Estrutura organizativa do departamento de vendas. Organigramas.
Determinación do tamaño do equipo de vendas.
Delimitación das zonas de venda e asignación ao persoal vendedor.
Planificación das visitas á clientela: tipos e frecuencia das visitas.
Deseño das rutas de vendas.
Elaboración do programa de vendas e liñas de actuación do persoal vendedor.
Fases do proceso de venda.
Prospección de clientela: métodos.
Preparación da venda.
Obxectivos, contido e estrutura do argumentario de vendas.

Contidos
Tipos de argumentos: racionais e emocionais.
Elaboración do argumentario de vendas segundo os tipos de produtos, a tipoloxía da clientela e o tipo de canles de distribución.
Preparación do material de apoio para reforzar os argumentos, segundo os tipos de produtos e da clientela.

UD	Título da UD	Duración
6	Xestiona a documentación comercial e de pagamento ou cobramento das operacións de compravenda, formalizando os documentos necesarios.	24

Criterios de avaliación
RA6 - Xestiona a documentación comercial e de pagamento ou cobramento das operacións de compravenda, formalizando os documentos necesarios.
CA6.1 - Xestionouse a documentación comercial de operacións de venda, desde a recepción do pedido ata o envío e a recepción por parte do/a cliente/a
CA6.2 - Estableceuse o xeito de formalizar o pedido por parte do/a cliente/a, en vendas a distancia (por catálogo, televenda, teléfono móbil, internet, etc.)
CA6.3 - Identificáronse as formas de pagamento, analizando o procedemento e a documentación necesaria en cada caso
CA6.4 - Diferenciáronse os medios de pagamento ao contado dos aprazados
CA6.5 - Comparáronse os medios e as formas de pagamento, analizando as vantaxes e as desvantaxes en termos de custo, seguridade e facilidade de uso
CA6.6 - Formalizouse a documentación correspondente aos medios de pagamento
CA6.7 - Formalizáronse cheques, letras de cambio, obrigas de pagamento e demais documentación correspondente aos medios de pagamento
CA6.8 - Identificouse a documentación correspondente ás operacións de endoso, aval e xestión de cobramento de medios de pagamento

Lenda: IA: Instrumento de Avaliación, %: Peso orientativo; PE: Proba escrita, LC:Lista de cotexo, TO:Táboa de observación, OU: outro

Contidos
BC6 - Desenvolvemento de entrevistas de venda
Venda persoal.
Formas de venda: tradicional, autoservizo, sen tenda, televenda, venda en liña, etc.
Comunicación nas relacións comerciais.

Contidos
Proceso de comunicación: elementos. Barreiras na comunicación.
Comunicación verbal. Normas para falar en público.
Comunicación telefónica na venda. Uso das novas tecnoloxías.
Comunicación escrita. Cartas comerciais.
Comunicación non verbal na venda e nas relacións coa clientela.
Fases da entrevista de vendas.
Técnicas de venda: modelo AIDA (atención, interese, desexo e acción). Técnica SPIN (situación, problema, implicación e necesidade). Sistema de adestramento Zelev Noel.
Concertación e preparación da visita.
Toma de contacto e presentación.
Sondaxe e determinación das necesidades da clientela.
Presentación do produto e argumentación, aplicando técnicas de venda.
Demostración do produto, utilizando material de apoio.
Obxeccións da clientela: técnicas de tratamento.
Negociación das condicións da operación. Asertividade e empatía.
Pechamento da venda. Sinais de compra e aplicación de técnicas de pechamento.
Despedida e final da entrevista.
Seguimento da venda.
Servizos posvenda: asesoramento e información, garantía, asistencia técnica e reparacións, recambios e repostos.
Xestión de incidencias, queixas e reclamacións da clientela.
Servizos de atención, satisfacción e fidelización da clientela.
Ferramentas de xestión das relacións coa clientela (CRM).

UD	Título da UD	Duración
7	Determina os prezos e o importe das operacións, aplicando o cálculo comercial nos procesos de venda.	24

Criterios de avaliación
RA7 - Determina os prezos e o importe das operacións, aplicando o cálculo comercial nos procesos de venda.
CA7.1 - Calculouse o prezo de venda do produto, aplicando unha certa marxe comercial expresada en forma de porcentaxe do prezo de custo

Criterios de avaliación
CA7.2 - Calculouse o prezo de venda do produto, aplicando unha marxe comercial expresada en forma dun porcentaxe sobre o prezo de venda
CA7.3 - Determinouse o importe total dunha operación de venda, aplicando os descontos e os gastos acordados, e o IVE correspondente
CA7.4 - Calculáronse os xuros de diversas operacións, definindo as variables que o determinan e aplicando un determinado tipo de xuro
CA7.5 - Calculouse o desconto de diversas operacións, aplicando un determinado tipo de desconto
CA7.6 - Calculouse o desconto e o efectivo resultante dunha remesa de efectos
CA7.7 - Formalizáronse facturas de negociación de efectos comerciais, aplicando un determinado tipo de desconto e a correspondente comisión

Lenda: IA: Instrumento de Avaliación, %: Peso orientativo; PE: Proba escrita, LC:Lista de cotexo, TO:Táboa de observación, OU: outro

Contidos
BC7 - Formalización do contrato de compravenda e outros contratos afíns
Contrato: características, requisitos básicos e tipos.
Contrato de compravenda: características, elementos e requisitos.
Normativa que regula a compravenda: compravenda civil e mercantil.
Dereitos e obrigas de vendedor/ora e comprador/ora.
Cláusulas xerais dun contrato de compravenda.
Contrato de compravenda a prazos.
Contrato de subministración.
Contrato estimatorio ou de vendas en consignación.
Contratos de transporte e de seguro.
Contratos de leasing e de renting.
Contratos de factoring e de forfaiting.

Procedemento de avaliación inicial.

Ó comezo do curso débense determinar as actitudes e coñecementos previos do alumnado fronte á materia para tratar, a través do diálogo en clase e dunha pequena proba escrita onde terán de que definir o significado que cren que teñen varias palabras.

Esta avaliación inicial ou de diagnóstico, terá como finalidade, coñecer os coñecementos previos do alumnado, así como aqueles casos que haxan de ser obxecto de atención especial. Tamén se tratará de recoller os intereses do alumnado que poidan influír na motivación e formulación de situacións de aprendizaxe. Dita avaliación inicial

axudaranos a desenvolver o nivel de profundidade dos contidos, adaptando no seu caso o currículo ao nivel do alumnado.

Criteria de cualificación e recuperación

Procedemento e criterios de cualificación:

A avaliación do alumnado será continua e presencial, por iso, a falta de asistencia nunha porcentaxe superior ao 20% do total de horas do módulo supón a imposibilidade de realizar unha avaliación continua, xa que se trata de formación profesional específica e o tipo de actividades que se realizan na aula requiren un período amplo para a súa planificación e realización, e o alumnado debe estar presente na aula de forma continuada para levalas a cabo. Por tanto, fíxase nun 20% de faltas (tanto xustificadas como non xustificadas), con respecto ao cómputo total de horas fixadas no currículo do módulo, a porcentaxe para partir do cal se considera que o alumnado perde a posibilidade de avaliación continua. No artigo 51 do Real Decreto 1147/2011, do 29 de xullo, que regula a avaliación dos ensinos de formación profesional, nos puntos 5 e 6 expón que: 5. A cualificación dos módulos profesionais, excepto o de formación en centros de traballo, será numérica, entre un e dez, sen decimais. A superación dos ensinos requirirá a avaliación positiva en todos os módulos profesionais que os compoñen. Considéranse positivas as puntuacións iguais ou superiores a cinco puntos. 6. A nota final do ciclo formativo será a media aritmética expresada con dous decimais. A cualificación obtida nun módulo profesional superado será trasladable a calquera dos ciclos nos que estea incluído. A cualificación deste módulo establecerase en función do grao de realización das actividades propostas en cada unidade didáctica, que serán necesarias para a adquisición das competencias profesionais, persoais e sociais, pola súa importancia en canto a contribución á consecución dos resultados de aprendizaxe do módulo.

Para a determinación da cualificación alcanzada polos alumnos en cada avaliación parcial, na programación de cada módulo concretaranse as porcentaxes de cada instrumento de avaliación especificado no apartado anterior. Estes instrumentos de avaliación terán unha puntuación entre 0 e 10 puntos. A suma total de ponderacións de cada criterio será 100%. Sendo a nota alcanzada o alumno, as sumas das puntuacións de cada instrumento pola súa ponderación. Considérase superado un resultado de aprendizaxe se o total da cualificación é igual ou superior a 5, e cumprindo, ademais, o seguinte requisito: que a nota do exame teórico-práctico sexa como mínimo un 4. Ao finalizar o trimestre, e para a avaliación parcial, a cualificación será a media aritmética dos resultados de aprendizaxe finalizados ata a data. Considerarase aprobada a avaliación parcial se a puntuación é igual ou superior a 5, a condición de que se superou todos os resultados de aprendizaxe do trimestre. Cando un alumno/para falte a unha proba escrita non final, o alumno realizaraa o día que volva a clase previa xustificación da falta de asistencia.

Procedemento e criterios de recuperación

O Módulo de PROCESOS DE VENDA desenvolverase durante os tres trimestres do curso. En cada sesión de avaliación, tras estudar e apreciar o aproveitamento e conduta de cada alumno/a, acordaranse as medidas de axuda a seguir con aqueles/as que as necesiten e de recuperación sobre aqueles/as que non superaron a avaliación. Realizarase unha recuperación completa ao termo de cada avaliación para aqueles alumnos/as que non a superen. Finalizada a terceira avaliación e ata a realización da avaliación final, aqueles alumnos/as que teñan algunha avaliación pendente terán que realizar actividades ou exames de recuperación. O alumno co módulo superado poderá asistir a clases

neste período de recuperación se desexa subir nota no devandito módulo que quedará reflectida na avaliación final. Durante ese período establecerase un horario de clases e planificaranse as actividades e probas a realizar polo alumnado para superar o módulo. A programación de actividades destinadas ao alumnado que non superou o módulo poden ser as seguintes: - Repasos individuais dos contidos conceptuais, en función do horario do profesorado. - Realización de traballos sobre contidos a recuperar. - Profundización dos procedementos non adquiridos, realizando tarefas específicas e presenciais, no horario designado polo profesor. - Realización de probas escritas relacionadas cos aspectos concretos a recuperar. Realizaranse tantas probas como sexan necesarias, e o profesor decidirá se son calificables e de que modo, en relación á nota final da avaliación final. - Actividades prácticas e/o traballos a realizar co grupo ordinario no seu horario lectivo. Con todo, en función da evolución que cada alumno/para haxa tido no módulo suspenso, poderase elaborar unha programación específica e individualizada, a condición de que se recolleu así na Acta da Sesión da terceira avaliación e comuníquese convenientemente ao interesado antes de que se inicie o período de recuperación. A asistencia a estas clases ou sesións será obrigatoria para os alumnos/as e para todas as actividades programadas Procedemento e sistemas de avaliación para alumnos que perdan o dereito de avaliación continua: ¿ levará un control da asistencia diaria e trimestral. Comunicaráselle ao alumno por escrito a superación do 20% de faltas nun trimestre, con respecto á carga lectiva do módulo. Se o profesor valora que a inasistencia nun trimestre concreto afecta á consecución de obxectivos ou capacidades básicas que son traballadas a partir da actividade de clase (traballos en grupo, individuais etc.)/ etc.), o alumno terá que demostrar a través das probas ou actividades que o profesor lle expoña que alcanzou as mesmas capacidades que o resto do alumnado. ¿ No caso do alumnado que supere amplamente a porcentaxe estipulada e falte de maneira sistemática, terá que realizar tantas probas como fixe o profesor do módulo, nunha data previa á avaliación final, nas que se lle avaliarán de contidos mínimos teóricos e prácticos, seguindo as directrices consignadas na programación de cada módulo e valorando as capacidades básicas que debe alcanzar. Esixirase a superación dos contidos mínimos (tanto dos contidos conceptuais como procedementais) para obter unha cualificación positiva. ¿ En calquera caso, o tipo de probas a superar será específica e propoñerase en cada caso en particular @teniendo en cuenta as circunstancias do alumno: causas do absentismo, momento do curso en que faltase, capacidades desenvolvidas ata o momento na actividade de clase e realización satisfactoria das actividades de grupo na aula. O profesorado informará coa debida antelación, as datas e os contidos que deben ser avaliados, así como o tipo de proba a realizar. A recuperación do alumnado con perda de avaliación continua consistirá na realización dunha proba escrita determinada polo docente e na realización dun conxunto de actividades e/o traballos correspondentes ás competencias que o profesorado considere para este módulo en concreto, o cal deberá de estar entregado na data de realización da proba escrita. Dita entrega será condición indispensable para poder realizar a mesma e tamén será valorada pero só a efectos de considerar o módulo superado. O alumnado terá a oportunidade de ir superando durante o curso, de forma continua, aqueles criterios de avaliación mínimos que non foron alcanzados. Se, chegado ao final da avaliación aínda quedan actividades por entregar, terá que recuperar mediante a presentación ao devandito exame tipo test realizado ao final de cada unha das dúas avaliacións. Os plans de recuperación diríxense ao alumnado que veña con asiduidade ás clases presenciais. @Teniendo en cuenta que a avaliación é continua, aqueles alumnos e alumnas que non teñan avaliación positiva cada trimestre, por non presentar correctamente todas as actividades, poderán recuperar o módulo realizando as actividades pendentes ou presentándose ao exame tipo test sen necesidade de ter que presentar traballos ou actividades para asistir ao exame. En todo caso, débese ter en conta que a avaliación positiva do módulo a final de curso require a evidencia de que se alcanzan as capacidades previstas no currículo correspondente, co grao de complexidade que contemplan os criterios de avaliación de cada capacidade.

Procedemento de seguimento, recuperación e avaliación das materias pendentes

O alumnado terá a oportunidade de ir superando durante o curso, de forma continua, aqueles criterios de avaliación mínimos que non foron alcanzados. Se, chegado ao final da avaliación aínda quedan actividades por entregar, terá que recuperar mediante a presentación ao devandito exame tipo test realizado ao final de cada unha das dúas avaliacións. Os plans de recuperación diríxense ao alumnado que veña con asiduidade ás clases presenciais. @Teniendo en cuenta que a avaliación é continua, aqueles alumnos e alumnas que non teñan avaliación positiva cada trimestre, por non presentar correctamente todas as actividades, poderán recuperar o módulo realizando as actividades pendentes ou presentándose ao exame tipo test sen necesidade de ter que presentar traballos ou actividades para asistir ao exame. En todo caso, débese ter en conta que a avaliación positiva do módulo a final de curso require a evidencia de que se alcanzan as capacidades previstas no currículo correspondente, co grao de complexidade que contemplan os criterios de avaliación de cada capacidade.

Procedemento para definir a proba de avaliación extraordinaria para o alumnado con perda de dereito á avaliación continua

A recuperación do alumnado con perda de avaliación continua consistirá na realización dunha proba escrita determinada polo docente e na realización dun conxunto de actividades e/o traballos correspondentes ás competencias que o profesorado considere para este módulo en concreto, o cal deberá de estar entregado na data de realización da proba escrita. Dita entrega será condición indispensable para poder realizar a mesma e tamén será valorada pero só a efectos de considerar o módulo superado. O alumnado terá a oportunidade de ir superando durante o curso, de forma continua, aqueles criterios de avaliación mínimos que non foron alcanzados. Se, chegado ao final da avaliación aínda quedan actividades por entregar, terá que recuperar mediante a presentación ao devandito exame tipo test realizado ao final de cada unha das dúas avaliacións.

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

Actividades de reforzo e recuperación: Do mesmo xeito que para certos alumnos expónse actividades de ampliación, tamén hai algúns que teñen maiores dificultades para alcanzar os obxectivos, polo que se expoñen accións destinadas a reforzar aspectos concretos, básicos e necesarios da área para así equiparar o nivel de todos os alumnos.

Programación da educación en valores.

O Real Decreto 1688/2011, do 18 de novembro establece, dentro do perfil profesional do título, as competencias profesionais, persoais e sociais. Tamén son establecidas na Orde do 28 de xullo de 2015. De todas elas, as relacionadas co Módulo Profesional de PROCESOS DE VENDA, son as seguintes:

c) Realizar a venda de produtos e/o servizos a través das distintas canles de comercialización, utilizando as técnicas de venda adecuadas á tipoloxía do cliente e aos criterios establecidos pola empresa. m) Adaptarse ás novas situacións laborais orixinadas por cambios tecnolóxicos e organizativos nos procesos produtivos, actualizando os seus coñecementos, utilizando os recursos existentes para a aprendizaxe ao longo da vida e as tecnoloxías da información e a comunicación. n) Actuar con responsabilidade e autonomía no ámbito da súa competencia, organizando e desenvolvendo o traballo asignado, cooperando ou traballando en equipo con outros profesionais na contorna de traballo.

ñ) Resolver de forma responsable as incidencias relativas á súa actividade, identificando as causas que as provocan, dentro do ámbito da súa competencia e autonomía. ou) Comunicarse eficazmente, respectando a autonomía e competencia das distintas persoas que interveñen no ámbito do seu traballo.

p) Aplicar os protocolos e as medidas preventivas de riscos laborais e protección ambiental durante o proceso produtivo, para evitar danos nas persoas e na contorna laboral e ambiental. q) Aplicar procedementos de calidade, de accesibilidade universal e de "deseño para todos" nas actividades profesionais incluídas nos procesos de produción ou prestación de servizos. s) Exercer os seus dereitos e cumprir coas obrigacións derivadas da súa actividade profesional, #de acordo con o establecido na lexislación vixente, participando activamente na vida económica, social e cultural.

Actividades complementarias e extraescolares.

-Considéranse actividades extraescolares as que se realizan fóra do horario escolar, dentro ou fóra do centro e que van encamiñadas a potenciar a apertura do Centro á súa contorna e a procurar a formación integral do alumnado en aspectos referidos á ampliación do seu horizonte cultural, a preparación para a súa inserción na sociedade ou o uso do tempo libre. Son voluntarias para o profesorado e para o alumnado e deben de ser aprobadas polo Consello Escolar. Contéplase realizar varias saídas a empresas da contorna do centro, así como saídas a centros comerciais da zona.

- Considéranse actividades complementarias as organizadas durante o horario escolar (obrigado de permanencia dos alumnos no centro), dentro ou fóra do Centro e que teñen un carácter diferenciado das propiamente docentes, polo momento, espazo ou recursos que utilizan. Destacar a realización de escaparates no hall do centro, nun lugar habilitado para iso e aparte poderanse realizar conxuntamente: e unha Pasaxe do Terror a finais de novembro co

motivo do Samain/Halloween na aula de escapatismo, con asistencia de alumnado e profesorado de todo o centro educativo.

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

A avaliación do proceso de ensino e da programación, debe de servir de reflexión da práctica educativa con obxecto de melloralala. Esta avaliación do proceso de ensino e aprendizaxe levará a cabo a través de dous cuestionarios trimestrais, coincidindo co final de cada avaliación, onde os alumnos e alumnas fagan unha valoración de forma anónima. Non se realizará soamente un cuestionario ao final do curso, porque tería pouca aplicabilidade con eses mesmos alumnos e alumnas. Á parte destes cuestionarios, o profesor debe de considerar o feedback observado nas clases, coas observacións, preocupacións e suxestións expostas, así como coa calidade dos traballos cultivados nos blogs ou a valoración dos resultados obtidos polo alumnado nas avaliacións e exames. Esta autoavaliación incluírá, entre outros, os seguintes aspectos: - Adecuación dos elementos da programación ás características do alumnado. - Distribución equilibrada dos contidos e realización das actividades. - Idoneidade da metodoloxía empregada en cada unidade de traballo. - Eficiencia referida ao aproveitamento do tempo e dos recursos. - Que os resultados obtidos nas avaliacións sexan reflexo da realidade. - Que se incorporaron elementos transversais e de atención á diversidade

Outros apartados.

1. Atención á diversidade

A normativa entende por atención á diversidade o conxunto de actuacións educativas dirixidas a dar resposta ás diferentes capacidades, ritmos e estilos de aprendizaxe, motivacións, intereses, situacións socio-económicas e culturais, lingüísticas e de saúde do alumnado. O sistema educativo reconece a existencia na aula de persoas con distintas aptitudes e necesidades, ritmos de aprendizaxe diversos, procedencias sociais, xeográficas e culturais distintas etc. Non contamos con ningún alumno ou alumna con Necesidades Educativas Especiais (ACNEE). Pero se hai en clase un alumno con deficiencias motoras e limitacións na mobilidade.