

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	D2ADG000100 - Xestión administrativa	A		
Módulo				
MP0439 - Empresa e administración (2º)				
Tipo de oferta	Modalidade	Réxime dual	Grupo	
Réxime xeral-ordinario	Presencial	Xeral	A	
Sesiões semanais	Horas anuais	Duración Sesiões	Sesiões anuais	Sesiões centro
7	193	50	232	121

Profesorado responsable

Docentes
Baena Ozores, Carlos Luis

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.	11
Criterios de cualificación e recuperación	12
Procedemento de seguimento, recuperación e avaliación das materias pendentes	13
Procedemento para definir a proba de avaliación extraordinaria para o alumnado con perda de dereito á avaliación continua	14
Medidas de reforzo educativo para o alumnado que non responda globalmente aos obxectivos programados.	14
Programación da educación en valores.	14
Actividades complementarias e extraescolares.	15
Procedemento sobre o seguimento da programación e a avaliación da propia práctica docente.	15
Outros apartados.	15

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

O Concello de Marín ocupa 36 km². Según os datos publicados polo INE 2024, o número de habitantes en Marín é de 24.154; repartidos en 7 parroquias: Marín (Santa María do Porto), San Xulián (San Xulian de Marín de Arriba), Mogor (San Xurxo de Mogor), Seixo (Nosa Señora do Carme de Seixo), O Campo (Santa María do Campo), Santomé (Santo Tomé de Piñeiro) e Ardán (Santa María de Ardán).

Estadística do IRPE: Marín sitúase como o municipio nº32 cunha maior renda bruta media na comunidade de Galicia.

O centro urbano é un dos maiores da comunidade galega, e desde fai xa moito tempo o centro urbano de Marín avanza especialmente cara ao norte, unindo xa o seu núcleo urbano coa capital da provincia, Pontevedra, de cuxo centro urbano dista 7 km. Economía: A pesca é a súa actividade económica principal.

O seu porto pesqueiro é un dos máis importantes tanto a nivel rexional (o terceiro de Galicia en capturas, por detrás do porto de Vigo e do porto da Coruña como a nivel nacional. Todo isto fai deste módulo profesional, un atractivo para todos aqueles que queiran estudalo.

Este módulo profesional contén a formación necesaria para desempeñar a función de apoio administrativo ás tarefas que se leven a cabo na empresa, polo que se refire ás súas obrigas fiscais e á súa relación con organismos públicos. Esta función abrangue os seguintes aspectos:

-Apoio administrativo na elaboración de documentos referidos á fiscalidade da empresa e apoio administrativo na relación da empresa cos organismos públicos.

-As actividades profesionais asociadas a esta función aplícanse nas seguintes funcións:

-As desenvolvidas nas empresas canto á documentación comercial e fiscal, e nas relacións coa Administración e as desenvolvidas en empresas de servizos de asesoría en relación ao apoio administrativo da xestión documental de impostos, permisos e trámites.

A formación do módulo contribúe a alcanzar os obxectivos xerais a), m), q), r), s), t) e u) do ciclo formativo, e as competencias a), m), ñ), o) e p).

As liñas de actuación no proceso de ensino e aprendizaxe que permiten alcanzar os obxectivos do módulo han versar sobre: O manexo de fontes de información, sobre o coñecemento dos tipos de empresas e as administracións con que se relacionan e a identificación da normativa fiscal das operacións comerciais e contables que afecten a empresa.

Relación e secuencia de unidades didácticas

UD	Título	Descrición	% Peso materia	Nº sesións
1	As características inherentes á innovación empresarial.	Innovación empresarial. O Emprendedor. Internacionalización de empresas. Axudas para a innovación e internacionalización empresarial.	10	14
2	A empresa e o empresario, conceptos xurídicos e a normativa.	A empresa. Persoas físicas. Persoas xurídicas. Tipos de sociedades. Franquicia.	15	15
3	O sistema tributario español e os seus principais tributos.	O Tributo. Clases de impostos. As obrigacións tributarias. A declaración tributaria. A débeda tributaria. Infraccións e sancións tributarias.	15	15
4	As obrigas fiscais da empresa.	Actividades empresariais e profesionais. IAE. IVA. Os rexímenes especiais. IRPF. IS. Modelos e prazos de declaración-liquidación.	25	34
5	A estrutura funcional e xurídica da Administración.	Os elementos do Estado e as fontes do Dereito. A administración Central, Autonómica e Local. UE. Emprego público: funcionariado. Fedatarios públicos.	15	15

UD	Título	Descrición	% Peso materia	Nº sesións
6	As relacións entre a cidadanía e a Administración.	O acto administrativo. O procedemento administrativo e as fases. O silencio administrativo. Os recursos administrativos. Tramitación e resolución dos recursos. Os contratos administrativos.	10	14
7	A xestión da información e da documentación ante a Administración. Os rexistros públicos.	Os documentos da Administración. Os documentos dos cidadáns. Os arquivos públicos e a súa clasificación. Os rexistros públicos.	10	14

Asignación de elementos curriculares ás unidades didácticas.

UD	Título da UD	Duración
1	As características inherentes á innovación empresarial.	14

Criterios de avaliación
RA1 - Describe as características inherentes á innovación empresarial en relación coa actividade de creación de empresas.
CA1.1 - Analizáronse as posibilidades de innovación empresarial (técnicas, materiais, de organización interna e externa, etc.) como fontes de desenvolvemento económico e creación de emprego.
CA1.2 - Describíronse as implicacións da innovación e da iniciativa emprendedora na competitividade empresarial.
CA1.3 - Comparáronse e documentáronse experiencias de innovación empresarial, e valoráronse os factores de risco asumidos en cada unha.
CA1.4 - Definíronse as características de empresas de base tecnolóxica en relación cos sectores económicos.
CA1.5 - Enumeráronse iniciativas innovadoras que poidan aplicarse para a mellora de empresas ou organizacións xa existentes.
CA1.6 - Analizáronse posibilidades de internacionalización dalgúns empresas como factor de innovación.
CA1.7 - Procuráronse axudas e ferramentas públicas e privadas para a innovación, a creación e a internacionalización de empresas, e relacionáronse estruturadamente nun informe.

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

Contidos
BC1 - Características da innovación empresarial
O proceso innovador na actividade empresarial.
Factores de risco na innovación empresarial.

Contidos
Diagnóstico de actitudes emprendedoras.
Perfil de risco da iniciativa emprendedora e da innovación.
A tecnoloxía como clave para a innovación empresarial.
A internacionalización das empresas como oportunidade de desenvolvemento e innovación.
Axudas e ferramentas para a innovación empresarial.
Axudas institucionais públicas e privadas (asesoramento, financiamento de ideas, premios etc.).

UD	Título da UD	Duración
2	A empresa e o empresario, conceptos xurídicos e a normativa.	15

Criterios de avaliación
RA2 - Identifica o concepto de empresa e de persoa empresaria, e analiza a súa forma xurídica e a normativa aplicable.
CA2.1 - Definiuse o concepto de empresa.
CA2.2 - Distinguiuse entre personalidade física e xurídica.
CA2.3 - Diferenciáronse empresas segundo a súa constitución legal.
CA2.4 - Recoñecéronse as características do empresario autónomo.
CA2.5 - Precisáronse as características de cada tipo de sociedade.
CA2.6 - Identificouse a forma xurídica máis adecuada para cada tipo de empresa.
CA2.7 - Identificáronse os tipos de franquías.

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

Contidos
BC2 - Concepto xurídico de empresa e de empresario
Concepto de empresa.
Concepto de emprendedor/a.

Contidos
Persoa física.
Persoa xurídica.
Constitución da empresa: condición de empresario/a, personalidade xurídica e trámites.
O empresario autónomo.
Tipos de empresas.
Aspectos que inflúen na elección da forma xurídica.
Franquía.

UD	Título da UD	Duración
3	O sistema tributario español e os seus principais tributos.	15

Criterios de avaliación
RA3 - Analiza o sistema tributario español, e reconece as súas finalidades básicas e as dos principais tributos.
CA3.1 - Relacionouse a obriga tributaria coa súa finalidade socioeconómica.
CA3.2 - Recoñeceuse a xerarquía normativa tributaria.
CA3.2.1 - Relacionouse a obriga tributaria coa súa finalidade socioeconómica.
CA3.3 - Identificáronse os tipos de tributos.
CA3.4 - Discrimináronse as súas principais características.
CA3.5 - Diferenciouse entre impostos directos e indirectos.
CA3.6 - Identificáronse os elementos da declaración-liquidación.
CA3.7 - Recoñecéronse as formas de extinción das débedas tributarias.
CA3.8 - Identificáronse as infraccións e as sancións tributarias.

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

Contidos
BC3 - Sistema tributario
Sistema tributario español.
Concepto de imposto.
Tributos e finalidade socioeconómica.
Xerarquía e normativa tributaria.
Normas e tipos de impostos.
Clases de impostos.
Elementos da declaración de liquidación.
Formas de extinción da débeda tributaria.
Infraccións e sancións fiscais.

UD	Título da UD	Duración
4	As obrigas fiscais da empresa.	34

Criterios de avaliación
RA4 - Identifica as obrigas fiscais da empresa e diferencia os tributos aos que está suxeita.
CA4.1 - Definíronse as obrigas fiscais da empresa.
CA4.2 - Precísouse a necesidade de alta no censo.
CA4.3 - Recoñecéronse as empresas suxeitas ao pagamento do imposto de actividades económicas (IAE).
CA4.3.1 - Definiuse o índice de actividades económicas
CA4.4 - Recoñecéronse as características xerais do IVE e os seus réximes.
CA4.5 - Interpretáronse os modelos de liquidación do IVE e recoñecéronse os prazos de declaración-liquidación.
CA4.6 - Recoñeceuse a natureza e o ámbito de aplicación do imposto sobre a renda das persoas físicas (IRPF).
CA4.7 - Formalizáronse os modelos de liquidación de IRPF, e recoñecéronse os prazos de declaración-liquidación.
CA4.8 - Identificáronse os elementos e a natureza do imposto de sociedades.

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

Contidos
BC4 - Obrigas fiscais da empresa
Obrigas tributarias da empresa.
Índice de Actividades Económicas (IAE).
Declaración do Censo. Inscripción no Censo de Actividades Económicas.
IVE: tipos e réximes.
Natureza, obxecto e ámbito de aplicación do IRPF.
Formas de estimación da renda.
Retencións do imposto sobre a renda.
Formas e prazos para a declaración liquidadora.
Actividades empresariais e profesionais.
Natureza e elementos do imposto de sociedades.

UD	Título da UD	Duración
5	A estrutura funcional e xurídica da Administración.	15

Criterios de avaliación
RA5 - Identifica a estrutura funcional e xurídica da Administración, e reconece os organismos e as persoas que a integran.
CA5.1 - Interpretáronse as relacións entre as diferentes administracións públicas.
CA5.2 - Identificouse o marco xurídico en que se integran as administracións públicas.
CA5.3 - Recoñecéronse as organizacións que compoñen as administracións públicas.
CA5.3.1 - Interpretáronse as relacións entre as administracións públicas.
CA5.4 - Obtívose información das administracións públicas a través de diversas vías de acceso, e relacionouse esta información nun informe.
CA5.5 - Precisáronse as formas de relación laboral na Administración.

Criterios de avaliación

CA5.6 - Utilizáronse as fontes de información relacionadas coa oferta de emprego público para reunir datos significativos sobre esta.

CA5.7 - Identificáronse as funcións dos fedatarios públicos.

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

Contidos

BC5 - Estrutura funcional e xurídica da Administración

O dereito.

Fontes do dereito. Separación de poderes.

Marco xurídico das administracións públicas.

Unión Europea.

Órganos da Administración central.

Institucións da comunidade autónoma.

Administración local.

Principios das relacións entre as administracións públicas.

Sistemas de información das administracións públicas.

Funcionariado.

Notarios/as públicos/as.

UD	Título da UD	Duración
6	As relacións entre a cidadanía e a Administración.	14

Criterios de avaliación

RA6 - Describe os tipos e as características das relacións entre a cidadanía e a Administración, e formaliza documentación que xurda desta.

CA6.1 - Definiuse o concepto de acto administrativo.

CA6.2 - Clasificáronse os actos administrativos.

CA6.3 - Definiuse o proceso administrativo, os seus tipos, as súas fases e os tipos de silencio.

Criterios de avaliación
CA6.4 - Precisáronse os tipos de contratos administrativos.
CA6.5 - Definiuse o concepto de recurso administrativo e diferenciáronse os seus tipos.
CA6.6 - Identificáronse os actos recorribles dos non recorribles.
CA6.7 - Diferenciáronse os tipos de recursos administrativos.
CA6.8 - Verificáronse as condicións para a interposición dun recurso administrativo.
CA6.9 - Precisáronse os órganos da xurisdición contencioso-administrativa e o seu ámbito de aplicación.
CA6.10 - Relacionáronse as fases do procedemento contencioso-administrativo.

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

Contidos
BC6 - Relacións entre a cidadanía e a Administración
Acto administrativo.
Silencio administrativo.
Procedemento administrativo: fases
Contratos administrativos.
Recursos administrativos.
Xurisdición contencioso-administrativa.

UD	Título da UD	Duración
7	A xestión da información e da documentación ante a Administración. Os rexistros públicos.	14

Criterios de avaliación
RA7 - Realiza xestións de obtención de información e presentación de documentos ante a Administración, e identifica os tipos de rexistros públicos.
CA7.1 - Cumpríronse as normas de presentación de documentos ante a Administración.

Criterios de avaliación
CA7.2 - Recoñecéronse as funcións dos arquivos públicos.
CA7.3 - Solicitouse determinada información nun rexistro público.
CA7.4 - Recoñeceuse o dereito á información, á atención e á participación da cidadanía.
CA7.5 - Accedeuse ás oficinas de información e atención á cidadanía por vías como as páxinas web, os portelos únicos e a atención telefónica, para obter información salientable e relacionala nun informe tipo.
CA7.6 - Identificáronse e describíronse os límites do dereito á información relacionados cos datos en poder da Administración sobre a cidadanía.

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

Contidos
BC7 - Xestión da documentación ante a Administración
Documentos á Administración.
Arquivos públicos.
Rexistros públicos.
Dereito da cidadanía á información, á atención e á participación. Vías de obtención da información.
Límites ao dereito á información.

Procedemento de avaliación inicial.

Durante o primeiro mes de clase realízanse os seguintes procedementos:

-Farase unha avaliación informal; por exemplo con unha charla, comentando cousas do fin de semana ou apreciacións sobre cousas do instituto.

-Observación de coñecementos, procedementos e destrezas do alumno.

-Confrontación das observacións coas realizadas por outros profesores e coa información do titor.

-Farase unha posta en común do equipo docente sobre as características xerais do grupo e as circunstancias particulares, con incidencia educativa, de determinados alumnos.

Estas observacións e percepcións, terán por obxecto coñecer as características, capacidades dos alumnos e a súa formación previa, de cara a tomar as medidas de reforzo necesarias e oportunas. De ser preciso, realizarase unha sesión específica de valoración dos alumnos o final do primeiro mes escolar.

*Coñecida a situación de partida do alumno/a e as dificultades atopadas, intentaremos establecer a tempo as medidas oportunas de reforzo educativo de tipo curricular e adaptación dos recursos e materiais.

Criterios de cualificación e recuperación

Procedemento e criterios de cualificación:

- Os alumnos serán avaliados por cada unha das unidades didácticas programadas coas seguintes probas: Proba a) e Proba b); cualificadas cada unha de 1 a 10 puntos e con dous decimais. As cualificacións das probas e das unidades unidácticas non terán redondeos de cualificación.

- A nota da unidade virá dada pola suma das cualificacións de cada proba aplicándoselle, a cada unha delas, as súas respectivas porcentaxes; sempre e cando para cada unha das probas (Proba a e Proba b) a nota sexa igual o maior que 5; de non ser este o caso, a unidade non estará aprobada ou superada e o alumno/a non acadará nin evidenciará o resultado de aprendizaxe asignado a unidade correspondente.

Proba a) Resolución da proba escrita teórica - práctica individualizada: Realizarase sobre cada unha das unidades didácticas programadas (correspóndelle unha porcentaxe dun 80% da nota da unidade didáctica).

Será imprescindible, para cada unidade didáctica, ter obtido una cualificación de 5 ou mais, na proba a), para facer a media coa proba b) correspondente. Realizarase ao menos 1 proba por avaliación.

Proba b) Realización da proba de traballos: Realizaranse traballos, tarefas e actividades sobre as unidades didácticas programadas (correspóndelle unha porcentaxe dun 20% da nota da unidade didáctica), no tempo establecido e cunha calidade mínima esixida. Poderanse realizar de forma individualiza ou grupal según o indique o docente.

Estes traballos valoraranse mediante unha lista de cotexo. Para avaliar estes traballos terase en conta:

1. Calidade dos traballos
2. Claridade nas exposicións
3. Interese e participación nas actividades

Será imprescindible ter obtido una cualificación de 5 ou máis, nesta proba, para facer a media coa Proba a).

-O profesor reservarase o dereito a anular un traballo, proba ou exame xa feito, global ou individualmente, se existen dúbidas sobre a posibilidade de copia, falsificación ou plaxio. Nestes casos o alumno terá que repetir a proba.

CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN DAS AVALIACIÓNS E DA NOTA FINAL DO MÓDULO

***AVALIACIÓNS ***

-A cualificación que se reflectirá en cada avaliación virá dada pola nota media da suma das cualificación/s da/s unidades didácticas avaliadas.

-A cualificación será numérica, entre 1 e 10, e considerarase positiva cando se acade unha puntuación igual ou superior a 5 puntos. No caso de que o resultado tivera decimais, arredondarase ao número enteiro inmediatamente inferior, se o primeiro dígito decimal está abranguido entre 1 e 4, e ao número enteiro inmediatamente superior, se o primeiro dígito decimal está abranguido entre 5 e 9.

NOTA FINAL DO MÓDULO

-Para acadar unha avaliación positiva e evidenciar os resultados de aprendizaxe do módulo será necesario ter aprobadas cada una das unidades didácticas cunha nota igual ou superior a 5.

Para o cálculo da nota final do módulo seguirase o seguinte procedemento: Aplicarase a nota obtida en cada unha das unidades didácticas avaliadas os pesos-porcentaxes relacionados nesta programación; para despois sumar cada unha delas e obter a nota final. No caso de que o resultado tivera decimais, arredondarase ao número enteiro inmediatamente inferior, se o primeiro dígito decimal está abranguido entre 1 e 4, e ao número enteiro inmediatamente superior, se o primeiro dígito decimal está abranguido entre 5 e 9.

*****CONSIDERACIÓN DE ADAPTACIÓN EN CIRCUNSTANCIAS EXTRAORDINARIAS

- A adaptación á metodoloxía de teleformación, online ou semipresencial,realizarase utilizando a Aula Virtual do centro, onde se publicarán de maneira secuencial materiais e actividades relativas ao currículo e a esta programación. Asemade a proba a) e a proba b) realizaranse a través da Aulavirtual do centro.
- Os recursos necesarios, por parte do alumnado, para o desenvolvemento do módulo de maneira semipresencial ou online serán: equipo informático con acceso a Internet, acceso a Aula Virtual e correspondencia por correo electrónico no caso de que sexa preciso; no suposto de falta de recursos por parte do alumnado, o equipo docente e o equipo do centro tomará as decisións oportunas para tratar de solventar o problema.

Procedemento e criterios de recuperación

Os alumnos/as que non superen algunha/s avaliación/s teñen dereito a facer, na última semana do curso, unha proba extraordinaria de avaliación que evidencie a adquisición dos resultados de aprendizaxe do módulo. Estes alumnos recibirán un informe de avaliación individualizado no que indicarse:

- -As unidades didácticas ou partes que teñan que superar.
- -Como deberán superalas: Probas obxetiva-práctica, actividades, traballos, etc...
- -As horas de tutoría con profesor.

A proba extraordinaria será recuperada se o alumno/a alcanza unha puntuación igual ou superior a 5 puntos na cualificación do exame ou superior. Se non se acada unha cualificación de 5 nesta proba, a máxima nota que poderá obter o alumno/a será dun 4.

-A cualificación será numérica, entre 1 e 10, e considerárase recuperada cando se acade un 5.

Se a calificación da proba extraordinaria fora recuperada e ésta tivera decimais, arredondarase ao número enteiro inmediatamente inferior, se o primeiro dígito decimal está abranguido entre 1 e 4, e ao número enteiro inmediatamente superior, se o primeiro dígito decimal está abranguido entre 5 e 9.

***Independientemente desta proba contéplase a posibilidade de realizar outras probas de recuperación despois de cada unidade didáctica ou avaliación.

Procedemento de seguimento, recuperación e avaliación das materias pendentes

O Profesor facilitará material para preparar a proba de recuperación.

Cando os resultados de algunha avaliación sexan negativos, se realizarán actividades de recuperacións, que consistirán en:

-Realización de traballos e exercicios sobre aqueles aspectos nos que se detectaran maiores deficiencias.

-Repetición de determinadas actividades, cando se observase que na súa realización o alumno/a non dedicou o suficiente tempo ou esforzo.

Seguimento do alumnado

O seguimento do alumnado con materias pendentes realízase mediante titorías de apoio, como mínimo, unha vez ao mes. Nestas sesións, o titor ou profesor encargado avalía os avances do estudante e proporciona orientación sobre os contenidos e exercicios necesarios.

Plan de recuperación

O plan de recuperación consistirá en actividades teórico-prácticos de reforzo adaptadas ó módulo que non foi superado, podendo incluír:

- Traballos teóricos e prácticos específicos.
- Exercicios de reforzo e modelos de avaliación.
- Participación en programas de recuperación durante meses, trimestres e convocatorias especiais.

Avaliación e probas

As avaliacións serán as marcadas, polas pautas, establecidas polas instrucións da Dirección Xeral de Formación Profesional que se ditan para o desenvolvemento das ensinanzas de formación profesional do sistema educativo no curso actual.

As probas consistirán nunha o varias probas teorica-práctica na cal se poñan de manifesto os resultados de aprendizaxe necesarios para a superación do módulo.

Para superar positivamente as materias ou módulos pendentes na avaliación correspondente; o alumnado deberá ter como mínimo unha calificación mínima de un 5 puntos; sendo a proba avaliada de 1 a 10 puntos.

En resumo, o procedemento combina seguimento continuo, actividades de reforzo, traballos prácticos e teóricos, e probas extraordinarias, co obxectivo de que o alumnado poida recuperar as materias pendentes e continuar o seu itinerario académico sen perdas.

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

A avaliación continua do alumnado require a súa asistencia regular ás clases.

Quen teña un total de faltas de asistencia non xustificadas superior ó 10% do total do horario do módulo perderá o dereito a presentarse as probas parciais obxectivas e mesmo perderá as cualificacións parciais das unidades didácticas ás que se houbese presentado.

Este alumnado será avaliado, previo a avaliación final de módulos, mediante unha proba extraordinaria (proba de carácter obxectivo con contidos teórico-prácticos) sobre todos os contidos mínimos do módulo.

Para estes alumnos a nota final formarase unicamente coa nota desta proba obxectiva final e deberán obter unha nota de 5 ou superior, sobre 10, para superar o módulo profesional.

O alumno con perda do dereito á avaliación continua, acudirá con todo os contidos á convocatoria extraordinaria

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

O ensino será o máis personalizado posible tendo en conta as capacidades do alumnado, as súas motivacións e o seu ritmo de aprendizaxe.

As actividades propostas serán variadas e irán incrementando a súa dificultade progresivamente, empregaranse materiais variados e diferentes tipos de metodoloxías; así mesmo adoptaranse medidas de adaptación curricular, cando sexan necesarias e segundo o establecido normativamente.

Haberá actividades de consolidación, reforzo, ampliación e repaso, segundo as necesidades do alumnado.

Programación da educación en valores.

A educación en valores adquire unha relevancia central na ensinanza dos módulos dos ciclos formativos de calquera familia profesional, dado que repercute positivamente na convivencia entre o alumnado nos centros educativos e, como futuros traballadores, nas empresas.

Na páxina de Educonvives temos varios protocolos que nos poden servir de axuda á hora de abordar este aspecto.

Os temas transversais que trataremos de abordar en todas as unidades didácticas serán os seguintes:

- Educación para a igualdade de xénero: fomentando a igualdade de oportunidades e de xénero ten como finalidade promover a construción dun novo modelo formativo capaz de abranguer por igual o feminino e o masculino.
- Educación para a prevención do racismo e da discriminación: promovendo unha educación multicultural encamiñada a evitar a discriminación por razóns de raza, crenzas ou de calquera outra característica de diferenciación entre persoas. En ningún momento se permitirán comentarios despectivos ou racistas na aula.
- Educación ambiental: fomentando o respecto polo medio ambiente e insistir na reciclaxe e conservación.
- Educación para a convivencia: fomentarse a resolución pacífica dos conflitos, a través do diálogo e o respecto mutuo, procurárase atopar solucións de consenso.
- Educación como consumidor/a: fomentando entre o alumnado o consumo responsable e o coñecemento dos seus dereitos e deberes.
- Educación para a prevención de riscos laborais e a saúde: concienciando ao alumnado sobre a importancia de cumprir unha serie de normas básicas no tocante á prevención de riscos laborais e a necesidade de tomar medidas que minimicen os riscos para a vista, a columna, etc...
- Fomento da cultura e iniciativa emprendedora e do traballo en equipo.

Tendo en conta a referencia legal terase en conta o seguinte: Con cada una das conmemoracións establecidas no calendario escolar, o profesor poderá programar puntualmente actividades, charlas, que en colaboración coas establecidas pola dirección do centro, contribuirán a lograr os obxetivos marcados. Entre outras conmemoracións prestarase especial atención á o día do ensino, a celebración da constitución e o día das letras galegas.

Actividades complementarias e extraescolares.

Actividades Complementarias

O desenrolo do módulo haino que completar con outras actividades, que leven aos alumnos/as a estar ao día nos temas relacionados co mundo económico-financieiro do noso entorno.

Para iso propoño entre outras:

***Lectura periódica da prensa económica (xeral e especializada), facilitada polo profesor.

***Seguimentos dos canais temáticos (radio e televisión) para fixarse nas noticias e anuncios, dedicados ao mundo da economía e das finanzas e asistencia a conferencias, charlas, etc. e outras que o departamento organice.

Actividades extraescolares

Dado que a asistencia non é obrigatoria se lles dará os alumnos a posibilidade de asistir a aquelas actividades organizadas a nivel departamental e que poideran ser do seu interese.

Por exemplo:

- Visitas a empresa, feiras e exposicións de materiais e actividades relacionadas.
- Asistencia a conferencias, charlas, etc. e outras que o departamento organice.
- Realización de xestións nos organismos públicos.
- Recollida de información nas empresas e os organismos públicos.

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

O seguimento desta programación farase mensualmente comparando os obxectivos propostos neste documento cos acadados, valorando o grao de cumprimento do programado en relación ás actividades de ensino-aprendizaxe, a súa duración, os recursos necesarios, etc. e facendo propostas de mellora.

A avaliación da propia práctica docente farase a través de indicadores sobre a adecuación da metodoloxía empregada, os obxectivos específicos acadados en cada UD, o nivel de adquisición dos Resultados de Aprendizaxe logrados polo alumnado, as actividades realizadas, os materiais e os recursos empregados.

Ademais, cunha periodicidade mensual, farase unha reunión de departamento para o seguimento da programación de cada módulo e a xustificación das razóns polas que se produciron desviacións sobre o previsto.

Ó final do ano realizarase una valoración global da programación sobre a idoneidade da metodoloxía empregada así como dos materiais curriculares e didácticos.

Ó final do curso académico realizarase una enquisa anónima entre o alumnado para avaliar a práctica docente.

A programación será revisada ao inicio de cada curso académico á vista da experiencia do curso anterior e outras circunstancias.

Outros apartados.

1. Metodoloxía de ensinanza a distancia

*No caso de alguén do alumnado non poidera asistir a clase, durante un periodo considerable, e con causa xustificada; entón utilizarase a metodoloxía da ensinanza a distancia; para iso o módulo dispora dun curso aberto na aula virtual do centro.

Este aula será á vía principal para a ensinanza telemática e vía de comunicación co alumnado.