

**1. Identificación da programación**
**Centro educativo**

Código	Centro	Concello	Ano académico
15021767	Castro da Uz	Pontes de García Rodríguez (As)	2023/2024

**Ciclo formativo**

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
ADG	Administración e xestión	CSADG01	Administración e finanzas	Ciclos formativos de grao superior	Réxime xeral-ordinario

**Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (\*)**

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0650	Proceso integral da actividade comercial	2023/2024	5	133	159

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

**Profesorado responsable**

Profesorado asignado ao módulo	DIEGO PEREIRO SALGUEIRO
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

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

O Real Decreto 1584/2011, do 4 de novembro, establece o título de Técnico Superior en Administración e Finanzas e as súas ensinanzas mínimas establece os obxectivos xerais e as competencias profesionais, persoais e sociais.

Este módulo profesional contén a formación necesaria para desempeñar a función de xestionar administrativamente a actividade comercial, que inclúe aspectos como:

Confección, rexistro e control da documentación administrativa da actividade comercial.

Xestión e control da tesouraría.

Rexistro contable das operacións máis comúns relacionadas coa actividade comercial da empresa.

Confección da documentación, e xestión e control das obrigas tributarias derivadas da actividade comercial.

As actividades profesionais asociadas a esta función aplícanse en:

A área administrativa de pequenas e medianas empresas de calquera sector de actividade.

A formación do módulo contribúe a alcanzar os obxectivos xerais do ciclo formativo, e as competencias do título.

As liñas de actuación no proceso de ensino-aprendizaxe que permiten alcanzar os obxectivos do módulo versarán sobre:

A análise e interpretación da normativa mercantil, contable e fiscal vixente.

Confección e rexistro da documentación administrativa relacionada coa actividade comercial da empresa, utilizando unha aplicación informática de facturación.

Cubrición de documentos xerados en procesos de cobramentos e pagamentos, así como a análise dos libros de tesouraría e a utilización de aplicacións informáticas de xestión de tesouraría.

Contabilizar informáticamente operacións derivadas da actividade comercial, materializadas en documentos soporte.

Para o módulo profesional O Real Decreto 1584/2011 establece os seguintes resultados de aprendizaxe, polo que ó final do módulo o alumno será capaz de:

RA1. Determina os elementos patrimoniais da empresa analizando a actividade empresarial.

RA2. Integra a normativa contable e o método da partida dobre analizando o PXCPEME e a metodoloxía contable.

RA3. Xestiona a información sobre tributos que afectan ou gravan a actividade comercial da empresa, para o que selecciona e aplica a normativa mercantil e fiscal.

RA4. Elabora e organiza a documentación administrativa das operacións de compravenda, en relación coas transaccións comerciais da empresa.

RA5. Determina os trámites da xestión de cobramentos e pagamentos analizando a documentación asociada e o seu fluxo dentro da empresa.

RA6. Rexistra os feitos contables básicos derivados da actividade comercial e dentro dun ciclo económico, aplicando a metodoloxía contable e os principios e as normas do PXC-PEME.

RA7. Efectúa a xestión e o control da tesouraría utilizando aplicacións informáticas.

**3. Relación de unidades didácticas que a integran, que contribuirán ao desenvolvemento do módulo profesional, xunto coa secuencia e o tempo asignado para o desenvolvemento de cada unha**

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)
1	A actividade empresarial, o patrimonio e a función comercial.	Determinación dos elementos patrimoniais da empresa	10	7
2	A Contabilidade. Metodoloxía e Plan Xeral de Contabilidade	Integración da contabilidade e metodoloxía contable. O PXC.	20	12
3	Os tributos na actividade comercial. O IVE.	Información e xestión do Imposto sobre o Valor Engadido	22	13
4	Documentación administrativa da compravenda	Elaboración e organización da documentación da compravenda e cálculos comerciais	15	9
5	Medios de cobramento e pagamento. Operacións financeiras	Trámites de cobros e pagos, e procedementos de cálculo comercial.	23	14
6	As existencias. Compras e vendas.	Rexistro contable das compras e vendas de mercadorías e operacións relacionadas	26	18
7	Xestión e control de tesouraría	Rexistro e orzamento de tesouraría, e xestión de contas bancarias.	8	5
8	Ciclo contable e contas anuais	Rexistro contable do exercicio económico. Regularización e peche da contabilidade.	16	10
9	Tratamento informático da xestión contable e comercial. Empresa simulada.	Simulación dun proceso contable completo dunha empresa con programas informáticos.	19	12

#### 4. Por cada unidade didáctica

##### 4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	A actividade empresarial, o patrimonio e a función comercial.	10

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Determina os elementos patrimoniais da empresa analizando a actividade empresarial.	NO

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

Criterios de avaliación
CA1.1 Identifícanse as fases do ciclo económico da actividade empresarial.
CA1.2 Diferenciouse entre investimento e financiamento, entre investimento e gasto, entre gasto e pagamento, e entre ingreso e cobramento.
CA1.3 Distingúronse os sectores económicos baseándose na tipoloxía de actividades que se desenvolven neles.
CA1.4 Defínense os conceptos de patrimonio, elemento patrimonial e masa patrimonial.
CA1.5 Identifícanse as masas patrimoniais que integran o activo, o pasivo esixible e o patrimonio neto.
CA1.6 Relacionouse o patrimonio económico da empresa co patrimonio financeiro, e ambos coas fases do ciclo económico da actividade empresarial.
CA1.7 Clasificouse un conxunto de elementos patrimoniais en masas patrimoniais.

##### 4.1.e) Contidos

Contidos
Actividade económica e ciclo económico.
Empresa: concepto e tipos.
Patrimonio da empresa e a contabilidade: Elementos patrimoniais Masas patrimoniais. Activo, pasivo e patrimonio neto dunha empresa. Equilibrio patrimonial.

**4.2.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
2	A Contabilidade. Metodoloxía e Plan Xeral de Contabilidade	20

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Integra a normativa contable e o método da partida dobre analizando o PXC-PEME e a metodoloxía contable.	SI

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

Criterios de avaliación
CA2.1 Distinguíronse as fases do ciclo contable completo adaptándoas á lexislación española.
CA2.2 Definiuse o concepto de conta como instrumento para representar os elementos patrimoniais e feitos económicos da empresa.
CA2.3 Determináronse as características máis importantes do método de contabilización por partida dobre.
CA2.4 Recoñecéronse os criterios de cargo e aboamento como método de rexistro das modificacións do valor dos elementos patrimoniais.
CA2.5 Definiuse o concepto de resultado contable e diferenciáronse as contas de ingresos e os gastos.
CA2.6 Recoñeceuse o PXC como instrumento de harmonización contable.
CA2.7 Relacionáronse as partes do PXC e diferenciáronse as obrigatorias das non obrigatorias.
CA2.8 Codificouse un conxunto de elementos patrimoniais de acordo cos criterios do PXC, identificando a súa función na asociación e a desagregación da información contable.
CA2.9 Identifícanse as contas anuais que establece o PXC e determinouse a súa función.
<a href="#">0CA2.10 Distinguíronse os libros obrigatorios dos voluntarios e os principais dos auxiliares</a>

**4.2.e) Contidos**

Contidos
Operacións mercantís desde a perspectiva contable.
Teoría das contas: concepto, estrutura e tipos de contas.
Método por partida dobre.
Resultado contable.
Normalización contable. O PXC: marco conceptual, principios contables, normas de valoración, cadro de contas, definicións e relacións contables, e contas anuais.

**4.3.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
3	Os tributos na actividade comercial. O IVE.	22

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Xestiona a información sobre tributos que afectan ou gravan a actividade comercial da empresa, para o que selecciona e aplica a normativa mercantil e fiscal.	SI

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

Criterios de avaliación
CA3.1 Identifícase a normativa fiscal básica.
CA3.2 Clasifícanse os tributos e identifícanse as súas características básicas.
CA3.3 Identifícanse os elementos tributarios.
CA3.4 Clasifícanse os impostos tendo en conta a diferenza entre os directos e os indirectos.
CA3.5 Identifícanse as principais figuras impositivas da actividade empresarial.
CA3.6 Identifícanse as normas mercantís e fiscais básicas aplicables ás operacións de compravenda.
CA3.7 Distingúronse e recoñécense as operacións suxeitas, exentas e non suxeitas a IVE.
CA3.8 Diferenciáronse os réximes especiais do IVE.
CA3.9 Determináronse as obrigas de rexistro en relación co IVE, así como os libros rexistros (voluntarios e obrigatorios) para as empresas.
CA3.10 Calculáronse as cotas liquidables do imposto e elaborouse a documentación correspondente á súa declaración-liquidación.
CA3.11 Recoñeceuse a normativa sobre a conservación de documentos e información.

**4.3.e) Contidos**

Contidos
Marco tributario español. Xustificación do sistema tributario.
Clases de tributos: impostos, taxas e contribucións especiais.
Elementos do imposto.
Clasificación dos impostos: directos e indirectos.
Elementos tributarios do IS e do IRPF.
Imposto sobre o valor engadido: Elementos. Operacións suxeitas, non suxeitas e exentas. Réxime xeral e réximes especiais. Libros rexistro. Declaracións-liquidacións. Resumo anual do IVE. Presentación telemática.

**4.4.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
4	Documentación administrativa da compravenda	15

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Elabora e organiza a documentación administrativa das operacións de compravenda, en relación coas transaccións comerciais da empresa.	SI

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

Criterios de avaliación
CA4.1 Determináronse os elementos do contrato mercantil de compravenda.
CA4.2 Establecéronse os fluxos de documentación administrativa relacionados coa compra e a venda.
CA4.3 Identificáronse e cubríronse os documentos relativos á compra e a venda na empresa, precisando os requisitos formais que deban reunir.
CA4.4 Recoñecéronse os procesos de expedición e entrega de mercancías, así como a documentación administrativa asociada.
CA4.5 Verificouse que a documentación comercial recibida e emitida cumpra a lexislación e os procedementos internos dunha empresa.
CA4.6 Identificáronse os parámetros e a información que deben ser rexistrados nas operacións de compravenda.
CA4.7 Valorouse a necesidade de aplicar os sistemas de protección e salvagarda da información, así como criterios de calidade no proceso administrativo.
CA4.8 Xestionouse a documentación manifestando rigor e precisión.
CA4.9 Utilizáronse aplicacións informáticas específicas.

**4.4.e) Contidos**

Contidos
Actividade comercial.
Documentos administrativos de compravenda: tipos e requisitos formais.
Cálculos da actividade comercial.
Libros rexistros de facturas. Aplicación informática de facturación.

**4.5.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
5	Medios de cobramento e pagamento. Operacións financeiras	23

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA5 - Determina os trámites da xestión de cobramentos e pagamentos analizando a documentación asociada e o seu fluxo dentro da empresa.	SI

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

Criterios de avaliación
CA5.1 Diferenciáronse os fluxos de entrada e saída de tesouraría, valorando os procedementos de autorización de pagamentos e xestión dos cobramentos.
CA5.2 Identificáronse os medios de pagamento e cobramento habituais na empresa, así como os seus documentos xustificativos, tendo en conta a diferenza entre pagamento ao contado e aprazado.
CA5.3 Comparáronse as formas de financiamento comercial máis usuais.
CA5.4 Aplicáronse as leis financeiras de capitalización simple ou composta en función do tipo de operacións.
CA5.5 Calculouse a liquidación de efectos comerciais, en operacións de desconto.
CA5.6 Calculáronse as comisións e os gastos en determinados produtos e servizos bancarios relacionados co aprazamento do pagamento ou o desconto comercial.

**4.5.e) Contidos**

Contidos
Normativa mercantil aplicable á xestión de cobramento e dos pagamentos.
Medios de cobramento e pagamento.
Capitalización simple.
Cálculo do desconto simple.
Equivalencia financeira.
Capitalización composta: tanto nominal e tanto efectivo. TAE.
Comisións e gastos en determinados produtos e servizos financeiros básicos relacionados co aprazamento do pagamento e o desconto comercial.



**4.6.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
6	As existencias. Compras e vendas.	26

**4.6.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan**

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA6 - Rexistra os feitos contables básicos derivados da actividade comercial e dentro dun ciclo económico, aplicando a metodoloxía contable e os principios e as normas do PXC-PEME.	NO

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

Criterios de avaliación
CA6.1 Identifícaronse e codificáronse as contas que interveñen nas operacións relacionadas coa actividade comercial conforme o PXC-PEME.
CA6.2 Aplicáronse criterios de cargo e aboamento segundo o PXC-PEME.
CA6.3 Efectuáronse os asentos correspondentes aos feitos contables máis habituais do proceso comercial.
CA6.3.1 Rexistráronse compra, vendas, descontos e anticipos
CA6.3.2 Contabilizáronse os xuros por aprazamento en compras e vendas
CA6.4 Contabilizáronse as operacións relativas á liquidación de IVE.
CA6.8 Utilizáronse aplicacións informáticas específicas.
CA6.8.1 valorouse o uso de aplicacións informáticas de contabilidades

**4.6.e) Contidos**

Contidos
Compras de mercadorías e operacións relacionadas.
Vendas de mercadorías e operacións relacionadas.
Operacións relacionadas coas existencias.
Operacións de aprazamento de pagamento e cobramento.
Problemática contable dos dereitos de cobramento.
Declaración-liquidación de IVE.
Aplicacións informáticas.

**4.7.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
7	Xestión e control de tesouraría	8

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA5 - Determina os trámites da xestión de cobramentos e pagamentos analizando a documentación asociada e o seu fluxo dentro da empresa.	NO
RA7 - Efectúa a xestión e o control da tesouraría utilizando aplicacións informáticas.	SI

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

Criterios de avaliación
CA5.1 Diferenciáronse os fluxos de entrada e saída de tesouraría, valorando os procedementos de autorización de pagamentos e xestión dos cobramentos.
CA7.1 Establecéronse a función e os métodos do control da tesouraría na empresa.
CA7.2 Cubríronse os libros e rexistros de tesouraría.
CA7.3 Executáronse as operacións do proceso de arqueamento e cadramento da caixa e detectáronse as desviacións.
CA7.4 Cotexouse a información dos extractos bancarios co libro de rexistro do banco.
CA7.5 Descríronse as utilidades dun calendario de vencementos en termos de previsión financeira.
CA7.6 Relacionouse o servizo de tesouraría e o resto de departamentos con empresas e entidades externas.
CA7.7 Valorouse a utilización de medios en liña, administración electrónica e outros substitutivos da presentación física dos documentos.
CA7.8 Efectuáronse os procedementos de acordo cos principios de responsabilidade, seguridade e confidencialidade da información.
CA7.9 Utilizouse a folia de cálculo e outras ferramentas informáticas para a xestión de tesouraría.
CA7.10 Identificouse o procedemento para a presentación de documentos de cobramento e pagamento ante as administracións públicas.

**4.7.e) Contidos**

Contidos
Normativa mercantil aplicable á xestión de cobramento e dos pagamentos.
Libros rexistro de tesouraría.
Orzamento de tesouraría.
Xestión de contas bancarias. Banca en liña.
Operacións de cobramento e pagamento coas administracións públicas
Ferramentas informáticas específicas: follas de cálculo.

**4.8.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
8	Ciclo contable e contas anuais	16

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Determina os elementos patrimoniais da empresa analizando a actividade empresarial.	NO
RA6 - Rexistra os feitos contables básicos derivados da actividade comercial e dentro dun ciclo económico, aplicando a metodoloxía contable e os principios e as normas do PXC-PEME.	NO

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

Criterios de avaliación
CA1.5 Identifícanse as masas patrimoniais que integran o activo, o pasivo esixible e o patrimonio neto.
CA1.5.1 Identifícanse a situación de equilibrio entre elas
CA6.5 Rexístranse os feitos contables previos ao pechamento do exercicio económico.
CA6.6 Calculouse o resultado contable e o balance de situación final.
CA6.7 Preparouse a información económica salientable para elaborar a memoria para un exercicio económico concreto.
CA6.10 Xestionouse a documentación manifestando rigor e precisión.

**4.8.e) Contidos**

Contidos
Compras de mercadorías e operacións relacionadas.
Vendas de mercadorías e operacións relacionadas.
Operacións relacionadas coas existencias.
Operacións de aprazamento de pagamento e cobramento.
Problemática contable dos dereitos de cobramento.
Declaración-liquidación de IVE.
Desenvolvemento do ciclo contable.
Aplicacións informáticas.

**4.9.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
9	Tratamento informático da xestión contable e comercial. Empresa simulada.	19

**4.9.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan**

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Determina os elementos patrimoniais da empresa analizando a actividade empresarial.	NO
RA4 - Elabora e organiza a documentación administrativa das operacións de compravenda, en relación coas transaccións comerciais da empresa.	NO
RA6 - Rexistra os feitos contables básicos derivados da actividade comercial e dentro dun ciclo económico, aplicando a metodoloxía contable e os principios e as normas do PXC-PEME.	NO

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

Criterios de avaliación
CA1.5 Identifícaronse as masas patrimoniais que integran o activo, o pasivo esixible e o patrimonio neto.
<b>CA1.5.2 Identificándose na empresa simulada</b>
CA4.9 Utilizáronse aplicacións informáticas específicas.
CA6.8 Utilizáronse aplicacións informáticas específicas.
<b>CA6.8.2 Describíndose as fases para informatizar a xestión comercial da empresa</b>
CA6.9 Realizáronse as copias de seguridade segundo o protocolo establecido para salvagardar os datos rexistrados.

**4.9.e) Contidos**

Contidos
Actividade económica e ciclo económico.
Patrimonio da empresa e a contabilidade: Elementos patrimoniais Masas patrimoniais. Activo, pasivo e patrimonio neto dunha empresa. Equilibrio patrimonial.
Actividade comercial.
Documentos administrativos de compravenda: tipos e requisitos formais.

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

Para avaliar este módulo:

1) Realizaranse probas obxectivas de coñecemento teórico-práctico cuxa cualificación suporá o 90% da nota final.

2) Valorarase a realización de traballos e actividades: Peso na cualificación 10%. Neste apartado valorarase a realización de exercicios, e os traballos individuais ou en grupo que se propoñan para acadar esta parte da nota.

Se nalgún trimestre non se propoñen traballos e actividades que puntúen, a nota final da avaliación será o 100% da nota media das probas obxectivas realizadas.

Cada proba será puntuada de 0 a 10 puntos e para que o alumno a supere deberá ter unha nota igual ou superior a 5.

- Avaliación final do módulo: A nota final do módulo, será a media das tres avaliacións, sendo necesario ter aprobadas cada unha das avaliacións para o cálculo da media. Se hai algunha suspensa, aínda que a media das tres sexa igual o superior a 5, o módulo quedará suspenso.

A utilización por parte do alumnado de calquera dispositivo non autorizado ou copiar por calquera método nas probas obxectivas, así como a entrega de traballos realizados por outras persoas ou publicados en internet ou en outro medio, suporá suspender a avaliación, e deberá recuperar a materia correspondente na proba final ou, no seu caso, entregar autor traballo orixinal

## 6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

### 6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

Proba obxectiva final.

O remate do curso, despois da terceira avaliación parcial e antes da final, realizarase unha proba obxectiva final na que cada alumno/a recuperará a/as avaliacións que non teña superadas.

O exame contará con partes específicas para recuperar cada avaliación por separado, que serán avaliadas de xeito independente.

No caso de non obter un 5 nalgunha das partes específicas neste exame final de avaliación, o módulo cualificarase como non superado.

A utilización por parte do alumnado de calquera dispositivo non autorizado ou copiar por calque método nesta proba, suporá suspender o módulo.

Para poder realizar este exame é preciso ter presentado todos os traballos prácticos establecidos como obrigatorios polo profesor ó longo do curso.

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

Procedemento de avaliación do alumnado con perda do dereito á avaliación continua.

A avaliación continua do/a alumno/a require a asistencia regular ás clases. Quen teña un total de faltas de asistencia non xustificadas ás aulas superior ó 10% do total do horario do módulo, perderá o dereito a presentarse as probas parciais obxectivas de cada unidade didáctica e mesmo perderá as cualificacións parciais das unidades didácticas ás que se houberse presentado.

Estes/as alumnos/as serán avaliados mediante unha proba extraordinaria de avaliación (proba de carácter obxectivo con contido teórico-práctico) sobre toda a programación do módulo. Para estes/as alumnos/as a nota final formarase unicamente coa nota desta proba obxectiva final e deberán obter unha nota de 5 ou superior para superar o módulo profesional.

Esta proba extraordinaria de avaliación será previa a avaliación final de módulos.

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

Realizarase un seguimento semanal e mensualmente realizarase unha valoración da evolución da programación  
Ó final do ano realizase unha valoración global Ó final do curso académico realizarase unha enquisa entre o alumnado para valorar a práctica docente.

## 8. Medidas de atención á diversidade

### 8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

O comezo de cada unidade didáctica realizarase un pequeno debate que permitirá saber o nivel de coñecementos que ten o alumno sobre o tema, realizando as introducións necesarias sobre aquilo que o alumno non teña ou non adquirira completamente. Orientase ó alumno acerca dos contidos do tema para que o sitúen dentro dos coñecementos informáticos adquiridos no curso pasado ou en unidades didácticas anteriores. No caso de que unidades didácticas anteriores sexan a base dunha nova unidade de traballo, os alumnos farán un repaso deste conceptos.

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

Para as leves diferenzas de aprendizaxe que se dean no aula, propóñense as seguinte medidas:

Elaboración de exercicios complementarios , con distintos niveis de dificultade para aqueles alumnos que o precisen.

Estimulación do traballo en grupo, de xeito que na medida do posible mestúrense alumnos con niveis de aprendizaxe diferentes, favorecendo deste xeito o apoio de alumnos de maior nivel ós alumnos con máis dificultades.

## 9. Aspectos transversais

### 9.a) Programación da educación en valores

Ó longo do módulo intentarase que o alumno traballe unha serie de temas que si ben non son obxectivos directos a conquistar, si que é moi importante telos en conta por canto axudarán á formación individual en sociedade do alumnado.

Estos temas teñen a ventaxa de que están á orden do día na sociedade: nas familias, nos medios de comunicación, cos amigos.

Educación ambiental

O alumnado ten que comprender as relacións co medio no que estamos inmersos e coñecer os problemas ambientais e as solucións individuais e colectivas que poden axudar ó mellorar o entorno. Tentarase fomentar a participación solidaria persoal cara ós problemas ambientais que están a degradar o planeta. Para elo tentaremos concienciar ó alumnado no uso de aqueles compoñentes informáticos que cumpran coas normativas vixentes de aforro enerxético, reciclaxe de materiais sobrantes (toner, tintas, restos de ordenadores...) así como no bo uso e reciclaxe de toda a documentación en papel que se xenera.

Educación do consumidor

O consumo está presente na nosa sociedade e chegouse a uns puntos de acumular produtos que non se necesitan as veces por falla de educación. É necesario dotar ós alumnos de instrumentos de análise cara ó exceso de consumo de produtos innecesarios, así como dotalos dunhas pautas de consumo responsable e con criterios lóxicos de compra.

Educación para a saúde

Tentaremos crear uns hábitos de hixiene física sobre todo respectando as medidas de prevención de riscos laborais que se viron no apartado 9 o que á larga axudará a que o alumnado mellore a súa calidade de vida.

#### Educación para a paz

No ciclo van convivir moitas persoas con intereses que non sempre serán similares polo que é un lugar idóneo para inculcar actitudes básicas de convivencia: solidariedade, tolerancia, respecto á diversidade e capacidade de diálogo e de participación social.

Na medida das posibilidades do grupo intentarase que os traballos sexan en grupos o que favorecerá estas actitudes, sobre todo a capacidade de traballo en grupo e escoitar as opinións dos demais.

### 9.b) Actividades complementarias e extraescolares

#### 1. Actividades Complementarias.

Non existe ningunha actividade complementaria planificada en relación con este módulo profesional na data de confección da presente programación.

De ser programada algunha actividade esta será recollida a posteriori na correspondente memoria.

#### 2. Actividades Extraescolares.

Non existe ningunha actividade extraescolar planificada en relación con este módulo profesional.

De ser programada algunha Actividade Extraescolar esta deberá ser autorizada en claustro y a súa realización será recollida nunha modificación a esta programación.