

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

Código	Centro	Concello	Ano académico
15023090	Macías o Namorado	Padrón	2021/2022

**Ciclo formativo**

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
ADG	Administración e xestión	CMADG01	Xestión administrativa	Ciclos formativos de grao medio	Réxime xeral-ordinario

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

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0448	Operacións auxiliares de xestión de tesouraría	2021/2022	6	160	192

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

**Profesorado responsable**

Profesorado asignado ao módulo	JULIA MARÍA BLANCO ÁLVAREZ, MARTA PEREIRA BLANCO (Subst.)
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

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

### COMPETENCIA XERAL DO TÍTULO TÉCNICO EN XESTIÓN ADMINISTRATIVA

A competencia xeral deste título consiste en realizar actividades de apoio administrativo no ámbito laboral, contable, comercial, financeiro e fiscal, así como de atención á clientela ou ás persoas usuarias, en empresas tanto públicas como privadas, aplicando a normativa e os protocolos de calidade, de xeito que se asegure a satisfacción da clientela e actuando segundo ás normas de prevención de riscos laborais e de protección ambiental.

A formación do módulo OPERACIÓNS AUXILIARES DE XESTIÓN DE TESOURARÍA contribúe a alcanzar os obxectivos xerais a), e), i), j) e p) do ciclo formativo e as competencias profesionais, persoais e sociais a), b), e), m), q) e r) do título.

### OBXETIVOS XERAIS

- a) Analizar o fluxo de información, así como a tipoloxía e a finalidade dos documentos e das comunicacións que se utilizan na empresa, para a súa tramitación.f) Analizar e elixir as técnicas e os sistemas de preservación de comunicacións e documentos adecuados a cada caso, e aplicalos de xeito manual e informático para a súa clasificación, o seu rexistro e o seu arquivo.
- e) Realizar documentos e comunicacións no formato característico e coas condicións de calidade correspondentes, aplicando as técnicas de tratamento da información.
- i) Comparar e avaliar os elementos que interveñen na xestión da tesouraría, os produtos e os servizos financeiros básicos, e os documentos relacionados con eles, comprobando as necesidades de liquidez e de financiamento da empresa para realizar as xestións administrativas relacionadas.
- j) Efectuar cálculos básicos de produtos e servizos financeiros, empregando principios de matemática financeira elemental, para realizar as xestións administrativas de tesouraría.
- p) Recoñecer ás principais aplicacións informáticas de xestión para ou seu uso habitual no desempeño da actividade administrativa.

### COMPETENCIAS PROFESIONAIS, PERSOAIS E SOCIAIS

- a) Tramitar documentos e comunicacións internas ou externas nos circuitos de información da empresa.
- b) Elaborar documentos e comunicacións a partir de ordes recibidas ou de información obtida.
- e) Realizar xestións administrativas de tesouraría, seguindo as normas e os protocolos establecidos pola xerencia, co fin de manter a liquidez da organización.
- m) Manter o espírito de innovación, de mellora dos procesos de produción e de actualización de coñecementos no ámbito do seu traballo.
- q) Participar nas actividades da empresa con respecto e con actitude de tolerancia.
- r) Adaptarse a diferentes postos de traballo e a novas situacións laborais orixinadas por cambios tecnolóxicos e organizativos nos procesos produtivos.

### CONTORNO PRODUTIVO DO CENTRO

O tecido económico de Padrón compónse fundamentalmente de industrias manufactureiras, concentradas no Polígono da Matanza. No sector primario a zona destaca pola produción de pementos, con denominación de orixe protexida. En calquera destas empresas, catalogadas como PEMES, o alumno dun Ciclo Administrativo pode desenvolver tarefas de axuda a xestión, contabilización de documentos e relación coas administracións públicas.

**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	O sistema financeiro	Órganos supervisores e intermediarios financeiros	10	5
2	Servizos bancarios	Os servizos complementarios dos produtos bancarios	15	5
3	Operacións bancarias de pasivo	Contas e imposicións bancarias. Liquidación	15	5
4	Operacións bancarias de activo	Contas de crédito e avales. Liquidación	15	5
5	O xuro simple. Equivalencia financeira	Capitalización e desconto simples	37	14
6	Capitalización composta	Capitalización, actualización e equivalencia financeira a interés composto	22	16
7	Rendas e préstamos	Rendas constantes e amortización de préstamos	22	17
8	O mercado de valores e as operacións bolsistas	A Bolsa e a compravenda de activos financeiros	16	12
9	A actividade aseguradora	Lexislación de seguros e clasificación dos diferentes produtos	16	9
10	A tesouraría na empresa	Xestión e control da tesourería	24	12

#### 4. Por cada unidade didáctica

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

N.º	Título da UD	Duración
1	O sistema financeiro	10

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Realiza os trámites de contratación, renovación e cancelación correspondentes a instrumentos financeiros básicos de financiamento, investimento e servizos desta índole que se utilizan na empresa, e describiuse a finalidade de cada un.	NO

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

Criterios de avaliación
CA2.1 Clasifícaronse as organizacións, as entidades e os tipos de empresas que operan no sistema financeiro español.
CA2.2 Precisaróense as institucións de crédito e as financeiras bancarias e non bancarias, e describíronse as súas principais características.
CA2.3 Diferenciáronse os mercados dentro do sistema financeiro español en relación cos produtos financeiros que se empregan habitualmente na empresa.
CA2.4 Relaciónáronse as funcións principais de cada intermediario financeiro.
CA2.5 Diferenciáronse os principais instrumentos financeiros bancarios e non bancarios, e describíronse as súas características.

##### 4.1.e) Contidos

Contidos
Institucións financeiras bancarias: Banco Central Europeo, Banco de España, banca privada e caixas de aforros.
Institucións financeiras non bancarias: entidades aseguradoras.
Mercados financeiros.
Instrumentos financeiros bancarios e de financiamento, investimento e servizos: contas correntes e de crédito, préstamo, desconto comercial, carteira de valores, imposicións a prazo, transferencias, domiciliacións, xestión de cobramentos e pagamentos e ba
Instrumentos financeiros non bancarios de financiamento, investimento e servizos: leasing, renting e factoring.
Outros instrumentos de financiamento.
Comisións bancarias: identificación e cálculo.

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

N.º	Título da UD	Duración
2	Servizos bancarios	15

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Realiza os trámites de contratación, renovación e cancelación correspondentes a instrumentos financeiros básicos de financiamento, investimento e servizos desta índole que se utilizan na empresa, e describiuse a finalidade de cada un.	NO
RA3 - Efectúa cálculos financeiros básicos, para o que identifica e aplica as leis financeiras correspondentes.	NO
RA4 - Efectúa as operacións bancarias básicas e interpreta a documentación asociada.	NO

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

Criterios de avaliación
CA2.7 Identifícaronse os servizos básicos que nos ofrecen os intermediarios financeiros bancarios e os documentos necesarios para a súa contratación.
CA2.9 Operouse con medios telemáticos de banca en liña e afíns.
CA3.7 Identifícaronse os servizos básicos que ofrecen os intermediarios financeiros bancarios, e os documentos necesarios para a súa contratación.
CA4.9 Utilizáronse ferramentas informáticas específicas do sistema operativo bancario.

**4.2.e) Contidos**

Contidos
Subvencións, provedores e avais.

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

N.º	Título da UD	Duración
3	Operacións bancarias de pasivo	15

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Realiza os trámites de contratación, renovación e cancelación correspondentes a instrumentos financeiros básicos de financiamento, investimento e servizos desta índole que se utilizan na empresa, e describiuse a finalidade de cada un.	NO
RA3 - Efectúa cálculos financeiros básicos, para o que identifica e aplica as leis financeiras correspondentes.	NO
RA4 - Efectúa as operacións bancarias básicas e interpreta a documentación asociada.	NO

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

Criterios de avaliación
CA2.10 Formalizáronse documentos relacionados coa contratación, a renovación e a cancelación de produtos financeiros habituais na empresa.
CA3.1 Diferenciouse entre as leis financeiras de capitalización simple e de actualización simple.
CA3.4 Descríbense as implicacións do tempo e do tipo de xuro neste tipo de operacións.
CA4.1 Liquidouse unha conta bancaria e unha de crédito polos métodos máis habituais.
CA4.7 Relacionáronse as operacións financeiras bancarias coa capitalización simple e composta, e o desconto simple.
CA4.8 Comparáronse produtos financeiros baixo as variables de custo e rendibilidade.
CA4.9 Utilizáronse ferramentas informáticas específicas do sistema operativo bancario.

**4.3.e) Contidos**

Contidos
Documentación relacionada coas operacións bancarias.
Aplicacións informáticas de operativa bancaria.
Servizos bancarios en liña máis habituais.

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

N.º	Título da UD	Duración
4	Operacións bancarias de activo	15

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Realiza os trámites de contratación, renovación e cancelación correspondentes a instrumentos financeiros básicos de financiamento, investimento e servizos desta índole que se utilizan na empresa, e describiuse a finalidade de cada un.	NO
RA3 - Efectúa cálculos financeiros básicos, para o que identifica e aplica as leis financeiras correspondentes.	NO
RA4 - Efectúa as operacións bancarias básicas e interpreta a documentación asociada.	NO

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

Criterios de avaliación
CA2.7 Identifícaronse os servizos básicos que nos ofrecen os intermediarios financeiros bancarios e os documentos necesarios para a súa contratación.
CA2.8 Calculouse a rendibilidade e o custo financeiro dalgúns instrumentos financeiros de investimento.
CA2.10 Formalizáronse documentos relacionados coa contratación, a renovación e a cancelación de produtos financeiros habituais na empresa.
CA3.6 Diferenciáronse as características dos tipos de comisións dos produtos financeiros máis habituais na empresa.
CA4.1 Liquidouse unha conta bancaria e unha de crédito polos métodos máis habituais.
CA4.7 Relaciónáronse as operacións financeiras bancarias coa capitalización simple e composta, e o desconto simple.
CA4.8 Comparáronse produtos financeiros baixo as variables de custo e rendibilidade.
CA4.9 Utilizáronse ferramentas informáticas específicas do sistema operativo bancario.

**4.4.e) Contidos**

Contidos
Instrumentos financeiros bancarios e de financiamento, investimento e servizos: contas correntes e de crédito, préstamo, desconto comercial, carteira de valores, imposicións a prazo, transferencias, domiciliacións, xestión de cobramentos e pagamentos e ba
Custo do financiamento.
Tipo de xuro efectivo ou taxa anual equivalente. Tantos por cento equivalentes.
Comisións bancarias: identificación e cálculo.
Documentación relacionada coas operacións bancarias.
Servizos bancarios en liña máis habituais.

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

N.º	Título da UD	Duración
5	O xuro simple. Equivalencia financeira	37

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Efectúa cálculos financeiros básicos, para o que identifica e aplica as leis financeiras correspondentes.	NO
RA4 - Efectúa as operacións bancarias básicas e interpreta a documentación asociada.	NO

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

Criterios de avaliación
CA3.1 Diferenciouse entre as leis financeiras de capitalización simple e de actualización simple.
CA3.2 Calculouse o xuro simple e composto de diversos instrumentos financeiros.
CA3.3 Calculouse o desconto simple de diversos instrumentos financeiros.
CA3.4 Descríbóronse as implicacións do tempo e do tipo de xuro neste tipo de operacións.
CA3.6 Diferenciáronse as características dos tipos de comisións dos produtos financeiros máis habituais na empresa.
CA4.2 Calculouse o líquido dunha negociación de efectos.
CA4.7 Relacionáronse as operacións financeiras bancarias coa capitalización simple e composta, e o desconto simple.

**4.5.e) Contidos**

Contidos
Custo do financiamento.
Capitalización simple e composta.
Actualización simple.
Tipo de xuro efectivo ou taxa anual equivalente. Tantos por cento equivalentes.
Operacións bancarias de capitalización simple e desconto simple.
Documentación relacionada coas operacións bancarias.
Aplicacións informáticas de operativa bancaria.
Servizos bancarios en liña máis habituais.



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

N.º	Título da UD	Duración
6	Capitalización composta	22

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Efectúa cálculos financeiros básicos, para o que identifica e aplica as leis financeiras correspondentes.	NO
RA4 - Efectúa as operacións bancarias básicas e interpreta a documentación asociada.	NO

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

Criterios de avaliación
CA3.2 Calculouse o xuro simple e composto de diversos instrumentos financeiros.
CA3.4 Descríbóronse as implicacións do tempo e do tipo de xuro neste tipo de operacións.
CA3.5 Diferenciáronse os conceptos do tanto nominal e xuro efectivo ou taxa anual equivalente.
CA4.7 Relacionáronse as operacións financeiras bancarias coa capitalización simple e composta, e o desconto simple.

**4.6.e) Contidos**

Contidos
Custo do financiamento.
Capitalización simple e composta.
Operacións bancarias de capitalización simple e desconto simple.
Operacións bancarias de capitalización composta e desconto composto.

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

N.º	Título da UD	Duración
7	Rendas e préstamos	22

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Efectúa as operacións bancarias básicas e interpreta a documentación asociada.	NO

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

Criterios de avaliación
CA4.3 Diferenciáronse as variables que interveñen nas operacións de préstamos.
CA4.4 Relacionáronse os conceptos integrantes da cota do préstamo.
CA4.5 Descríbironse as características do sistema de amortización de préstamos polos métodos máis habituais.
CA4.6 Calculouse o cadro de amortización de préstamos sinxelos polos métodos máis habituais.

**4.7.e) Contidos**

Contidos
Capitalización simple e composta.
Tipo de xuro efectivo ou taxa anual equivalente. Tantos por cento equivalentes.
Operacións bancarias de capitalización composta e desconto composto.

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

N.º	Título da UD	Duración
8	O mercado de valores e as operacións bolsistas	16

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Realiza os trámites de contratación, renovación e cancelación correspondentes a instrumentos financeiros básicos de financiamento, investimento e servizos desta índole que se utilizan na empresa, e describiuse a finalidade de cada un.	NO

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

Criterios de avaliación
CA2.3 Diferenciáronse os mercados dentro do sistema financeiro español en relación cos produtos financeiros que se empregan habitualmente na empresa.
CA2.5 Diferenciáronse os principais instrumentos financeiros bancarios e non bancarios, e describíronse as súas características.
CA2.8 Calculouse a rendibilidade e o custo financeiro dalgúns instrumentos financeiros de investimento.

**4.8.e) Contidos**

Contidos
Mercados financeiros.
Instrumentos financeiros non bancarios de financiamento, investimento e servizos: leasing, renting e factoring.
Rendibilidade do investimento.

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

N.º	Título da UD	Duración
9	A actividade aseguradora	16

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Realiza os trámites de contratación, renovación e cancelación correspondentes a instrumentos financeiros básicos de financiamento, investimento e servizos desta índole que se utilizan na empresa, e describiuse a finalidade de cada un.	NO

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

Criterios de avaliación
CA2.6 Clasifícaronse os tipos de seguros da empresa e os elementos que conforman un contrato de seguro.

**4.9.e) Contidos**

Contidos
Outros instrumentos de financiamento.

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

N.º	Título da UD	Duración
10	A tesouraría na empresa	24

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Aplica métodos de control de tesouraría e describe as súas fases.	SI

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

Criterios de avaliación
CA1.1 Describiuse a función e os métodos do control da tesouraría na empresa.
CA1.2 Diferenciáronse os fluxos de entrada e saída de tesouraría (cobramentos e pagamentos) e a documentación relacionada con eles.
CA1.3 Formalizáronse os libros e os rexistros de tesouraría.
CA1.4 Executáronse as operacións do proceso de arqueamento e cadramento da caixa, e detectáronse as desviacións.
CA1.5 Cotexouse a información dos extractos bancarios co libro de rexistro do banco.
CA1.6 Descríbironse as utilidades dun calendario de vencementos en termos de previsión financeira.
CA1.7 Relacionouse o servizo de tesouraría e o resto de departamentos, empresas e entidades externas.
CA1.8 Utilizáronse medios telemáticos, de administración electrónica e outros substitutivos da presentación física dos documentos.
CA1.9 Efectuáronse os procedementos de acordo cos principios de responsabilidade, seguridade e confidencialidade da información.

**4.10.e) Contidos**

Contidos
Métodos do control de xestión de tesouraría: finalidade e características.
Documentos e medios de cobramento e pagamento da empresa.
Libros de rexistros de tesouraría: caixa, bancos, contas da clientela e provedores, e efectos para pagar e para cobrar.
Control de caixa e banco: arqueamentos e cadramentos de caixa, e conciliación bancaria.
Aplicacións informáticas de xestión de tesouraría.

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

**MÍNIMOS ESIXIBLES.** O proceso de ensinanza-aprendizaxe programárase, fundamentalmente, baseándose na realización dunha serie de actividades de aprendizaxe teórico-prácticas (de forma individual e/ou en grupos) que pretenden propiciar a iniciativa do alumnado e o proceso de autoaprendizaxe, desenvolvendo capacidades de comprensión e análise, de relación e de busca e manexo da información e que intentan, ademais, conectar a aula co mundo real, as empresas, profesionais e organismos administrativos que conforman o entorno profesional e de traballo do técnico que se quere formar. Complementándose estas actividades coas explicacións da profesora, e coas exposicións e debates por parte do alumnado. O proceso para acadar a avaliación positiva concrétese nos Criterios de Avaliación e Mínimos Exixidos reflectidos nos apartados anteriores da programación.

O **PROCEDIMENTO DE AVALIACIÓN** deste módulo responde á modalidade de avaliación ordinaria ao longo de todo o proceso formativo do alumnado, polo que ten un carácter continuo. Por este motivo, e como ensino presencial, será obrigatoria a asistencia e a puntualidade do alumnado ás actividades de aula programadas para o módulo.

### CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN.

- En termos xerais, teranse como referencia os Resultados de Aprendizaxe a acadar polo alumnado referidos a este módulo, xunto cos Criterios de Avaliación establecidos no correspondente currículo. Sendo a cualificación numérica entre un e dez puntos, considerarase superada de xeito positivo a avaliación trimestral cando se obteña unha puntuación ou nota igual ou superior a cinco puntos.

- En termos específicos, na determinación da nota pondéranse tanto os coñecementos teórico prácticos adquiridos polo alumnado como a súa actitude e procedemento de traballo na aula. Polo que, a **NOTA TRIMESTRAL DO MÓDULO** será a resultante das seguintes ponderacións:

A) Cualificarase cunha porcentaxe dun 80% a nota media das **PROBAS OBXECTIVAS (EXAMES)** realizadas no trimestre. Só se determinará a nota media se en cada unha das probas o alumnado obtén unha nota mínima dun 5 sobre 10.. En caso contrario, non se considerará superada a avaliación trimestral e o alumnado deberá recuperar cada unha das partes nas que obtivo unha nota inferior a 5.

B) Cualificarase cunha porcentaxe dun 20% o **TRABALLO DO ALUMNADO** respecto da resolución dos cuestionarios, casos prácticos e traballos de síntese e/ou de investigación propostos en cada unha das unidades didácticas, coa finalidade de coñecer e avaliar o grao de seguimento e asimilación dos contidos polo alumnado.

Valorarase a calidade dos contidos e dos procedementos con que realiza as tarefas o alumnado, así como a presentación formal das mesmas de conformidade coas directrices da profesora, previa entrega no prazo sinalado.

C) Para superar de xeito positivo a avaliación de cada un dos trimestres do curso, o alumnado deberá superar individualmente as probas obxectivas cunha nota igual ou superior a 5 e ter realizadas e presentadas á profesora todas as tarefas persoais e/ou de grupo propostas nas diferentes unidades didácticas.

D) A **NOTA TRIMESTRAL FINAL** será a suma dos apartados A+B, sempre que se cumpran os requisitos referidos nos apartados anteriores.

E) A **NOTA FINAL DO CURSO** será a media aritmética dos trimestres anteriores, valorados cada un destes con dous decimais. Únicamente se procederá a realizar o redondeo ao enteiro máis próximo neste último resultado.

**PROCEDIMENTO DE AVALIACIÓN NO CASO DA EDUCACIÓN A DISTANCIA:**

1º) O alumnado debe realizar e remitir á profesora, no prazo sinalado, as actividades teórico prácticas postas a súa disposición na aula virtual do centro, así como empregar os recursos didácticos propostos pola profesora.

No caso de non entregarse ou facelo fora de prazo, non serán cualificadas.

2º) O alumnado deberá conectarse por videoconferencia coa cámara e son, mediante o programa Cisco Webex facilitado pola Consellería de Educación, ás clases que programe a profesora para o seguimento das explicacións dos contidos do módulo e das actividades propostas, resolvendo as dúbidas que formule o alumnado.

3º) O alumnado realizará as probas obxectivas teórico prácticas de xeito oral ou escritas, telemáticas ou presenciais se é posible. En todo caso, a profesora informará ao alumnado da data, hora e medio para a súa realización.

4º) Os criterios de cualificación aplicables son os expostos con anterioridade para cada un dos trimestres e para a nota final do curso.

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

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

A recuperación farase na proba final. O profesor resérvase o dereito de facer recuperacións ao longo do curso se as circunstancias do alumnado o fan aconsellable.

A proba estará estruturada en partes diferenciadas correspondentes as partes non superadas. Cada parte terá unha estrutura similar ás probas específicas de cada avaliación.

Para poder superar a proba extraordinaria é preciso ter un 5 en cada unha das partes avaliadas.

O profesor tamén pode establecer a realización de actividades de recuperación consistentes en actividades adicionais para os alumnos que non superen algunha das sesións de avaliación que se programan ao longo do curso e para aqueles alumnos que promocionaron ao curso seguinte e non poden asistir a clase.

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

Aqueles alumnos que teñan perda do dereito a avaliación continua deberán realizar no mes de xuño unha proba final. Esta proba extraordinaria estará estruturada en partes diferenciadas tendo en conta que cada parte terá unha estrutura similar ás probas específicas de cada avaliación.

Para poder superar a proba extraordinaria é preciso ter un 5 sobre 10 en cada unha das partes avaliadas.

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

O seguimento da programación farase mes a mes, debendo indicarse a materia impartida, si coincide ou non ca programada, e neste último caso cales foron os motivos.

En canto á avaliación da práctica docente, será realizado un inquérito entre o alumnado que incluírá a valorización do mesmo da labor docente, coa finalidade de poder correxir ou mellorar os aspectos observados polo alumnado.

## **8. Medidas de atención á diversidade**

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

Nas primeiras semanas do curso farase un seguimento dos alumnos, tomando as anotacións correspondentes sobre o seu nivel académico previo,

o seu dominio das TICs e as motivacións para estudar este Ciclo formativo. Posteriormente na primeira reunión do equipo docente farase unha posta en común, e na acta da citada reunión constará dita avaliación inicial.

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

No suposto de que algún alumno non responda globalmente, reunirase o equipo docente do ciclo formativo, e de forma coordinada adoptaranse as medidas oportunas.

### **9. Aspectos transversais**

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

A educación en valores cívicos e persoais está presente en todas as sesións e nas unidades didácticas que compoñen o módulo coa finalidade de formar persoas e profesionais socialmente comprometidos cos valores dunha sociedade democrática.

#### **9.b) Actividades complementarias e extraescolares**

Non se contemplan para este curso

### **10. Outros apartados**

#### **10.1) Covid**

Cando por as circunstancias debidas ao Covid non sexa posible a ensinanza presencial, se utilizará a aula virtual do Centro para o envío e recepción de tarefas, e o Cisco Webex para as explicacións de materia nova, ou para a resolución das posibles dúbidas.

Os exames serán sempre presenciais. De non ser posible poderán facerse orais mediante videoconferencia, ou mediante a entrega e recepción de diferentes cuestións ou casos prácticos a través da aula virtual. A ponderación será sempre en función do peso específico de cada parte, seguindo os mesmos criterios de cualificación do módulo referidos no apartado 5 de esta programación.