

1. Identificación da programación
Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
36019256	de Vilalonga	Sanxenxo	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	MARTA PREGO RODRÍGUEZ
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión equipo directivo

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

A programación do módulo Proceso integral da actividade comercial forma parte do Decreto 206 / 2012 polo que se establece o currículo do ciclo formativo de grao superior correspondente ó título de técnico superior en administración e finanzas

Este módulo encádrase no primeiro curso do Ciclo Formativo de Grao Superior correspondente ao Título de Técnico Superior de Administración e Finanzas. A duración deste módulo é de 133 horas, que se impartirán a razón de 5 horas semanais. O contido desta programación elabórase en base o obxectivo central de proporcionar os alumnos as bases sobre as que se asenta a súa intervención no marco profesional e de traballo da realidade socioeconómica do noso entorno. A presente programación impartirase ó longo do curso académico 2022-2023 no IES de Vilaonga , no réxime ordinario.

O I.E.S. de Vilalonga está emprazado no lugar da Salgueira en Vilalonga, concello de Sanxenxo. As actividades máis influentes son a vitícola, servizos diversos relacionados co turismo, elaboración de materiais vinculados á construción, a industria de bens relacionados coa demanda de inmobles (fabricación de cociñas, carpintería de aluminio, etc.), as relacionadas coa venda e reparación de automóbiles, as de transformación do ferro. Na zona destaca a actividade de cultivo, extracción, transformación, conservación e depuración de produtos mariños.

As prácticas obrigatorias que realizan os alumnos no último trimestre do segundo curso (FCT) realízanse nas empresas da zona coas que colabora o centro. As formas xurídicas destas empresas é maioritariamente Sociedades limitadas e individuais sendo escasas as Sociedades Anónimas. Por tanto, o módulo de Proceso integral da actividade comercial contextualízase nas normas destes sectores, é en particular no Plan contable de 2007 para as PEMES, tanto desde o punto de vista contable, mercantil e fiscal, xa que a inserción laboral do alumno é maioritaria nas PEMES. No obstante , as normas e modelos normais para as Sociedades Anónimas, son supletorias para multitude de aspectos contables e fiscais para as empresas sociais e individuais.

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 económica e o patrimonio empresarial.	A empresa, concepto e tipos. A finalidade da contabilidade. Os elementos patrimoniais e a súa organización en masas e submasas.	5	5
2	A normativa e a metodoloxía contable. O PXC.	Funcionamento das contas e o sistema de partida dobre. Os libros contable. O PXC: Introducción e marco conceptual.	20	10
3	O marco tributario.	Clasificación dos tributos, elementos e sistema tributario español.	5	5
4	O imposto sobre o valor engadido e réximes especiais.	A imposición indirecta na actividade empresarial.	25	15
5	A xestión documental da compravenda mercantil.	A contratación e o aprovisionamento na actividade económica.	19	15
6	As existencias, a compravenda de mercadorías e outros gastos e ingresos de xestión corrente.	Métodos de funcionamento, control do almacén, rexistro e introdución ó ciclo contable. As contas de compras e gastos, vendas e ingresos,	20	15
7	As operacións financeiras básicas.	Capitalización simple e composta, desconto e equivalencia financeira.	15	10
8	Os medios de cobro e pago e a xestión de tesouraría.	O uso dos distintos instrumentos de cobro e pago, rexistro e control.	25	10
9	Debedores e acredores por operacións comerciais.	Os créditos e os débitos, os envases e embalaxes, os anticipos e o desconto de efectos.	15	10
10	O ciclo contable e a súa informatización.	O proceso contable completo e o seu tratamento informatizado.	10	5

4. Por cada unidade didáctica

4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	A actividade económica e o patrimonio empresarial.	5

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.	SI

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.
O concepto de inventario e de balance de situación

4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	A normativa e a metodoloxía contable. O PXC.	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 Distingúíronse 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 Identificáronse as contas anuais que establece o PXC e determinouse a súa función.

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	O marco tributario.	5

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.	NO

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.

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.

4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	O imposto sobre o valor engadido e réximes especiais.	25

4.4.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.	NO

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

Criterios de avaliación
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.

4.4.e) Contidos

Contidos
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.

4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	A xestión documental da compravenda mercantil.	19

4.5.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.	NO
RA4 - Elabora e organiza a documentación administrativa das operacións de compravenda, en relación coas transaccións comerciais 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
CA3.6 Identifícanse as normas mercantís e fiscais básicas aplicables ás operacións de compravenda.
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 Identifícanse e cubríronse os documentos relativos á compra e a venda na empresa, precisando os requisitos formais que deban reunir.
CA4.4 Recoñécéronse os procesos de expedición e entrega de mercancías, así como a documentación administrativa asociada.
CA4.5 Verifícase que a documentación comercial recibida e emitida cumpra a lexislación e os procedementos internos dunha empresa.
CA4.6 Identifícanse 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.

4.5.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.

4.6.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
6	As existencias, a compravenda de mercadorías e outros gastos e ingresos de xestión corrente	20

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 codifícaronse 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.
CA6.4 Contabilizáronse as operacións relativas á liquidación de IVE.
CA6.5 Rexistráronse os feitos contables previos ao pechamento do exercicio económico.
CA6.6 Calculouse o resultado contable e o balance de situación final.

4.6.e) Contidos

Contidos
Compras de mercadorías e operacións relacionadas.
Vendas de mercadorías e operacións relacionadas.
Operacións relacionadas coas existencias.
Declaración-liquidación de IVE.
Desenvolvemento do ciclo contable.

4.7.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
7	As operacións financeiras básicas.	15

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.	NO

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

Criterios de avaliación
CA5.4 Aplícanse 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.
CA7.9 Utilizouse a folla de cálculo e outras ferramentas informáticas para a xestión de tesouraría.

4.7.e) Contidos

Contidos
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.
Ferramentas informáticas específicas: follas de cálculo.

4.8.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
8	Os medios de cobro e pago e a xestión de tesouraría.	25

4.8.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.	NO

4.8.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.
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.
CA7.9 Utilizouse a folia de cálculo e outras ferramentas informáticas para a xestión de tesouraría.

4.8.e) Contidos

Contidos
Normativa mercantil aplicable á xestión de cobramento e dos pagamentos.
Medios de cobramento e pagamento.
Libros rexistro de tesouraría.
Orzamento de tesouraría.
Ferramentas informáticas específicas: follas de cálculo.

4.9.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
9	Debedores e acredores por operacións comerciais.	15

4.9.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

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

Criterios de avaliación
CA6.3 Efectuáronse os asentos correspondentes aos feitos contables máis habituais do proceso comercial.

4.9.e) Contidos

Contidos
Operacións de aprazamento de pagamento e cobramento.
Problemática contable dos dereitos de cobramento.

4.10.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
10	O ciclo contable e a súa informatización.	10

4.10.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
RA7 - Efectúa a xestión e o control da tesouraría utilizando aplicacións informáticas.	NO

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

Criterios de avaliación
CA6.7 Preparouse a información económica salientable para elaborar a memoria para un exercicio económico concreto.
CA6.8 Utilizáronse aplicacións informáticas específicas.
CA6.9 Realizáronse as copias de seguridade segundo o protocolo establecido para salvagardar os datos rexistrados.
CA6.10 Xestionouse a documentación manifestando rigor e precisión.
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.
CA7.10 Identificouse o procedemento para a presentación de documentos de cobramento e pagamento ante as administracións públicas.

4.10.e) Contidos

Contidos
Desenvolvemento do ciclo contable.
Aplicacións informáticas.
Xestión de contas bancarias. Banca en liña.
Operacións de cobramento e pagamento coas administracións públicas

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

MÍNIMOS EXIXIBLES.

Os mínimos exigibles foron comentados anteriormente

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 sendo precisa a asimilación total dos conceptos e metodoloxías expostas en cada unidade temática de cara a continuar coas posteriores así como de acumulativa, no sentido de que as unidades temáticas posteriores precisan do dominio das anteriores para a súa comprensión.

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, sen decimais, considerándose 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 o traballo na aula. Polo que, a NOTA TRIMESTRAL DO MÓDULO será a resultante das seguintes ponderacións:

A) Cualificarase cunha porcentaxe dun 90% a nota media das PROBAS OBXECTIVAS (EXAMES) realizadas no trimestre. Só se determinará a nota media se en cada unha das probas obtívose unha nota mínima dun 5 en cada unha das unidades didácticas das que conste. En caso contrario, non se considerará superada a avaliación trimestral e o alumnado debrá recuperar cada unha das unidades didácticas nas que obtivo unha nota inferior a 5.

B) Cualificarase cunha porcentaxe dun 10% : AS ACTIVIDADES REALIZADAS POLO ALUMNADO NA AULA, que recollerá os contidos teórico prácticos das unidades e a resolución dos traballos de síntese e/ou de investigación, cuestionarios e casos prácticos propostos na aula coa finalidade de coñecer e avaliar o grao de seguimento e asimilación dos contidos polo alumnado. Tendo en conta para a cualificación o contido técnico e a actitude, calidade e claridade con que realiza as tarefas.

O profesor valorará estes aspectos baseándose na observación durante o desenvolvemento das tarefas na aula así como nas anotacións e cualificacións das tarefas reflectidas nas fichas do alumnado.

C) A nota final do módulo:

Como é avaliación continua, a nota corresponderá a:

- 90% da nota do último examen

- 10% da media do traballo das tres avaliacións

A cualificación será numérica, entre 1 e 10, sen decimais e considerarase positiva cando se acade unha puntuación igual ou superior a 5 puntos. Cando o resultado do cálculo da nota non sexa un número enteiro, aproximarase do seguinte xeito: cando a parte decimal sexa inferior a 0,75, redondearase ao número enteiro anterior. No caso de que sexa superior, redondearase ao número enteiro seguinte.

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

Para aqueles alumnos que non alcancen os obxectivos propostos ao longo do curso e polo tanto a cualificación do módulo sexa inferior a 5, o profesor realizará unha proba escrita ao remate da terceira avaliación, onde o alumnado terá que recuperar as partes pendentes.

Entre a terceira avaliación e a avaliación final impartiránse ademais clases de repaso para o mencionado alumnado.

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

Diseñarase unha proba obxectiva específica que contará cunha parte teórica e outra práctica, inspiradas ambas as dúas nos resultados de aprendizaxe, criterios de avaliación e contidos mínimos expresados nesta programación, que o alumnado deberá superar cunha nota igual ou superior a 5 para considerar o módulo superado.

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

O final do trimestre o profesor fará unha valoración sobre o grao de desenvolvemento e cumprimento da programación así como do seguimento da mesma polo alumnado, xustificando razonadamente as posibles desviacións. Respecto da metodoloxía didáctica empregada, específica do módulo, farase un proceso de avaliación continua. O proceso de avaliación da aprendizaxe do alumnado faise coa finalidade de coñecer e avaliar o grao de comprensión e adquisición individual de coñecementos así como, poñer de manifesto as deficiencias ou erros na asimilación de conceptos e procesos que o profesor deba ter en consideración no desenvolvemento das unidades seguintes. O equipo docente reunirse periódicamente para realizar o seguimento do grupo e a adecuación da práctica docente as súas necesidades. Ao final do curso académico realizarase unha enquisa ao alumnado sobre a práctica docente de cara a mellorar na impartición da programación no seguinte curso e o profesor realizará unha valoración global sobre o seu desenvolvemento e as opinións aportadas polo alumnado. A programación será revisada ao inicio de cada curso académico á vista da experiencia do curso anterior e outras circunstancias.

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

A observación dos coñecementos, procedementos e destrezas do alumnado na realización das actividades nas primeiras semanas do curso é fundamental para coñecer e avaliar a situación de partida dos alumnos/as e do grupo-clase e propiciar a aprendizaxe significativa de todo o alumnado. Tamén se observarán aspectos como:

- A actitude e motivación en relación ao traballo de clase e ao traballo persoal: atención ante as explicacións, preguntas... participación xeral e o esforzo ante a demanda da realización de tarefas, presentación e coidado do material ou da carpeta de traballo.
- Asistencia e comportamento.
- Coñecementos e formación anterior.

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

As observacións realizadas se contrastarán coas realizadas por outros profesores e coa información do titor.

Realizarase unha sesión específica de valoración do alumnado polo equipo docente ao final do primeiro mes do inicio do curso.

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

Para posibilitar a consecución por parte de todo o alumnado dos mínimos reflectidos na programación propóñense as seguintes medidas:

- Atención personalizada na aula priorizando o desenvolvemento de determinadas capacidades naqueles alumnos que así o requiran.
- Buscarase a comprensión dos aspectos esenciais de cada tema por parte de todo o grupo.
- A profundización e o estudo detallado de casos concretos dependerá das capacidades individuais de cada alumno.

-Seguimento do traballo diario: valoración da evolución que presenta respecto á situación anterior.

Do mesmo xeito, en caso de que na avaliación inicial se detectase a necesidade de atención a diversidade de algún dos alumnos ou alumnas do módulo se coordinarían as labores a realizar tanto co equipo docente como co departamento de orientación para realizar as adaptacións oportunas.

Por último, se foran necesarias medidas de reforzo específicas para o alumnado que non é capaz de seguir o ritmo normal da clase, deseñaranse tarefas complementarias que serán supervisadas pola profesora.

9. Aspectos transversais

9.a) Programación da educación en valores

A educación en valores cívicos e profesionais está presente en todas as unidades didácticas que forman o módulo coa finalidade de formar cidadáns e profesionais comprometidos cos valores dunha sociedade democrática:

- Igualdade de dereitos no mundo do traballo.
- Respecto ao medio ambiente.
- Defensa dos consumidores
- Respecto dos valores democráticos
- Responsabilidade social das empresas.
- Fomento do consumo responsable.
- Igualdade de xénero.

As actuacións concretas para incorporar a educación en valores serían:

- Descubrir a súa presenza no conxunto dos elementos do currículo do módulo.
- Incorporación da educación en valores no transcurrir do día a día na aula.

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Realizaránse as actividades que se programen no Departamento ao longo do curso.