

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

Código	Centro	Concello	Ano académico
36018677	Luís Seoane	Pontevedra	2023/2024

**Ciclo formativo**

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
COM	Comercio e márketing	CMCOM02	Comercialización de produtos alimentarios	Ciclos formativos de grao medio	Réxime de adultos

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

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP1615	Xestión dun comercio alimentario	2023/2024	4	107	128

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

**Profesorado responsable**

Profesorado asignado ao módulo	MANUELA DEL ROSARIO SOLLA ROMERO, MARÍA JOSE SOTO FIGUEROA (Subst.)
Outro profesorado	MARÍA JOSE SOTO FIGUEROA

Estado: Pendente de supervisión inspector

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

Este módulo forma parte do Ciclo Medio de Comercialización de Produtos Alimentarios. Trátase dun proxecto de FP dual experimental posto en marcha, no curso académico 2019 - 2020, pola Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional coas empresas Carrefour, Grupo Auchan, Gadisa, Froiz e Eroski.

O proceso de ensino e aprendizaxe ten lugar na empresa e no centro formativo.

O alumnado acadará as competencias necesarias para desenvolver actividades comerciais en establecementos alimentarios físicos e online, relacionadas coa planificación comercial, a xestión da loxística de almacenaxe, distribución e reposición de produtos alimentarios, a supervisión das seccións de venda de alimentos perecedoiros e non perecedoiros, e de atención comercial a clientes e provedores; seguindo criterios de calidade e actuando segundo a normativa de prevención de riscos, seguridade alimentaria e protección do consumidor.

## 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	Formación en empresa.	Formación curricular que se adquirirá na empresa.	51	40
2	Actividades comerciais, económicas e monetarias nun comercio alimentario	Coñecemento sobre as operacións de compra e venda nun comercio alimentario	17	13
3	Xestión de pedidos de produtos alimentarios	Coñecemento sobre os pedidos a provedores e os pedidos de clientes	20	17
4	Tesorería no comercio alimentario	Coñecemento sobre cobros, pagos e custos asociados a actividade do comercio aliemntario	20	14
5	Impostos e obrigas fiscais no comercio alimentario	Coñecemento sobre IVE, IRPF, outros impostos e obrigas laborais no comercio alimentario	10	8
6	Resultado económico das vendas	Estudo do resultado económico das vendas	10	8

## 4. Por cada unidade didáctica

### 4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	Formación en empresa.	51

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Realiza actividades comerciais, económicas e monetarias, xestiona facturas e efectúa pagamentos	NO
RA2 - Xestiona os pedidos de produtos alimentarios e o seu envío, respectando as fases do proceso e a súa documentación	NO
RA3 - Planifica a tesouraría do comercio alimentario, identificando os parámetros que permiten realizar previsións de tesouraría e realizando os cálculos oportunos	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 Efectuáronse transaccións monetarias, físicas e en liña, xestionando os ingresos e os pagamentos das contas bancarias
CA1.1.1 CA1.1 - F.E. Efectuáronse transaccións monetarias, físicas e en liña, xestionando os ingresos e os pagamentos das contas bancarias
CA1.2 Emitíronse facturas correspondentes á venda de produtos alimentarios, segundo a lexislación establecida e atendendo a medidas de seguridade nas transaccións electrónicas
CA1.2.1 CA1.2 - F.E. Emitíronse facturas correspondentes á venda de produtos alimentarios, segundo a lexislación establecida e atendendo a medidas de seguridade nas transaccións electrónicas
CA1.3 Xestionáronse as facturas correspondentes ás compras, mediante o seu arquivamento, a realización do asento contable e a tramitación para o seu pagamento
CA1.3.1 CA1.3 - F.E. Xestionáronse as facturas correspondentes ás compras, mediante o seu arquivamento, a realización do asento contable e a tramitación para o seu pagamento
CA1.4 Caracterizáronse as facturas electrónicas e os requisitos para a súa aplicación
CA1.4.1 CA1.4 - F.E. Caracterizáronse as facturas electrónicas e os requisitos para a súa aplicación
CA1.5 Pagáronse as facturas, atendendo ás condicións pactadas coas empresas provedoras
CA1.5.1 CA1.5 - F.E. Pagáronse as facturas, atendendo ás condicións pactadas coas empresas provedoras
CA1.6 Realizáronse devolucións á clientela a través da contabilización da operación
CA1.6.1 CA1.6 - F.E. Realizáronse devolucións á clientela a través da contabilización da operación

Criterios de avaliación
CA1.7 Fixéronse modificacións nos prezos, nas calidades dos produtos, nos tickets e nas facturas emitidas orixinalmente configuradas no terminal punto de venda
CA1.7.1 CA1.7 - F.E. Fixéronse modificacións nos prezos, nas calidades dos produtos, nos tickets e nas facturas emitidas orixinalmente configuradas no terminal punto de venda
CA1.8 Simulouse a realización do cobramento de mercadorías a través do terminal punto de venda
CA1.8.1 CA1.8 - F.E. Simulouse a realización do cobramento de mercadorías a través do terminal punto de venda
CA1.9 Comprobouse o arqueo de caixa e a conciliación bancaria a partir de datos de cobramentos e pagamentos
CA1.9.1 CA1.9 - F.E. Comprobouse o arqueo de caixa e a conciliación bancaria a partir de datos de cobramentos e pagamentos
CA2.1 Xestionáronse os pedidos a provedores, formalizando a comunicación e a documentación relativa a estes
CA2.1.1 CA2.1 - F.E. Xestionáronse os pedidos a provedores, formalizando a comunicación e a documentación relativa a estes
CA2.2 Caracterizáronse o procedemento e as fases da recepción de compras, en función dos provedores e dos acordos establecidos
CA2.2.1 CA2.2 - F.E. Caracterizáronse o procedemento e as fases da recepción de compras, en función dos provedores e dos acordos establecidos
CA2.3 Caracterizáronse o procedemento e as fases da distribución dos pedidos, preparación e envío, en función da clientela e dos acordos establecidos
CA2.3.1 CA2.3 - F.E. Caracterizáronse o procedemento e as fases da distribución dos pedidos, preparación e envío, en función da clientela e dos acordos establecidos
CA2.4 Rexistrouse informaticamente a documentación asociada á recepción dos pedidos en liña ou presenciais
CA2.4.1 CA2.4 - F.E. Rexistrouse informaticamente a documentación asociada á recepción dos pedidos en liña ou presenciais
CA2.5 Comprobouse a documentación asociada aos pedidos, garantindo que corresponde á demanda do/da cliente/a
CA2.5.1 CA2.5 - F.E. Comprobouse a documentación asociada aos pedidos, garantindo que corresponde á demanda do/da cliente/a
CA2.6 Clasifícanse os pedidos, atendendo á planificación das rutas de repartición, ás datas de recepción e de entrega, e ao tipo de alimentos
CA2.6.1 CA2.6 - F.E. Clasifícanse os pedidos, atendendo á planificación das rutas de repartición, ás datas de recepción e de entrega, e ao tipo de alimentos

Criterios de avaliación
CA2.7 Caracterizouse o procedemento e a documentación en caso de devolución pola clientela de produtos expedidos, en función das condicións acordadas e a responsabilidade das partes
CA2.7.1 CA2.7 - F.E. Caracterizouse o procedemento e a documentación en caso de devolución pola clientela de produtos expedidos, en función das condicións acordadas e a responsabilidade das partes
CA3.6 Comprobouse diariamente que as vendas efectuadas teñan correspondencia cos ingresos en metálico ou tarxeta bancaria
CA3.6.1 CA2.7 - F.E. Caracterizouse o procedemento e a documentación en caso de devolución pola clientela de produtos expedidos, en función das condicións acordadas e a responsabilidade das partes
CA3.7 Comprobouse a organización dos documentos físicos e dixitais utilizados na compravenda de mercadorías do comercio alimentario, en función do proceso que cumpra seguir na súa xestión e os requisitos formais que deben cumprir
CA3.7.1 CA3.7 - F.E. Comprobouse a organización dos documentos físicos e dixitais utilizados na compravenda de mercadorías do comercio alimentario, en función do proceso que cumpra seguir na súa xestión e os requisitos formais que deben cumprir

#### 4.1.e) Contidos

Contidos
Xestión de contas bancarias: ingresos e pagamentos. Transaccións monetarias: físicas e en liña.
Emisión de facturas de venda de produtos alimentarios. Lexislación. Medidas de seguridade nas transaccións electrónicas: cifraxa, sinatura dixital, certificados dixitais e DNI electrónico.
Xestión de facturas de compras de produtos alimentarios. Arquivamento. Asentos contables, tramitación e pagamentos.
Caracterización da factura electrónica. Requisitos.
Pagamento de facturas a empresas provedoras. Condicións pactadas.
Contabilidade de devolucions efectuadas á clientela.
Modificacións no terminal do punto de venda: nos prezos, nas calidades do produto, no ticket e nas facturas.
Simulación do cobramento de mercadorías no terminal do punto de venda.
Comprobación do arqueo de caixa e conciliación bancaria. Datos de cobramentos e pagamentos.
Xestión de pedidos a provedores. Formalización da comunicación e da documentación.
Caracterización de fases e procedementos na recepción de compras: provedores e acordos establecidos.
Caracterización de fases e procedementos na distribución e no envío de pedidos. Preparación e envío. Clientela e acordos establecidos.

Contidos
Rexistro informático de documentación de recepción de pedidos.
Comprobación da documentación de pedidos: albará e carta de portes.
Clasificación de pedidos. Planificación: rutas, reparticións, datas de recepción e de entrega, e tipo de alimentos. Criterios.
Caracterización do procedemento de devolucións. Documentación. Condicións acordadas e responsabilidade das partes.
Comprobación de ingresos de vendas. Relación entre vendas e ingresos. Medios de pagamento: metálico e tarxetas bancarias Datáfono, móbil e sistemas de pagamento en liña.
Organización de documentos físicos e dixitais da compravenda de produtos comercio alimentarios.

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

N.º	Título da UD	Duración
2	Actividades comerciais, económicas e monetarias nun comercio alimentario	17

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Realiza actividades comerciais, económicas e monetarias, xestiona facturas e efectúa pagamentos	NO

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

Criterios de avaliación
CA1.1 Efectuáronse transaccións monetarias, físicas e en liña, xestionando os ingresos e os pagamentos das contas bancarias
CA1.1.2 CA1.1 - F.C.E. Efectuáronse transaccións monetarias, físicas e en liña, xestionando os ingresos e os pagamentos das contas bancarias
CA1.2 Emitíronse facturas correspondentes á venda de produtos alimentarios, segundo a lexislación establecida e atendendo a medidas de seguridade nas transaccións electrónicas
CA1.2.2 CA1.2 - F.C.E. Emitíronse facturas correspondentes á venda de produtos alimentarios, segundo a lexislación establecida e atendendo a medidas de seguridade nas transaccións electrónicas
CA1.3 Xestionáronse as facturas correspondentes ás compras, mediante o seu arquivamento, a realización do asento contable e a tramitación para o seu pagamento

Criterios de avaliación
CA1.3.2 CA1.3 - F.C.E. Xestionáronse as facturas correspondentes ás compras, mediante o seu arquivamento, a realización do asento contable e a tramitación para o seu pagamento
CA1.4 Caracterizáronse as facturas electrónicas e os requisitos para a súa aplicación
CA1.4.2 CA1.4 - F.C.E. Caracterizáronse as facturas electrónicas e os requisitos para a súa aplicación
CA1.5 Pagáronse as facturas, atendendo ás condicións pactadas coas empresas provedoras
CA1.5.2 CA1.5 - F.C.E. Pagáronse as facturas, atendendo ás condicións pactadas coas empresas provedoras
CA1.6 Realizáronse devolucións á clientela a través da contabilización da operación
CA1.6.2 CA1.6 - F.C.E. Realizáronse devolucións á clientela a través da contabilización da operación
CA1.7 Fixéronse modificacións nos prezos, nas calidades dos produtos, nos tickets e nas facturas emitidas orixinalmente configuradas no terminal punto de venda
CA1.7.2 CA1.7 - F.C.E. Fixéronse modificacións nos prezos, nas calidades dos produtos, nos tickets e nas facturas emitidas orixinalmente configuradas no terminal punto de venda
CA1.8 Simulouse a realización do cobramento de mercadorías a través do terminal punto de venda
CA1.8.2 CA1.8 - F.C.E. Simulouse a realización do cobramento de mercadorías a través do terminal punto de venda
CA1.9 Comprobouse o arqueo de caixa e a conciliación bancaria a partir de datos de cobramentos e pagamentos
CA1.9.2 CA1.9 - F.C.E. Comprobouse o arqueo de caixa e a conciliación bancaria a partir de datos de cobramentos e pagamentos

#### 4.2.e) Contidos

Contidos
Xestión de contas bancarias: ingresos e pagamentos. Transaccións monetarias: físicas e en liña.
Emisión de facturas de venda de produtos alimentarios. Lexislación. Medidas de seguridade nas transaccións electrónicas: cifraxo, sinatura dixital, certificados dixitais e DNI electrónico.
Xestión de facturas de compras de produtos alimentarios. Arquivamento. Asentos contables, tramitación e pagamentos.
Caracterización da factura electrónica. Requisitos.

Contidos
Pagamento de facturas a empresas proveedoras. Condicións pactadas.
Contabilidade de devolucións efectuadas á clientela.
Modificacións no terminal do punto de venda: nos prezos, nas calidades do produto, no ticket e nas facturas.
Simulación do cobramento de mercadorías no terminal do punto de venda.
Comprobación do arqueo de caixa e conciliación bancaria. Datos de cobramentos e pagamentos.

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

N.º	Título da UD	Duración
3	Xestión de pedidos de produtos alimentarios	20

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Xestiona os pedidos de produtos alimentarios e o seu envío, respectando as fases do proceso e a súa documentación	NO

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

Criterios de avaliación
CA2.1 Xestionáronse os pedidos a provedores, formalizando a comunicación e a documentación relativa a estes
CA2.1.2 CA2.1 - F.C.E. Xestionáronse os pedidos a provedores, formalizando a comunicación e a documentación relativa a estes
CA2.2 Caracterizáronse o procedemento e as fases da recepción de compras, en función dos provedores e dos acordos establecidos
CA2.2.2 CA2.2 - F.C.E. Caracterizáronse o procedemento e as fases da recepción de compras, en función dos provedores e dos acordos establecidos
CA2.3 Caracterizáronse o procedemento e as fases da distribución dos pedidos, preparación e envío, en función da clientela e dos acordos establecidos
CA2.3.2 CA2.3 - F.C.E. Caracterizáronse o procedemento e as fases da distribución dos pedidos, preparación e envío, en función da clientela e dos acordos establecidos



Criterios de avaliación
CA2.4 Rexistrouse informaticamente a documentación asociada á recepción dos pedidos en liña ou presenciais
CA2.4.2 CA2.4 - F.C.E. Rexistrouse informaticamente a documentación asociada á recepción dos pedidos en liña ou presenciais
CA2.5 Comprobouse a documentación asociada aos pedidos, garantindo que corresponde á demanda do/da cliente/a
CA2.5.2 CA2.5 - F.C.E. Comprobouse a documentación asociada aos pedidos, garantindo que corresponde á demanda do/da cliente/a
CA2.6 Clasifícaronse os pedidos, atendendo á planificación das rutas de repartición, ás datas de recepción e de entrega, e ao tipo de alimentos
CA2.6.2 CA2.6 - F.C.E. Clasifícaronse os pedidos, atendendo á planificación das rutas de repartición, ás datas de recepción e de entrega, e ao tipo de alimentos
CA2.7 Caracterizouse o procedemento e a documentación en caso de devolución pola clientela de produtos expedidos, en función das condicións acordadas e a responsabilidade das partes
CA2.7.2 CA2.7 - F.C.E. Caracterizouse o procedemento e a documentación en caso de devolución pola clientela de produtos expedidos, en función das condicións acordadas e a responsabilidade das partes

#### 4.3.e) Contidos

Contidos
Xestión de pedidos a provedores. Formalización da comunicación e da documentación.
Caracterización de fases e procedementos na recepción de compras: provedores e acordos establecidos.
Caracterización de fases e procedementos na distribución e no envío de pedidos. Preparación e envío. Clientela e acordos establecidos.
Rexistro informático de documentación de recepción de pedidos.
Comprobación da documentación de pedidos: albará e carta de portes.
Clasificación de pedidos. Planificación: rutas, reparticións, datas de recepción e de entrega, e tipo de alimentos. Criterios.
Caracterización do procedemento de devolucións. Documentación. Condicións acordadas e responsabilidade das partes.

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

N.º	Título da UD	Duración
4	Tesorería no comercio alimentario	20

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Planifica a tesouraría do comercio alimentario, identificando os parámetros que permiten realizar previsións de tesouraría e realizando os cálculos oportunos	NO

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

Criterios de avaliación
CA3.1 Planifícase o calendario de cobramentos e pagamentos do comercio alimentario, en función das necesidades, os compromisos e as obrigas de pagamento dun comercio alimentario
CA3.2 Realizáronse as previsións de tesouraría tendo en conta os gastos, os ingresos e as continxencias da actividade comercial
CA3.3 Calculáronse os custos financeiros reais dun comercio alimentario, os riscos de xestión de cobramento e a negociación de efectos comerciais, comparando tipos de xuro e amortizacións
CA3.4 Calculáronse os custos anuais de persoal e seguridade social do pequeno comercio, en función do convenio sectorial e as taxas de cotización
CA3.5 Calculáronse os gastos xerais da empresa, estimando os seus custos e relacionándoos coa actividade comercial
CA3.6 Comprobase diariamente que as vendas efectuadas teñan correspondencia cos ingresos en metálico ou tarxeta bancaria
CA3.6.2 CA3.6 - F.C.E. Comprobase diariamente que as vendas efectuadas teñan correspondencia cos ingresos en metálico ou tarxeta bancaria
CA3.7 Comprobase a organización dos documentos físicos e dixitais utilizados na compravenda de mercadorías do comercio alimentario, en función do proceso que cumpra seguir na súa xestión e os requisitos formais que deben cumprir
CA3.7.2 CA3.7 - F.C.E. Comprobase a organización dos documentos físicos e dixitais utilizados na compravenda de mercadorías do comercio alimentario, en función do proceso que cumpra seguir na súa xestión e os requisitos formais que deben cumprir

**4.4.e) Contidos**

Contidos
Planificación do calendario de cobramentos e pagamentos do comercio alimentario. Compromisos e obrigas de pagamento do comercio alimentario.
Realización de previsións de tesouraría. Conta de gastos e ingresos. Continxencias da actividade comercial alimentaria.
Calculo de custos financeiros. Riscos de cobramento no comercio alimentario. Tipos de xuro bancarios e amortizacións.

Contidos
Negociación de efectos comerciais.
Cálculo de custos anuais de persoal e seguridade social. Convenio sectorial do sector alimentario e taxas de cotización.
Cálculo de gastos xerais da empresa. Subministración enerxética, seguros e equipamento. Custos.
Comprobación de ingresos de vendas. Relación entre vendas e ingresos. Medios de pagamento: metálico e tarxetas bancarias Datáfono, móbil e sistemas de pagamento en liña.
Organización de documentos físicos e dixitais da compravenda de produtos comercio alimentarios.

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

N.º	Título da UD	Duración
5	Impostos e obrigas fiscais no comercio alimentario	10

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Realiza e supervisa a xestión de impostos e obrigas fiscais asociados ás operacións de compravenda de comercios alimentarios, aplicando a normativa fiscal e os procedementos de elaboración, presentación e conservación	SI

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

Criterios de avaliación
CA4.1 Supervisouse a formalización dos modelos do imposto do valor engadido (IVE), para a súa tramitación a Facenda, tendo en conta o gravame segundo o tipo de produto, o calendario fiscal e o modelo de empresa
CA4.2 Analizouse a formalización dos modelos do imposto do valor engadido (IVE), para a súa tramitación a Facenda, tendo en conta o gravame segundo o tipo de produto, o calendario fiscal e o modelo de empresa
CA4.3 Formalizáronse declaracións e liquidacións do IVE do negocio alimentario, segundo a normativa vixente e nos prazos establecidos
CA4.4 Caracterizáronse as peculiaridades da recarga de equivalencia, en relación co comercio alimentario
CA4.5 Caracterizáronse as obrigas informativas a Facenda en relación coas operacións efectuadas periodicamente
CA4.6 Contabilizáronse os pagamentos do imposto da renda das persoas físicas (IRPF) e do imposto de sociedades (IS), en función da súa forma xurídica

Criterios de avaliación
CA4.7 Caracterizáronse as obrigas laborais habituais no comercio alimentario
CA4.8 Formalizáronse e actualizáronse os libros obrigatorios, voluntarios e de contabilidade do comercio alimentario, no tempo e na forma requiridos

#### 4.5.e) Contidos

Contidos
<p>Análise da formalización dos modelos de IVE. Tipos de gravame: tipo de produto, calendario fiscal e modelo de empresa. Aplicación da normativa.</p> <p>Elaboración de declaracións e liquidacións do IVE: prazos establecidos.</p> <p>Caracterización das particularidades da recarga de equivalencia do comercio alimentario.</p> <p>Elaboración das obrigas informativas a Facenda. Calendario.</p> <p>Contabilización do imposto sobre a renda das persoas físicas (IRPF). Imposto de sociedades. Modalidades de tributación. Modelos. Obrigas laborais asociadas ao comercio alimentario. Altas e baixas de traballadores/as, nóminas e boletíns de cotización á Seg</p> <p>Elaboración de libros obrigatorios, voluntarios e de contabilidade do comercio alimentario. Actualización de datos en tempo e forma: normativa.</p>

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

N.º	Título da UD	Duración
6	Resultado económico das vendas	10

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA5 - Analiza o resultado económico das vendas, controla desviacións e establece accións correctoras	SI

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

Criterios de avaliación
CA5.1 Analízase a rendibilidade das vendas de produtos alimentarios, en función do prezo de venda e da marxe de beneficio
CA5.2 Caracterízase a estrutura dos ingresos e dos gastos para obter referencias de comportamento destes
CA5.3 Realízase o control orzamentario identificando problemas potenciais, para xestionar de xeito máis efectivo os recursos do comercio alimentario nun período determinado
CA5.4 Calculáronse e valoráronse as posibles desviacións, comparando os resultados orzados cos reais
CA5.5 Analizáronse as causas das desviacións detectadas entre o volume de vendas previsto e o real e, de ser o caso, establecéronse as medidas correctoras necesarias
CA5.6 Valorouse a aplicación do beneficio obtido en melloras relativas á ampliación e á gama de produtos, aos servizos de atención á clientela e ao comercio electrónico, segundo a porcentaxe e o plan de negocio previsto
CA5.7 Aplicáronse métodos de control dos prezos de venda, xustificáronse as posibles desviacións e aplicáronse medidas correctoras

**4.6.e) Contidos**

Contidos
<p>Análise de rendibilidade das vendas de produtos alimentarios. Prezos de venda e marxe de beneficio.</p> <p>Comportamento de ingresos e gastos. Estrutura.</p> <p>Planificación do control orzamentario. Problemas potenciais: identificación e xestión.</p> <p>Cálculo de desviacións orzamentarias: ingresos, gastos, prezo e man de obra. Análise. Resultados orzados e reais. Medidas correctoras.</p> <p>Análise de desviacións detectadas no volume de vendas. Causas internas, externas ou aleatorias. Medidas correctoras.</p> <p>Aplicación do beneficio. Melloras: ampliación de gama de produtos, servizos de atención á clientela e ao comercio electrónico.</p> <p>Aplicación de métodos de control de prezos de venda. Medidas correctoras.</p>

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

Cada avaliación constará de:

A. Probas de coñecementos: consistentes en probas escritas que poderán conter preguntas curtas, preguntas a desenvolver, preguntas tipo test ou supostos prácticos. As probas conterán instrucións de realización e a cualificación máxima por preguntas ou apartados. Este tipo de probas serán combinadas; ou sexa, se avaliarán varios criterios de cualificación nelas. A cualificación consistirá en corrixir a proba globalmente e repartir a cualificación entre os CA avaliados en función do peso establecido en axustar avaliación.

Unha proba de coñecementos non realizada inxustificadamente, suporá volvela realizar no período de actividades de recuperación correspondente.

Estas probas suporán un 80% da nota da avaliación correspondente

B. Probas de produto e/ou desempeño: Consistirán en traballos de investigación, fichas, plans, informes ou defensas orais tanto en grupo como individuais. Conterán indicacións/ instrucións precisas sobre como presentalas, os formatos de presentación, o xeito de presentación, se debe ser defendido, os prazos de presentación, as penalizacións por presentacións forma de prazo e de como se cualificarán ( niveis de logro e indicadores). Se o produto que se pide trae asociada unha exposición oral ( defensa) esta será avaliada por separado coa súa correspondente táboa de indicadores.

Estas probas suporán un 20% da nota da avaliación

\* Para superar cada avaliación terase en conta o seguinte:

A nota da avaliación parcial será a nota media de cada unidade didáctica segundo o peso das mesmas, tendo en conta que as ponderacións das unidades. Haberá que axustalas en función das UD's impartidas en cada avaliación

\* Para superar o módulo:

A NOTA FINAL do módulo será a media aritmética ponderada das notas obtidas nas distintas unidades didácticas, según o peso, en porcentaxe, asignado a cada unha, porcentaxe que figura no apartado 3<sup>a</sup>.

O/A alumno/a debe acadar a nota mínima requerida igual a 5 puntos.

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

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

Cando o alumno ou alumna non alcance a avaliación positiva, é dicir, non consegue o nivel de logro mínimo establecido, realizarase unha proba de recuperación (proba escrita con preguntas curtas e/ou a desenvolver, exame tipo test ou suposto práctico).sobre os CAs considerados como mínimos exigibles, nos que se observase que o nivel acadado polo alumnado é insuficiente

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

O alumnado que perdesse o dereito á avaliación continua durante o curso terá dereito a unha proba final extraordinaria previa á avaliación final de módulos correspondente, de acordo co establecido no artigo 25.5 da Orde do 12 de xullo de 2011. A cualificación obtida na dita proba consignarase na avaliación final de módulos do curso correspondente.

Esta proba final extraordinaria será elaborada de xeito que se poidan comprobar obxectivamente as competencias definidas nos RA do módulo.

Consistirá na realización dunha proba escrita que poderá conter preguntas curtas e/ou a desenvolver, exame tipo test ou supostos prácticos. O alumno ou alumna deberá acadar o nivel mínimo de logro establecido para todos os CA considerados como mínimos esixibles que integran o módulo.

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

O seguimento da programación realizarase mensualmente.

Neste seguimento avaliarase a práctica docente. Así:

- A programación: a planificación do traballo docente, a programación das unidades didácticas e das actividades e tarefas, o tratamento de atención a diversidade e de transversalidade.
- As actividades de aula: a metodoloxía desenvolvida, a motivación para a aprendizaxe, a potenciación da autonomía no proceso de ensinoaprendizaxe, a coordinación co resto do equipo docente, o clima na aula e resolución de conflitos, o traballo en equipo, a utilización dos recursos do contexto para reforzar o proceso EA, a atención á diversidade e a inclusión da transversalidade nas actividades.
- A avaliación: os instrumentos utilizados para facer a avaliación inicial e continua e o seu rexistro, o procedemento utilizado para a avaliación final, o desenvolvemento das actividades de recuperación e a información proporcionada sobre a avaliación e a cualificación.

## 8. Medidas de atención á diversidade

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

No mes de setembro se desenvolverá un procedemento de observación competencial a través de tarefas concretas que permitan recoller información sobre competencias claves. Estas tarefas concretas están recollidas na Unidade 0. "Presentación".

As competencias clave son as seguintes:

1. Competencia en comunicación lingüística. Refírese á habilidade para utilizar a lingua, expresar ideas e interactuar con outras persoas de maneira oral ou escrita. Para desenvolvela deseñaranse tarefas que impliquen a expresión escrita e a utilización da oralidade.
  2. Competencia dixital. Implica o uso seguro e crítico das TIC para obter, analizar, producir e intercambiar información.
  3. Aprender a aprender. É unha das principais competencias, xa que implica que o alumnado desenvolva a súa capacidade para iniciar a aprendizaxe e persistir nel, organizar as súas tarefas e tempos, e traballar de maneira individual ou colaborativa para conseguir un obxectivo.
  4. Competencias sociais e cívicas. Fan referencia ás capacidades para relacionarse coas persoas e participar de maneira activa, participativa e democrática na vida social e cívica.
  5. Sentido da iniciativa e espírito emprendedor. Implica as habilidades necesarias para converter as ideas en actos, como a creatividade ou as capacidades para asumir riscos e planificar e xestionar proxectos.
- Se realizará unha reunión de avaliación inicial de acordo coas instrucións indicadas pola Xefatura de Estudos ao principio do curso.

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

As actividades de reforzo educativo consistirán na atención individualizada ao alumnado e no deseño de actividades secuenciadas que axuden a entender o que se pide.  
Cando sexa necesario coordinarase co equipo docente e co Departamento de Orientación para tratar o reforzo en competencias clave.

### 9. Aspectos transversais

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

En función dos obxectivos do módulo, se terán en conta os seguintes:

1. Valores democráticos e mellora da cohesión social.
2. Loita contra a pobreza e contribución ao desenvolvemento humano.
3. Dereitos Humanos.
4. Protección das minorías e do colectivo LGTBIQ
5. Dereitos laborais.
6. Respecto das condicións de competencia.
7. Transferencia de tecnoloxía: respecto licenzas e patentes.
8. Preservación do Medio Ambiente. A sustentabilidade.
9. Promoción da igualdade de xénero.
10. Reforzo do respecto dos Dereitos Fundamentais. A protección de datos persoais.
11. Deontoloxía profesional.
12. Identidade dixital: netiqueta.





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

Realizaranse as marcadas polo Departamento.

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

Código	Centro	Concello	Ano académico
36018677	Luís Seoane	Pontevedra	2023/2024

**Ciclo formativo**

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
COM	Comercio e márketing	CMCOM02	Comercialización de produtos alimentarios	Ciclos formativos de grao medio	Réxime de adultos

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

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP1607	Mercadotecnia do comercio alimentario	2023/2024	6	107	128

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

**Profesorado responsable**

Profesorado asignado ao módulo	MANUELA DEL ROSARIO SOLLA ROMERO
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

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

Este módulo forma parte do Ciclo Medio de Comercialización de Produtos Alimentarios.

Tratase dun proxecto de FP dual experimental posto en marcha, no curso académico 2020 - 2021, pola Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional coas empresas Carrefour, Grupo Auchan, Gadisa, Froiz e Eroski.

O proceso de ensino e aprendizaxe ten lugar na empresa e no centro formativo.

O alumnado acadará as competencias necesarias para desenvolver actividades comerciais en establecementos alimentarios físicos e online, relacionadas coa planificación comercial, a xestión da loxística de almacenaxe, distribución e reposición de produtos alimentarios, a supervisión das seccións de venda de alimentos perecedoiros e non perecedoiros, e de atención comercial a clientes e provedores; seguindo criterios de calidade e actuando segundo a normativa de prevención de riscos, seguridade alimentaria e protección do consumidor.

**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 (%)	Resultados de aprendizaxe				
					160700				
					RA1	RA2	RA3	RA4	RA5
1	Formación en empresa.	Formación curricular que se adquirirá na empresa.	0	0					
2	Márketing no comercio alimentario	Coñecementos básicos de mercadotecnia	14	5	X	X	X	X	
3	O precio do produto alimentario	Estudo do precio dun produto alimentario	24	20	X				
4	A distribución do produto alimentario	Estudo da distribución dun produto alimentario	24	25		X			
5	A comunicación no comercio alimentario	Estudo da comunicación e das accións de márketing nun comercio alimentario	24	20			X		
6	O plan de márketing. Avaliación e control	Realización dun plan de márketing alimentario	42	30				X	X
Total:			128						

**4. Por cada unidade didáctica**
**4.1.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
1	Formación en empresa.	0

**4.1.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
	1	Actividades na empresa.	0,0
<b>TOTAL</b>			<b>0</b>

**4.1.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Actividades na empresa. - Actividades que se desenvolverán na empresa.						0,0
<b>TOTAL</b>						<b>0,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
2	Márketing no comercio alimentario	14

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Determina prezos de venda de produtos alimentarios, aplicando métodos de fixación de prezos e de estimación de custos	NO
RA2 - Establece as formas e as canles de distribución do comercio alimentario, valorando o tipo e o modelo das empresas intermediarias e as prestacións que presentan	NO
RA3 - Selecciona accións de comunicación básicas en comercios alimentarios, caracterizando o uso de técnicas que incentivan a compra e captan ou fidelizan clientela	NO
RA4 - Elabora un plan de márketing alimentario que concreta as accións relativas á idea de negocio, analizando a información sobre produto, prezo, distribución e comunicación	NO

**4.2.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Introducir o concepto de márketing no comercio alimentario 1.2 Coñecer os tipos de márketing	1	O termómetro	3,0
2.1 Introducir o concepto de mercado: produtores e clientela 2.2 Definir o produto alimentario 2.3 Coñecer os instrumentos do márketing	2	Caso práctico:	3,0
3.1 Identificar o mercado 3.2 Identificar as características e os atributos dun produto alimentario 3.3 Identificar as ferramentas do márketing: 4P's	3	Caso práctico:	8,0
<b>TOTAL</b>			<b>14</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.10 Analizáronse as ferramentas do márketing: prezo	• TO.1 - Traballo do alumnado	N	20
CA2.8 Analizáronse as ferramentas do márketing: distribución	• TO.2 - Traballo do alumnado	N	20
CA3.9 Analizáronse as ferramentas do márketing: comunicación	• TO.3 - Traballo do alumnado	N	20
CA4.13 Descríbese o concepto de márketing no comercio alimentario	• TO.4 - Traballo do alumnado	N	5
CA4.14 Identifícase o mercado e os seus elementos	• TO.5 - Traballo do alumnado	N	5
CA4.15 Valórouse o papel da clientela e dos produtores	• TO.6 - Traballo do alumnado	N	10

Cráterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA4.16 Descríbese o produto alimentario, as súas características e atributos	<ul style="list-style-type: none"> <li>TO.7 - Traballo do alumnado</li> </ul>	N	20
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

#### 4.2.e) Contidos

Contidos
Os instrumentos do márketing: o prezo (CA 1.10) Os instrumentos do márketing: a distribución (CA 2.8) Os instrumentos do márketing: a comunicación (CA 3.9) Concepto de márketing (CA4.13) O mercado. Produtores e clientela (CA4.14, CA4.15) O produto alimentario (CA4.16)

#### 4.2.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
O termómetro - Aprendemos o concepto de márketing	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar os contidos a explicar ao alumnado</li> <li>Explicar o concepto de márketing no comercio alimentario</li> <li>Elaborar a actividade a realizar polo alumnado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar a actividade</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apuntamentos da profesora, actividade resolta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apuntamentos da profesora, ordenador, Internet, proxector</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>TO.4 - Traballo do alumnado</li> </ul>	3,0
Caso práctico: - Aprendemos as 4P's					<ul style="list-style-type: none"> <li>TO.1 - Traballo do alumnado</li> <li>TO.2 - Traballo do alumnado</li> <li>TO.3 - Traballo do alumnado</li> <li>TO.5 - Traballo do alumnado</li> <li>TO.6 - Traballo do alumnado</li> </ul>	3,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Caso práctico: - Coñecemos un exemplo galego					<ul style="list-style-type: none"> <li>• TO.1 - Traballo do alumnado</li> <li>• TO.2 - Traballo do alumnado</li> <li>• TO.3 - Traballo do alumnado</li> <li>• TO.5 - Traballo do alumnado</li> <li>• TO.6 - Traballo do alumnado</li> <li>• TO.7 - Traballo do alumnado</li> </ul>	8,0
<b>TOTAL</b>						<b>14,0</b>



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

N.º	Título da UD	Duración
3	O prezo do produto alimentario	24

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Determina prezos de venda de produtos alimentarios, aplicando métodos de fixación de prezos e de estimación de custos	NO

**4.3.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Coñecer os métodos de fixación de prezos baseados na competencia 1.2 Determinar as posibles fluctuacións do mercado 1.3 Identificar as estratexias en políticas de prezos	1	Estudo de prezos dun produto fresco e dun produto seco	6,0
2.1 Determinar os custos 2.2 Determinar marxes comerciais, prezos e escandallos 2.3 Determinar o rendemento do produto alimentario 2.4 Determinar o beneficio	2	Calculamos	12,0
3.1 Coñecer o imposto sobre o valor engadido 3.2 Identificar os tipos de IVE en alimentación 3.3 Calcular o IVE	3	Que IVE pago na miña compra?	6,0
<b>TOTAL</b>			<b>24</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Fixáronse os prezos de venda dos produtos alimentarios segundo criterios comerciais establecidos	● PE.1 - Coñecementos do alumnado	S	5
CA1.2 Calculáronse os tipos de custos existentes nunha empresa alimentaria	● PE.2 - Coñecementos do alumnado	S	20
CA1.3 Calculouse o escandallo de diversos produtos alimentarios co fin de determinar o prezo de venda	● TO.1 - Traballo do alumnado	N	5
CA1.4 Determinouse o contido de probas de rendemento de produtos alimentarios	● PE.3 - Coñecementos do alumnado	S	20
CA1.5 Calculáronse marxes comerciais de produtos, analizando os compoñentes do custo, o punto morto e a tendencia do mercado	● PE.4 - Coñecementos do alumnado	S	10
CA1.6 Modificáronse os prezos de venda en función das fluctuacións do mercado alimentario	● TO.2 - Traballo do alumnado	N	10

Cráterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.7 Establecéronse os prazos, a forma, os medios de pagamento, os descontos e as facilidades de pagamento ao/á cliente/a en función da capacidade financeira da empresa, das características do produto, do tipo de clientela, e dos usos e as prácticas do sector	<ul style="list-style-type: none"> <li>TO.3 - Traballo do alumnado</li> </ul>	N	10
CA1.8 Analizáronse as estratexias en políticas de produto tendo en conta os custos, o ciclo de vida do produto, os prezos de competencia e as características do sector alimentario	<ul style="list-style-type: none"> <li>TO.4 - Traballo do alumnado</li> </ul>	N	5
CA1.9 Identificáronse determinados impostos como parte do custo nunha empresa	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.5 - Coñecementos do alumnado</li> </ul>	S	15
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

#### 4.3.e) Contidos

Contidos
<p>Estratexias en políticas de prezos.</p> <p>Impostos asociados a cada tipo de produto alimentario.</p> <p>Métodos de fixación de prezos. Criterios a partir do custo, e baseados na competencia e na demanda do mercado.</p> <p>Cálculo de custos de comercialización alimentaria.</p> <p>Cálculo de beneficios.</p> <p>Determinación de probas de rendemento de produtos alimentarios.</p> <p>Prezo de venda ao público. Cálculo do escandallo. Cálculo de fixación de prezos.</p> <p>Marxe comercial: compoñentes e cálculo. Punto morto. Tendencia do mercado.</p> <p>Flutuacións do mercado.</p> <p>Formas e medios de pagamento. Descontos segundo os tipos de produtos. Elaboración de plans de pagamentos.</p>

#### 4.3.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Estudo de prezos dun produto fresco e dun produto seco - Observamos os prezos dos produtos alimentarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar os contidos da unidade</li> <li>Explicar os contidos da unidade</li> <li>Elaborar a actividade</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar a actividade</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apuntamentos da profesora, actividade resolta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apuntamentos da profesora, ordenador, Internet, proxector</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>TO.2 - Traballo do alumnado</li> <li>TO.4 - Traballo do alumnado</li> </ul>	6,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Calculamos - Averiguamos que hai detrás do prezo dun produto alimentario	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar os enunciados dos exercicios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicar os conceptos para que o alumnado poida realizar os exercicios</li> <li>Realizar os exercicios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Exercicios resoltos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apuntamentos da profesora, ordenador, Internet, proxector</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.1 - Coñecementos do alumnado</li> <li>PE.2 - Coñecementos do alumnado</li> <li>PE.3 - Coñecementos do alumnado</li> <li>PE.4 - Coñecementos do alumnado</li> <li>TO.1 - Traballo do alumnado</li> <li>TO.3 - Traballo do alumnado</li> </ul>	12,0
Que IVE pago na miña compra? - Desglosamos o IVE da miña compra	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicar os conceptos necesarios para que o alumnado realice a actividade</li> <li>Elaborar a actividade</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar a actividade</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apuntamentos da profesora, actividade resolta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apuntamentos da profesora, ordenador, Internet, proxector</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.5 - Coñecementos do alumnado</li> </ul>	6,0
<b>TOTAL</b>						<b>24,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
4	A distribución do produto alimentario	24

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Establece as formas e as canles de distribución do comercio alimentario, valorando o tipo e o modelo das empresas intermediarias e as prestacións que presentan	NO

**4.4.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Identificar o canal de distribución: número de intermediarios, funcións dos intermediarios, tipo de canal 1.2 Analizar a estratexia de distribución máis adecuada 1.3 Valorar alternativas para a redución do desperdicio alimentario	1	Aquí hai moito tomate	9,0
2.1 Calcular os custos de distribución 2.2 Valorar a eficacia dos canles de distribución 2.3 Estudar os contratos de intermediación comercial	2	Canles de distribución	12,0
3.1 Identificar formas de venda dos produtos alimentarios 3.2 Determinar as vantaxes e os inconvenientes da venda online e a venda tradicional	3	Debate: comercio offline vs comercio online	3,0
<b>TOTAL</b>			<b>24</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA2.1 Decidiuse a estratexia de distribución de produtos alimentarios, analizando os niveis da canle de distribución, o número e o tipo de empresas intermediarias, así como a <u>posibilidade de distribución en liña</u>	• TO.1 - Traballo do alumnado	S	15
CA2.2 Planificouse a distribución dos produtos do comercio alimentario, en función do tipo de venda	• TO.2 - Traballo do alumnado	S	15
CA2.3 Caracterizáronse as canles de distribución comercial en función do número e do tipo de empresas intermediarias que interveñen e das funcións que desempeñan	• PE.1 - Coñecementos do alumnado	S	15
CA2.4 Selecionouse a canle ou as canles de distribución, en función da análise de custos, tempos e empresas intermediarias	• TO.3 - Traballo do alumnado	S	10
CA2.5 Calculouse o custo de distribución de produtos alimentarios tipo, tendo en conta os custos de transporte, de seguro e de almacenamento, as comisións, as marxes e os custos <u>financeiros</u>	• PE.2 - Coñecementos do alumnado	S	15
CA2.6 Valorouse a eficacia e a rapidez das canles de distribución do comercio alimentario, en función da satisfacción do/da cliente/a	• TO.4 - Traballo do alumnado	N	20
CA2.7 Confeccionáronse contratos de intermediación comercial para formalizar a relación entre o pequeno negocio alimentario e a empresa distribuidora	• TO.5 - Traballo do alumnado	N	10
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

**4.4.e) Contidos**

Contidos
Estratexias de distribución.  Planificación da distribución de produtos do comercio alimentario: venda tradicional, en liña e autoservizo.  Caracterización de canles de distribución de produtos alimentarios. Formas de intermediación comercial. Factores condicionantes na elección da forma e a canle de distribución.  Cálculo do custo de distribución segundo o tipo de produto alimentario. Transporte. Almacenamento. Seguros, comisións e marxes comerciais.  Valoración da eficacia e a rapidez das canles de distribución. Satisfacción da clientela.  Formalización de contratos de intermediación comercial.

**4.4.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Aquí hai moito tomate - Coñecemos o percorrido dos produtos frescos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar os contidos da unidade</li> <li>Elaborar a actividade</li> <li>Explicar os contidos para poder realizar a actividade</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar a actividade</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apuntamentos da profesora, actividade resolta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apuntamentos da profesora, ordenador, Internet, proxector</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.1 - Coñecementos do alumnado</li> <li>TO.1 - Traballo do alumnado</li> <li>TO.3 - Traballo do alumnado</li> </ul>	9,0
Canles de distribución - Coñecemos as canles de distribución	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar a actividade</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicar os contidos relacionados coa actividade</li> <li>Realizar a actividade</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apuntamentos da profesora, actividade resolta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apuntamentos da profesora, ordenador, Internet, proxector</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.2 - Coñecementos do alumnado</li> <li>TO.1 - Traballo do alumnado</li> <li>TO.2 - Traballo do alumnado</li> <li>TO.4 - Traballo do alumnado</li> <li>TO.5 - Traballo do alumnado</li> </ul>	12,0
Debate: comercio offline vs comercio online - Analizamos formas de venda	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar a actividade</li> <li>Explicar os contidos para realizar a actividade</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar a actividade</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apuntamentos da profesora, actividade resolta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apuntamentos da profesora, ordenador, Internet, proxector</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>TO.3 - Traballo do alumnado</li> </ul>	3,0
<b>TOTAL</b>						<b>24,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
5	A comunicación no comercio alimentario	24

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Selecciona accións de comunicación básicas en comercios alimentarios, caracterizando o uso de técnicas que incentivan a compra e captan ou fidelizan clientela	NO

**4.5.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Coñecer o mix de comunicación dun comercio alimentario 1.2 Analizar os obxectivos de comunicación 1.3 Determinar o público obxectivo 1.4 Analizar as promocións utilizadas nun comercio alimentario 1.5 Programar accións de comunicación 1.6 Medir as accións de comunicación	1	A miña empresa comunica?	14,0
2.1 Programar accións publicitarias 2.2 Identificar medios e soportes 2.3 Identificar accións para novos segmentos 2.4 Medir a fidelización 2.5 Determinar o papel na comunicación dos selos de calidade	2	Planificamos, executamos, medimos e controlamos	10,0
<b>TOTAL</b>			<b>24</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA3.1 Determináronse as accións que integran o mix de comunicación dun negocio alimentario, en función da súa finalidade	• PE.1 - Coñecementos do alumnado	S	10
CA3.2 Definíronse os obxectivos da política de comunicación segundo o público obxectivo e as estratexias empresariais	• TO.1 - Traballo do alumnado	N	10
CA3.3 Programáronse accións de comunicación de produtos alimentarios	• TO.2 - Traballo do alumnado	N	15
CA3.4 Seleccionáronse as accións de promoción no punto de venda e a súa relación coa captación do público obxectivo	• PE.2 - Coñecementos do alumnado	S	15
CA3.5 Determináronse as necesidades relativas á publicidade e seleccionáronse os medios e os soportes adecuados ás accións establecidas	• PE.3 - Coñecementos do alumnado	S	10
CA3.6 Propuxéronse accións de promoción a novos segmentos de mercado, atendendo aos cambios do consumo da clientela tipo	• PE.4 - Coñecementos do alumnado	S	20

Cráterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA3.7 Analizáronse indicadores para medir a fidelización da clientela, en función da acción de comunicación utilizada	<ul style="list-style-type: none"> <li>TO.3 - Traballo do alumnado</li> </ul>	N	5
CA3.8 Analizouse o selo Galicia Calidade como ferramenta para a consecución dos obxectivos da política de comunicación	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.5 - Coñecementos do alumnado</li> </ul>	S	15
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

#### 4.5.e) Contidos

Contidos
<p>Determinación de accións de márketing mix dun comercio alimentario. Finalidade.</p> <p>Determinación de obxectivos de comunicación nos negocios alimentarios. Público obxectivo. Estratexias empresariais.</p> <p>Programación da acción publicitaria en función do tipo de negocio e o produto alimentario. Período de maior e menor demanda comercial. Estacionalidade do produto. Evolución da actividade comercial da zona.</p> <p>Técnicas de promoción en comercios alimentarios.</p> <p>Determinación de necesidades, medios e soportes segundo accións de comunicación establecidas.</p> <p>Proposta de accións de promoción a novos segmentos de mercado.</p> <p>Indicadores de fidelización da clientela.</p> <p>Selo Galicia Calidade.</p>

#### 4.5.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
A miña empresa comunica? - Aprendemos a política de comunicación nos comercios alimentarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar os contidos da unidade</li> <li>Explicar os contidos</li> <li>Elaborar a actividade</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar a actividade</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apuntamentos da profesora, actividade resolta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apuntamentos da profesora, ordenador, Internet, proxector</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.1 - Coñecementos do alumnado</li> <li>PE.2 - Coñecementos do alumnado</li> <li>TO.1 - Traballo do alumnado</li> <li>TO.2 - Traballo do alumnado</li> </ul>	14,0
Planificamos, executamos, medimos e controlamos - Aprendemos a través dun caso práctico	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar a actividade</li> <li>Explicar os contidos para realizar a actividade</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar a actividade</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apuntamentos da profesora, actividade resolta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apuntamentos da profesora, ordenador, Internet, proxector</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.3 - Coñecementos do alumnado</li> <li>PE.4 - Coñecementos do alumnado</li> <li>PE.5 - Coñecementos do alumnado</li> <li>TO.3 - Traballo do alumnado</li> </ul>	10,0
<b>TOTAL</b>						<b>24,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
6	O plan de márketing. Avaliación e control	42

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Elabora un plan de márketing alimentario que concreta as accións relativas á idea de negocio, analizando a información sobre produto, prezo, distribución e comunicación	NO
RA5 - Analiza accións de márketing, utilizando indicadores de venda e instrumentos de avaliación comercial	SI

**4.6.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Elaborar un plan de márketing	1	Plan de márketing alimentario	42,0
1.2 Valorar as accións			
<b>TOTAL</b>			<b>42</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA4.1 Planifícanse as etapas para a elaboración dun plan de márketing dixital e planifícase a súa integración no plan de márketing global	● TO.1 - Coñecementos do alumnado	N	2
CA4.2 Defínense os principais produtos asociados á idea de negocio e valoráronse as súas características e a súa estacionalidade	● TO.2 - Coñecementos do alumnado	S	10
CA4.3 Obtívose información sobre o contorno do comercio retailista, utilizando técnicas de observación directa e compra	● TO.3 - Coñecementos do alumnado	S	5
CA4.4 Analizáronse datos do contorno de mercado do comercio alimentario	● TO.4 - Coñecementos do alumnado	S	5
CA4.5 Analizáronse o potencial de vendas do produto ofrecido e os prezos da competencia do contorno	● TO.5 - Coñecementos do alumnado	S	5
CA4.6 Determinouse o prezo provisional para cada produto, valorando os datos compilados da idea de negocio e os factores que inflúen no prezo de venda dun produto alimentario	● TO.6 - Coñecementos do alumnado	S	10
CA4.7 Obtívose información sobre as condicións de venda de empresas provedoras relacionadas coa idea de negocio	● TO.7 - Coñecementos do alumnado	N	2
CA4.8 Seleccionáronse as empresas provedoras e as canles de distribución para empregar, valorando a información compilada	● TO.8 - Coñecementos do alumnado	S	10
CA4.9 Establecéronse as formas en que debe actuar o equipo comercial e determináronse o investimento en publicidade e a prospección de distribuidores, para satisfacer as <u>necesidades detectadas</u>	● TO.9 - Coñecementos do alumnado	S	5
CA4.10 Seleccionouse a estratexia de comunicación máis adecuada, valorando as que se utilizan no microcontorno comercial onde vaia desenvolver a idea negocio prevista	● TO.10 - Coñecementos do alumnado	S	10
CA4.11 Elaborouse un orzamento, analizando os recursos financeiros e humanos necesarios para levar a cabo as políticas previstas e o tempo necesario para a posta en <u>marcha do plan</u>	● TO.11 - Coñecementos do alumnado	N	2
CA4.12 Materializáronse nun plan de márketing as accións relativas ao prezo, ao produto, á distribución e á comunicación, en función da información compilada	● TO.12 - Coñecementos do alumnado	S	10
CA5.1 Seleccionáronse os criterios económicos e estratéxicos que permiten valorar se as accións de comunicación de empresa logran o obxectivo relacionado coa venda	● TO.13 - Coñecementos do alumnado	N	5
CA5.2 Seleccionáronse os indicadores para valorar a eficacia dunha acción de comunicación	● TO.14 - Coñecementos do alumnado	N	5



Cráterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA5.3 Calculáronse ratios comerciais de control de resultados de accións de comunicación, utilizando aplicacións informáticas	● TO.15 - Coñecementos do alumnado	N	2
CA5.4 Efectuáronse medicións da rendibilidade da acción de márketing en relación coa produtividade do lineal e coa xestión de produtos nel, aplicando ferramentas electrónicas e informáticas	● TO.16 - Coñecementos do alumnado	N	2
CA5.5 Valorouse a satisfacción da clientela e o procedemento de xestión de incidencias en relación coa imaxe da empresa que se desexe transmitir	● TO.17 - Coñecementos do alumnado	N	2
CA5.6 Valorouse o grao de eficacia dunha acción promocional, a través da análise dos resultados	● TO.18 - Coñecementos do alumnado	N	2
CA5.7 Valorouse o plan do márketing en relación coa fidelización e a retroalimentación da clientela	● TO.19 - Coñecementos do alumnado	N	2
CA5.8 Propuxéronse novas liñas e accións de márketing atendendo á valoración dos resultados obtidos	● TO.20 - Coñecementos do alumnado	N	2
CA5.9 Comparáronse os resultados obtidos cos obxectivos previstos no plan de márketing e determináronse posibles desviacións	● TO.21 - Coñecementos do alumnado	N	2
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

#### 4.6.e) Contidos

Contidos
<p>0Estratexias de comunicación: tipos e características. Investimento en publicidade.</p> <p>Prospección de distribuidores. Necesidades. Condicións.</p> <p>Empresas provedoras: condicións de venda. Técnicas de selección.</p> <p>Calculo de prezos. Prezo provisional. Factores que inflúen no prezo de venda.</p> <p>Orzamento.</p> <p>Confección de plans de márketing mix. Estratexias: prezo, produto, distribución e comunicación.</p> <p>Plan de márketing: elaboración e estrutura. Estudo de mercado. O márketing mix: política de produto alimentario, prezo, distribución e comunicación.</p> <p>Análise DAFO de ideas de negocio alimentario.</p> <p>Produtos alimentarios asociados á idea de negocio: características e estacionalidade. Potencial de vendas.</p> <p>Comercios competidores do contorno: produtos ofrecidos, relación calidade-produto-prezo, condicións de pagamento, estratexias de márketing, servizos ao público e requisitos exixidos para o seu funcionamento.</p> <p>Estudo de mercado. Análise do contorno. Público obxectivo e competidores. Poder adquisitivo, gustos e hábitos do público obxectivo. Estudo do comportamento do/da consumidor/a.</p> <p>Equipo comercial. Actuación.</p> <p>Cráterios de valoración das accións promocionais. Obxectivos obtidos e previstos.</p> <p>0Novas liñas de márketing.</p> <p>Cálculo das desviacións e proposta de medidas correctoras.</p> <p>Indicadores.</p> <p>Índices e ratios económico-financeiros.</p> <p>Valoración da eficacia dunha acción de comunicación. Indicadores.</p> <p>Cálculo de ratios comerciais de control de resultados da acción de márketing. Aplicacións informáticas específicas.</p> <p>Análise de resultados. Medición da rendibilidade do produto.</p>

Contidos
Valoración da imaxe de empresa. Satisfacción da clientela.  Valoración de accións promocionais.  Fidelización e retroalimentación.

**4.6.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Plan de márketing alimentario - Elaboramos un plan de márketing	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar os contidos da unidade</li> <li>• Elaborar o panel en Trello para a construción do plan de márketing</li> <li>• Explicar os contidos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar o plan de márketing</li> <li>• Expoñer os avances e os resultados obtidos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apuntamentos da profesora, plan de márketing e exposicións</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apuntamentos da profesora, ordenador, Internet, proxector</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TO.1 - Coñecementos do alumnado</li> <li>• TO.2 - Coñecementos do alumnado</li> <li>• TO.3 - Coñecementos do alumnado</li> <li>• TO.4 - Coñecementos do alumnado</li> <li>• TO.5 - Coñecementos do alumnado</li> <li>• TO.6 - Coñecementos do alumnado</li> <li>• TO.7 - Coñecementos do alumnado</li> <li>• TO.8 - Coñecementos do alumnado</li> <li>• TO.9 - Coñecementos do alumnado</li> <li>• TO.10 - Coñecementos do alumnado</li> <li>• TO.11 - Coñecementos do alumnado</li> <li>• TO.12 - Coñecementos do alumnado</li> <li>• TO.13 - Coñecementos do alumnado</li> <li>• TO.14 - Coñecementos do alumnado</li> <li>• TO.15 - Coñecementos do alumnado</li> <li>• TO.16 - Coñecementos do alumnado</li> <li>• TO.17 - Coñecementos do alumnado</li> <li>• TO.18 - Coñecementos do alumnado</li> <li>• TO.19 - Coñecementos do alumnado</li> <li>• TO.20 - Coñecementos do alumnado</li> <li>• TO.21 - Coñecementos do alumnado</li> </ul>	42,0
<b>TOTAL</b>						<b>42,0</b>

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

Para acadar unha avaliación positiva no módulo o alumnado deberá obter unha nota mínima de 5 en cada unha dos procedementos de avaliación propostos.

Estes procedementos poderán ser:

- a. Probas de coñecementos: probas escritas que poderán incluír preguntas curtas e/ou a desenvolver, preguntas tipo test, exercicios numéricos, supostos prácticos.
- b. Probas de produto: informes, fichas ou defensas dun traballo.
- c. Probas de desempeño: desenvolvemento dunha planificación, cooperación e traballo en equipo.

Os instrumentos de avaliación serán:

Modelos de solución das probas escritas e táboas de observación do traballo realizado polo alumnado na aula.

Nas probas combinadas, onde se cualifican varios CA na mesma proba, o total da cualificación será o resultado da media ponderada da cualificación dos CA.

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

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

Cando o alumno ou alumna non alcance a avaliación positiva, é dicir, non consegue o nivel de logro mínimo establecido, se realizará unha proba de recuperación (exame escrito con preguntas curtas e/ou a desenvolver, exame tipo test ou suposto práctico).

A proba de recuperación realizarase con anterioridade á incorporación do alumnado ás empresas.

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

O alumnado que perdesse o dereito á avaliación continua durante o curso terá dereito a unha proba final extraordinaria previa á avaliación final de módulos correspondente, de acordo co establecido no artigo 25.5 da Orde do 12 de xullo de 2011. A cualificación obtida na dita proba consignarase na avaliación final de módulos do curso correspondente.

Esta proba final extraordinaria será elaborada de xeito que se poidan comprobar obxectivamente as competencias definidas nos RA do módulo.

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento que poderá conter preguntas curtas e/ou a desenvolver, exame tipo test ou supostos prácticos. O alumno ou alumna deberá acadar o nivel mínimo de logro establecido para todos os CA que integran o módulo.

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

O seguimento da programación realizarase mensualmente.

Neste seguimento avaliarase a práctica docente. Así:

- A programación: a planificación do traballo docente, a programación das unidades didácticas e das actividades e tarefas, o tratamento de atención a diversidade e de transversalidade.
- As actividades de aula: a metodoloxía desenvolvida, a motivación para a aprendizaxe, a potenciación da autonomía no proceso de ensinoaprendizaxe, a coordinación co resto do equipo docente, o clima na aula e resolución de conflitos, o traballo en equipo, a utilización dos recursos do contexto para reforzar o proceso EA, a atención á diversidade e a inclusión da transversalidade nas actividades.
- A avaliación: os instrumentos utilizados para facer a avaliación inicial e continua e o seu rexistro, o procedemento utilizado para a avaliación final, o desenvolvemento das actividades de recuperación e a información proporcionada sobre a avaliación e a cualificación.

## 8. Medidas de atención á diversidade

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

No mes de setembro se desenvolverá un procedemento de observación competencial a través de tarefas concretas que permitan recoller información sobre competencias claves. Estas tarefas concretas están recollidas na Unidade 0.- "Presentación".

As competencias clave son as seguintes:

1. Competencia en comunicación lingüística. Refírese á habilidade para utilizar a lingua, expresar ideas e interactuar con outras persoas de maneira oral ou escrita. Para desenvolverla deseñaranse tarefas que impliquen a expresión escrita e a utilización da oralidade.
2. Competencia dixital. Implica o uso seguro e crítico das TIC para obter, analizar, producir e intercambiar información.
3. Aprender a aprender. É unha das principais competencias, xa que implica que o alumnado desenvolva a súa capacidade para iniciar a aprendizaxe e persistir nel, organizar as súas tarefas e tempos, e traballar de maneira individual ou colaborativa para conseguir un obxectivo.
4. Competencias sociais e cívicas. Fan referencia ás capacidades para relacionarse coas persoas e participar de maneira activa, participativa e democrática na vida social e cívica.
5. Sentido da iniciativa e espírito emprendedor. Implica as habilidades necesarias para converter as ideas en actos, como a creatividade ou as capacidades para asumir riscos e planificar e xestionar proxectos.

Se realizará unha reunión de avaliación inicial de acordo coas instrucións indicadas pola Xefatura de Estudos ao principio do curso.

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

As actividades de reforzo educativo consistirán na atención individualizada ao alumnado e no deseño de actividades secuenciadas que axuden a entender o que se pide.

Cando sexa necesario coordinarase co equipo docente e co Departamento de Orientación para tratar o reforzo en competencias clave.

## 9. Aspectos transversais

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

En función dos obxectivos do módulo, se terán en conta os seguintes:

1. Valores democráticos e mellora da cohesión social.
2. Loita contra a pobreza e contribución ao desenvolvemento humano.
3. Dereitos Humanos.
4. Protección das minorías e do colectivo LGTBIQ
5. Dereitos laborais.
6. Respecto das condicións de competencia.
7. Transferencia de tecnoloxía: respecto licenzas e patentes.
8. Preservación do Medio Ambiente. A sustentabilidade.
9. Promoción da igualdade de xénero.
10. Reforzo do respecto dos Dereitos Fundamentais. A protección de datos persoais.
11. Deontoloxía profesional.
12. Identidade dixital: netetiqueta.

### 9.b) Actividades complementarias e extraescolares

O alumnado participará nas seguintes actividades complementarias e extraescolares:

- Visita a Conxemar
- Visita a Etiqueta Negra en Pontevedra
- Visita ao establecemento comercial de Eroski-Vegalsa en Vilalonga
- Visita a Martín Códax en Cambados
- Visita á plataforma loxística de produtos secos de Eroski-Vegalsa en Sigüeiro
- Visita a Casa Grande de Xanceda
- Visita a ANFACO en Vigo
- Feira Edugal en Pontevedra

## 10. Outros apartados

### 10.1) Metodoloxía na ensinanza a distancia

O módulo disporá dun curso aberto na aula virtual do centro. Esta aula será a vía principal para a ensinanza telemática e será a vía de comunicación co alumnado.

Para a ensinanza telemática contémplanse tres posibles escenarios:

Metodoloxía no caso de ensinanza telemática parcial (arredor do 20%):

Durante o horario da ensinanza telemática o alumnado resolverá, a maior parte do tempo, tarefas encargadas polo profesor. Durante este horario o profesor permanecerá conectado a aula virtual e a disposición para a resolución de dúbidas.

Excepcionalmente podense utilizar outras metodoloxías como a grabación de vídeos explicativos que se colgarian na aula virtual ou tamén explicacións por medio de videoconferencia.

Metodoloxía no caso de ensinanza telemática total (por confinamento)

Nesta situación farase un uso como mais extensivo tanto dos vídeos como das explicacións por medio de videoconferencia.

Metoloxía no caso de ensinanza telemática para algún alumno en corentena

O alumnado terá a súa disposición, na aula virtual, todo o material necesario para o seguemento do módulo e a realización das tarefas que corresponda facer nese período. Tamén terá a súa disposición os Foros da aula virtual para a consulta de dúbidas.

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

Código	Centro	Concello	Ano académico
36018677	Luís Seoane	Pontevedra	2023/2024

**Ciclo formativo**

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
COM	Comercio e márketing	CMCOM02	Comercialización de produtos alimentarios	Ciclos formativos de grao medio	Réxime de adultos

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

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MPI996	Lingua estranxeira profesional I - Inglés	2023/2024	2	53	53

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

**Profesorado responsable**

Profesorado asignado ao módulo	DAVID GONZÁLEZ FERNÁNDEZ
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

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

A formación do módulo contribuirá a alcanzar os seguintes obxectivo xerais:

- p) Identificar expresións e regras de comunicación en inglés, tanto de palabra como por escrito, para xestionar en inglés as relacións coa clientela e coas persoas usuarias ou consumidoras.
- r) Desenvolver traballos en equipo e valorar a súa organización, participando con tolerancia e respecto, e tomar decisións colectivas ou individuais, para actuar con responsabilidade e autonomía
- t) Aplicar técnicas de comunicación, adaptándose aos contidos que se vaian transmitir, á súa finalidade e ás características das persoas receptoras, para asegurar a eficacia do proceso.

Asemade, tamén contribuirá a alcanzar as seguintes competencias:

- l) Xestionar en inglés as relacións coa clientela e coa poboación usuaria ou consumidora, realizando o seguimento das operacións, para asegurar o nivel de servizo prestado.
- m) Adaptarse ás novas situacións laborais orixinadas por cambios tecnolóxicos e organizativos nos procesos produtivos, actualizando os seus coñecementos, utilizando os recursos existentes para a aprendizaxe ao longo da vida e as tecnoloxías da información e da comunicación.
- n) Actuar con responsabilidade e autonomía no ámbito da súa competencia, organizando e desenvolvendo o traballo asignado, cooperando ou traballando en equipo con outros profesionais no ámbito de traballo.
- ñ) Resolver de xeito responsable as incidencias relativas á súa actividade, identificando as súas causas dentro do ámbito da súa competencia e autonomía.
- o) Comunicarse eficazmente, respectando a autonomía e a competencia das persoas que interveñen no ámbito do seu traballo.



**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 (%)	Resultados de aprendizaxe			
					999600			
					RA1	RA2	RA3	RA4
1	Formación en empresa		7	10	X	X	X	X
2	Bars, Restaurants & Hotel Food		8	10	X	X	X	X
3	Describing & Recommending Food Products		9	15	X	X	X	X
4	Bar Food & Buffets		9	15	X	X	X	X
5	Handling Food & Food Storage		10	25	X	X	X	X
6	Taking Inventory & Ordering Supplies		10	25	X	X	X	X
Total:			53					

#### 4. Por cada unidade didáctica

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

N.º	Título da UD	Duración
1	Formación en empresa	7

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece información cotiá e a máis habitual do ámbito profesional do título contida en discursos orais claros e en lingua estándar, emitidos en lingua estranxeira	NO
RA2 - Interpreta información contida en textos claros e cotiáns escritos en lingua estranxeira relacionados co ámbito profesional do título	NO
RA3 - Produce mensaxes orais sinxelas e participa en conversas habituais do ámbito profesional do título, tendo en conta o contido da situación	NO
RA4 - Elabora e cobre documentos e informes sinxelos propios da vida cotiá, académica e do ámbito profesional do título, consonte modelos e formatos habituais na lingua estranxeira	NO

##### 4.1.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Bars, Restaurants & Hotel Food Linguistic Skills	1	Vocabulary Builder, Readings, Listeners, Writing & Speaking	7,0
<b>TOTAL</b>			<b>7</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Identifícase a idea principal de mensaxes e de conversas	• PE.1	S	10
CA2.1 Comprenderse textos do seu ámbito profesional e extraeuse a información máis relevante	• TO.1	S	10
CA3.4 Emitíronse mensaxes orais concretas para resolver situacións puntuais	• TO.2	S	25
CA3.6 Describiuse o seu contorno profesional máis próximo co uso das estratexias de comunicación necesarias	• PE.2	N	15
CA3.7 Describiuse e secuenciouse de maneira xeral un proceso de traballo da súa competencia	• TO.3	S	10
CA3.11 Respectáronse os usos culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión oral	• TO.4	N	10
CA4.2 Cubriuse documentación específica básica do seu campo profesional	• PE.3	S	10
CA4.10 Respectáronse os usos culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión escrita	• TO.5	N	10
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

##### 4.1.e) Contidos

Contidos
Usos culturais e sociolingüísticos na comprensión oral.

Contidos
Uso de dicionarios técnicos.  ONiveis de formalidade: adecuación.  Presentación persoal.  Descrición dun proceso de traballo da súa competencia.

**4.1.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Vocabulary Builder, Readings, Listenings, Writing & Speaking - Actividades para traballar tódalas destrezas na temática da Unidade en situacións comunicativas reais					<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE.1</li> <li>• PE.2</li> <li>• PE.3</li> <li>• TO.1</li> <li>• TO.2</li> <li>• TO.3</li> <li>• TO.4</li> <li>• TO.5</li> </ul>	7,0
<b>TOTAL</b>						<b>7,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
2	Bars, Restaurants & Hotel Food	8

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece información cotiá e a máis habitual do ámbito profesional do título contida en discursos orais claros e en lingua estándar, emitidos en lingua estranxeira	NO
RA2 - Interpreta información contida en textos claros e cotiáns escritos en lingua estranxeira relacionados co ámbito profesional do título	NO
RA3 - Produce mensaxes orais sinxelas e participa en conversas habituais do ámbito profesional do título, tendo en conta o contido da situación	NO
RA4 - Elabora e cobre documentos e informes sinxelos propios da vida cotiá, académica e do ámbito profesional do título, consonte modelos e formatos habituais na lingua estranxeira	NO

**4.2.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Taking Food Orders	1	Vocabulary Builder, Readings, Listenings, Writing & Speaking	8,0
<b>TOTAL</b>			<b>8</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.5 Identifícanse os puntos de vista e as actitudes de quen fala	• PE.1	S	10
CA2.3 Interpretouse información específica recibida a través de diferentes soportes	• PE.2	S	10
CA3.1 Expresouse con eficacia sobre unha serie de temas profesionais, marcando a relación entre as ideas	• TO.1	N	10
CA3.3 Preparouse unha presentación persoal	• LC.1	N	15
CA3.8 Expúxose a aceptación ou o rexeitamento de propostas realizadas	• OU.1	N	10
CA4.1 Producíronse textos relacionados con aspectos profesionais e organizouse a información	• OU.2	S	10
CA4.3 Identifícanse os datos clave dun documento	• PE.3	S	10
CA4.4 Realizáronse resumos de textos sinxelos relacionados co seu contorno profesional	• TO.2	S	10
CA4.8 Describiuse un proceso de traballo da súa competencia	• LC.2	S	15
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

**4.2.e) Contidos**

Contidos
Finalidade de mensaxes directas, telefónicas ou por outro medio auditivo.

Contidos
Textos do ámbito profesional. Información máis relevante.
Tradución directa e inversa de textos sinxelos.
Expresión eficaz sobre temas profesionais. Relación entre ideas.
Descrición do contorno profesional máis próximo. Estratexias de comunicación.
Descrición de maneira xeral dun proceso de traballo da súa competencia. Secuenciación.
Solicitude da reformulación do discurso.
Produción de textos relacionados con aspectos profesionais. Organización da información.
Formulación da documentación específica básica do campo profesional.
Identificación dos datos clave dun documento.
Resumos de textos sinxelos relacionados co seu contorno profesional.
Fórmulas de cortesía básicas.
Descrición das funcións e das tarefas xerais do contorno laboral.
Documentación. Contido e finalidade.

**4.2.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Vocabulary Builder, Readings, Listeners, Writing & Speaking - Actividades para traballar tódalas destrezas na temática da Unidade en situacións comunicativas reais					<ul style="list-style-type: none"> <li>• LC.1</li> <li>• LC.2</li> <li>• OU.1</li> <li>• OU.2</li> <li>• PE.1</li> <li>• PE.2</li> <li>• PE.3</li> <li>• TO.1</li> <li>• TO.2</li> </ul>	8,0
<b>TOTAL</b>						<b>8,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
3	Describing & Recommending Food Products	9

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece información cotiá e a máis habitual do ámbito profesional do título contida en discursos orais claros e en lingua estándar, emitidos en lingua estranxeira	NO
RA2 - Interpreta información contida en textos claros e cotiáns escritos en lingua estranxeira relacionados co ámbito profesional do título	NO
RA3 - Produce mensaxes orais sinxelas e participa en conversas habituais do ámbito profesional do título, tendo en conta o contido da situación	NO
RA4 - Elabora e cobre documentos e informes sinxelos propios da vida cotiá, académica e do ámbito profesional do título, consonte modelos e formatos habituais na lingua estranxeira	NO

**4.3.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Describing & Recommending Food Products Linguistic Skills	1	Vocabulary Builder, Readings, Listenings, Writing & Speaking	9,0
<b>TOTAL</b>			<b>9</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.4 Comprendéronse as instrucións orais que poidan darse en procesos habituais de comunicación do seu ámbito profesional	• PE.1	S	10
CA2.2 Interpreouse o contido global da mensaxe	• OU.1	N	15
CA2.4 Comprendéronse textos de distintos tipos, co apoio de materiais de consulta e dicionarios técnicos	• LC.1	S	20
CA3.11 Respectáronse os usos culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión oral	• TO.1	N	15
CA4.3 Identificáronse os datos clave dun documento	• PE.2	N	10
CA4.6 Utilizáronse as fórmulas de cortesía básicas, propias do documento que se vaia elaborar	• TO.2	S	15
CA4.10 Respectáronse os usos culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión escrita	• OU.2	S	15
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

**4.3.e) Contidos**

Contidos
Informacións específicas da mensaxe.
Información específica recibida a través de diferentes soportes.
Tradución directa e inversa de textos sinxelos.

Contidos
Usos culturais e sociolingüísticos na comprensión escrita.
0Usos culturais e sociolingüísticos na expresión escrita.

**4.3.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Vocabulary Builder, Readings, Listeners, Writing & Speaking - Actividades para traballar tódalas destrezas na temática da Unidade en situacións comunicativas reais					<ul style="list-style-type: none"> <li>• LC.1</li> <li>• OU.1</li> <li>• OU.2</li> <li>• PE.1</li> <li>• PE.2</li> <li>• TO.1</li> <li>• TO.2</li> </ul>	9,0
<b>TOTAL</b>						<b>9,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
4	Bar Food & Buffets	9

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece información cotiá e a máis habitual do ámbito profesional do título contida en discursos orais claros e en lingua estándar, emitidos en lingua estranxeira	NO
RA2 - Interpreta información contida en textos claros e cotiáns escritos en lingua estranxeira relacionados co ámbito profesional do título	NO
RA3 - Produce mensaxes orais sinxelas e participa en conversas habituais do ámbito profesional do título, tendo en conta o contido da situación	NO
RA4 - Elabora e cobre documentos e informes sinxelos propios da vida cotiá, académica e do ámbito profesional do título, consonte modelos e formatos habituais na lingua estranxeira	NO

**4.4.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Bar Food & Buffets Linguistic Skills	1	Vocabulary Builder, Readings, Listenings, Writing & Speaking	9,0
<b>TOTAL</b>			<b>9</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.3 Extraéronse informacións específicas da mensaxe	• PE.1	N	10
CA2.1 Comprendéronse textos do seu ámbito profesional e extraeuse a información máis relevante	• PE.2	S	15
CA2.5 Realizáronse traducións directas e inversas de textos sinxelos utilizando materiais de consulta e dicionarios técnicos	• LC.1	N	10
CA2.6 Identificáronse os usos culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión escrita	• OU.1	S	10
CA3.2 Realizáronse presentacións breves e preparadas sobre un tema da súa especialidade	• OU.2	S	20
CA3.6 Describiuse o seu contorno profesional máis próximo co uso das estratexias de comunicación necesarias	• LC.2	S	15
CA4.1 Producíronse textos relacionados con aspectos profesionais e organizouse a información	• PE.3	N	10
CA4.4 Realizáronse resumos de textos sinxelos relacionados co seu contorno profesional	• TO.1	N	10
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

**4.4.e) Contidos**

Contidos
Instrucións orais en procesos habituais de comunicación do seu ámbito profesional.
Contido global da mensaxe.



Contidos
Usos culturais e sociolingüísticos na comprensión escrita.  Expresión eficaz sobre temas profesionais. Relación entre ideas.  Usos culturais e sociolingüísticos na expresión oral.  Presentacións breves e preparadas sobre un tema da súa especialidade.  Aceptación ou rexeitamento de propostas.  Produción de textos relacionados con aspectos profesionais. Organización da información.  Fórmulas de cortesía básicas.

**4.4.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Vocabulary Builder, Readings, Listenings, Writing & Speaking - Actividades para traballar tódalas destrezas na temática da Unidade en situacións comunicativas reais					<ul style="list-style-type: none"> <li>• LC.1</li> <li>• LC.2</li> <li>• OU.1</li> <li>• OU.2</li> <li>• PE.1</li> <li>• PE.2</li> <li>• PE.3</li> <li>• TO.1</li> </ul>	9,0
<b>TOTAL</b>						<b>9,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
5	Handling Food & Food Storage	10

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece información cotiá e a máis habitual do ámbito profesional do título contida en discursos orais claros e en lingua estándar, emitidos en lingua estranxeira	NO
RA2 - Interpreta información contida en textos claros e cotiáns escritos en lingua estranxeira relacionados co ámbito profesional do título	NO
RA3 - Produce mensaxes orais sinxelas e participa en conversas habituais do ámbito profesional do título, tendo en conta o contido da situación	NO
RA4 - Elabora e cobre documentos e informes sinxelos propios da vida cotiá, académica e do ámbito profesional do título, consonte modelos e formatos habituais na lingua estranxeira	NO

**4.5.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Handling Food & Food Storage Linguistic Skills	1	Vocabulary Builder, Readings, Listenings, Writing & Speaking	10,0
<b>TOTAL</b>			<b>10</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.2 Recoñeceuse a finalidade da mensaxe directa, telefónica ou por outro medio auditivo	• OU.1	S	15
CA2.4 Comprendéronse textos de distintos tipos, co apoio de materiais de consulta e dicionarios técnicos	• LC.1	N	15
CA3.5 Utilizouse correctamente a terminoloxía básica da profesión en producións orais	• PE.1	S	10
CA3.10 Expresouse adoptando o nivel de formalidade adecuado	• LC.2	S	15
CA4.5 Utilizáronse a terminoloxía e o vocabulario elementais, específicos da profesión, en textos escritos	• LC.3	N	10
CA4.7 Descríronse as funcións e as tarefas xerais do contorno laboral	• TO.1	N	15
CA4.9 Identificáronse o contido e a finalidade de documentos	• PE.2	N	10
CA4.10 Respectáronse os usos culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión escrita	• OU.2	N	10
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

**4.5.e) Contidos**

Contidos
Puntos de vista e actitudes de quen fala.
Uso de dicionarios técnicos.

Contidos
Presentación persoal.  Emisión de mensaxes orais concretas para resolver situacións puntuais.  Terminoloxía básica da profesión en producións orais.  Descrición do contorno profesional máis próximo. Estratexias de comunicación.  Resumos de textos sinxelos relacionados co seu contorno profesional.  Descrición dun proceso de traballo da súa competencia.

**4.5.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Vocabulary Builder, Readings, Listenings, Writing & Speaking - Actividades para traballar tódalas destrezas na temática da Unidade en situacións comunicativas reais					<ul style="list-style-type: none"> <li>• LC.1</li> <li>• LC.2</li> <li>• LC.3</li> <li>• OU.1</li> <li>• OU.2</li> <li>• PE.1</li> <li>• PE.2</li> <li>• TO.1</li> </ul>	10,0
<b>TOTAL</b>						<b>10,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
6	Taking Inventory & Ordering Supplies	10

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece información cotiá e a máis habitual do ámbito profesional do título contida en discursos orais claros e en lingua estándar, emitidos en lingua estranxeira	NO
RA2 - Interpreta información contida en textos claros e cotiáns escritos en lingua estranxeira relacionados co ámbito profesional do título	NO
RA3 - Produce mensaxes orais sinxelas e participa en conversas habituais do ámbito profesional do título, tendo en conta o contido da situación	NO
RA4 - Elabora e cobre documentos e informes sinxelos propios da vida cotiá, académica e do ámbito profesional do título, consonte modelos e formatos habituais na lingua estranxeira	NO

**4.6.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Taking Inventory & Order Supplies Linguistic Skills	1	Vocabulary Builder, Readings, Listenings, Writing & Speaking	10,0
<b>TOTAL</b>			<b>10</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.6 Identifícanse os usos culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión oral	• LC.1	N	5
CA2.1 Comprendéronse textos do seu ámbito profesional e extraeuse a información máis relevante	• TO.1	S	10
CA2.6 Identifícanse os usos culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión escrita	• TO.2	N	5
CA3.1 Expresouse con eficacia sobre unha serie de temas profesionais, marcando a relación entre as ideas	• OU.1	S	15
CA3.9 Solicitouse a reformulación do discurso ou de parte del, cando se considerou que cumpría	• OU.2	S	15
CA3.11 Respectáronse os usos culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión oral	• LC.2	N	10
CA4.2 Cubriuse documentación específica básica do seu campo profesional	• PE.1	S	10
CA4.3 Identifícanse os datos clave dun documento	• TO.3	N	10
CA4.4 Realizáronse resumos de textos sinxelos relacionados co seu contorno profesional	• LC.3	N	10
CA4.5 Utilizáronse a terminoloxía e o vocabulario elementais, específicos da profesión, en textos escritos	• PE.2	S	10
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

**4.6.e) Contidos**

Contidos

Contidos
Idea principal de mensaxes e de conversas. Vocabulario básico do ámbito profesional. Tipos de textos escritos. Uso de dicionarios técnicos. Expresión eficaz sobre temas profesionais. Relación entre ideas. 0Niveis de formalidade: adecuación. 0Usos culturais e sociolingüísticos na expresión escrita. Formulación da documentación específica básica do campo profesional. Vocabulario elemental específico da profesión. Terminoloxía. Documentación. Contido e finalidade.

**4.6.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación**

Que e para que  Actividade (título e descrición)	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Vocabulary Builder, Readings, Listenings, Writing & Speaking - Actividades para traballar tódalas destrezas na temática da Unidade en situacións comunicativas reais					<ul style="list-style-type: none"> <li>• LC.1</li> <li>• LC.2</li> <li>• LC.3</li> <li>• OU.1</li> <li>• OU.2</li> <li>• PE.1</li> <li>• PE.2</li> <li>• TO.1</li> <li>• TO.2</li> <li>• TO.3</li> </ul>	10,0
<b>TOTAL</b>						<b>10,0</b>

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

A este nivel espérase que o alumno teña unha pronuncia intelixible, que un falante nativo poida entender sen excesiva dificultade. Ademais terá que haber un grao de corrección tanto a nivel oral como escrito suficiente como para non impedir a comunicación. O alumno ten que ser capaz de distinguir e producir todos os sons da lingua inglesa, diferenciar a entoación de preguntas, frases enunciativas e exclamativas, ser capaz de expresar emocións como a sorpresa, o fastidio, a queixa, etc coa entoación adecuada, e coñecer un vocabulario básico, con especial atención a terminoloxía profesional que foi obxecto de estudo neste módulo. Con relación a gramática, debe coñecer as estruturas básicas, como por exemplo formar preguntas e respostas, utilización de modais e auxiliares, utilización básica de preposicións e conxuncións, tempos verbais, voz pasiva (presente e pasado), oracións de relativo e estilo indirecto. En canto a lingua escrita espérase que o alumno sexa como mínimo capaz de redactar unha carta comercial có formato apropiado e con diferentes fins (queixa, solicitude de información, negociación, confirmación de reserva, etc) así como outros documentos que lle serán de utilidade no mundo profesional (fax, formulario de pedido, curriculum, e-mail, impreso de solicitude, etc). Os alumnos atoparán información concreta dos contidos mínimos exigibles na táboa que figura nas primeiras páxinas do libro de texto.

Realizaranse dúas probas escritas e unha proba oral en cada trimestre que avaliarán as distintas destrezas incluíndo linguaxe funcional, léxico, comprensión lectora, comprensión oral, expresión escrita e expresión oral.

A primeira proba escrita (Listening e Writing) terá un valor de 25% na nota da avaliación, a segunda proba escrita (Reading, Functional Language and Vocabulary) terá un valor de 30%.

A proba oral será unha interacción en situación 'real' entre 2 alumnos e ponderará un 25% da nota da avaliación.

O traballo de clase (asistencia, atención, actitude, participación, esforzo, traballo, colaboración activa e dinamizadora na aula, respecto ó profesor, compañeiros/as, material) terá un valor de 10% na nota da avaliación.

O traballo e tarefas para realizar na casa terán un valor de 10% na nota da avaliación.

### CALIFICACIÓN FINAL

A avaliación será continua e a ponderación das notas de cada avaliación para o cálculo da nota final, dado que a nota da 3ª avaliación ten que ser por lei a nota final, será 1ª EV 0%/2ª EV 0%/3ª EV 100%

Para obter unha calificación de apto en calquera dos exames teñen que alcanzar 5 puntos sobre 10 (non e suficiente para o aprobado as calificacións inferiores a esa nota). Ao non poder usar notas decimais na cualificación das avaliacións e global no sistema XADEI aplicarase un redondeo positivo a partir do quinto decimal. Por exemplo: se alguén obtén un 4,5 a nota que constará en XADE será de 5 e constará coma APTO. Se é de 4,49 a nota que constará en XADE será un 4 e constará coma NON APTO.

Os exames escritos e orais que se fagan en cada avaliación conterán actividades parecidas as que se fan na clase.

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

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

Os alumnos que suspendan o módulo na convocatoria ordinaria deberán traballar e revisar actividades feitas durante todo o curso, escritas así

como en soporte de audio ou vídeo, no verán e nos meses anteriores á avaliación extraordinaria. O profesor encargado do curso terá no seu horario unha hora de tutoría para que os alumnos poidan acudir e plantexar as cuestións que estimen oportunas.

O profesor encargado do curso, ademais de facer un seguemento dos alumnos pendentes, será responsable de convocalos ao exame escrito e oral que terá lugar na data e hora sinalada pola Dirección do centro. O exame será elaborado e correxido polo profesor que impartiu o curso o ano anterior ou pola xefa de Departamento.

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

Os alumnos que perdan o dereito a avaliación continua e os que non superen a materia na avaliación ordinaria terá que presentarse á avaliación extraordinaria en Xuño, é dicir, realizarán un único exame que constará de dúas partes, escrita e oral, baseado na totalidade dos contidos mínimos desta programación. Haberán de superar ambos exames (escrito e oral) cunha nota de alomenos 5 puntos. Unha nota inferior a 3 nalgunha das dúas probas impedirá que se faga media ponderada entre as dúas partes. Escrito: 70%. Speaking 30%

Avaliaranse todas as destrezas lingüísticas: listening, speaking, reading e writing. O valor asignado a cada unha delas dependerá de varios factores: a extensión da proba, a súa dificultade, o grao ao que se practicou a destreza na clase, etc. A cualificación outorgada a cada exercicio aparecerá especificada na proba.

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

Un dos puntos que se adoitan trazar nas reunións do Departamento é o seguimento da programación e as posibles modificacións que requira. Ademais, a Memoria Anual do Departamento elabórase trimestralmente para poder analizar os resultados obtidos e introducir as medidas necesarias a fin de axudar aos alumnos a acadar os obxectivos da programación.

Os principais indicadores do grao de cumprimento da programación serán:

- Os resultados académicos acadados.
- O grao de cumprimento da temporalización.
- O logro dos obxectivos programados.

Para a avaliación da práctica docente recabarase información dos alumnos aos que se solicitará valoración sobre a metodoloxía e aspectos relativos á docencia, a forma de traballo, técnicas de avaliación, así como cuestións que indiquen se se acadaron os obxectivos das distintas unidades didácticas.

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

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

Realización de exercizos e tests a comenzo do curso para constata-los coñecementos previos dos alumnos, e poder avaliar posteriormente a súa progresión.

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

Para os alumnos que presenten carencias importantes na formación básica ou formación profesional de base que impida conseguir un aproveitamento aceptable nas sesións de ensinanza-aprendizaxe facilitaranse materiais de apoio e soporte.

Adaptaranse tamén as actividades de ensinanza-aprendizaxe esixindo un nivel de concreción inferior e con menos variables.

Darase a oportunidade de realizar actividades extra para compensar as carencias que sexan detectadas.

Ante a posible existencia de alumnos cun grao insuficiente de desenvolvemento das competencias curriculares básicas \_ especialmente nos ámbitos da comprensión e da expresión\_ coa conseguinte dificultade na asimilación de contidos, é necesario prever nas unidades didácticas actuacións concretas. Teráse que reforzalos aprendizaxes deses alumnos con actividades específicas planificadas dacordo coas súas necesidades, ritmos de aprendizaxe, motivacións, os seus intereses e expectativas, o seu grao de integración, etc.

## 9. Aspectos transversais

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

No desenvolvemento do proceso de ensinanza-aprendizaxe están implícitos o traballo en grupo, a educación cívica, a igualdade de mulleres e homes e a educación para a convivencia. Estes conceptos, así como respecto aos compañeiros, profesores e material de traballo trataranse a través das diferentes actividades que realizarán o longo do curso.

### 9.b) Actividades complementarias e extraescolares

En principio non hai actividades complementarias programadas para o módulo de inglés principalmente pola escasez de sesións

## 10. Outros apartados

### 10.1) METODOLOXÍA DE TRABALLO NO CASO DE ENSINO A DISTANCIA

Réxime xeral-ordinario presencial

No caso de que sexa necesario continuar co ensino a distancia por mor dun gromo causado pola COVID-19, seguiremos a docencia a través do curso creado para tales efectos na aula virtual do instituto, no que se colgarán enlaces á plataforma de traballo de inglés Idoceo Connect e todas as instrucións e materiais necesarios. Empregaremos a aula virtual e o e-mail como medio de contacto co alumnado para asignar tarefas e que estes as envíen tanto a través da aula virtual, Idoceo Connect ou e-mail.

En canto á organización do traballo, na aula virtual ou a través do e-mail porase o plan de traballo para cada semana. Os alumnos enviarán ao profesor as tarefas e recibirán feedback a través desas plataformas

A realización de exames será presencial sempre e cando sexa posible. De non ser así, faráanse de xeito telemático mediante a aula virtual ou Idoceo Connect ou enviando traballos a través do email. Acordarase unha data e hora para a realización das mesmas. Só se mudará a data dunha proba por unha causa médica xustificada.

CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN NO CASO DE ENSINO A DISTANCIA

Serán iguais xa que se realizarían as mesmas probas pero telemáticamente. O único cambio salientable é que o 10% asignado ao Class Work será





eliminado e pasarase a valorar o Homework cun 20%

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

Código	Centro	Concello	Ano académico
36018677	Luís Seoane	Pontevedra	2023/2024

**Ciclo formativo**

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
COM	Comercio e márketing	CMCOM02	Comercialización de produtos alimentarios	Ciclos formativos de grao medio	Réxime de adultos

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

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0156	Inglés	2023/2024	9	160	192

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

**Profesorado responsable**

Profesorado asignado ao módulo	LAURA SÁEZ FERNÁNDEZ
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

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

Este módulo profesional contén a formación necesaria para que o alumnado adquira as competencias que lle permitan comunicarse en inglés no desenvolvemento das actividades profesionais propias do nivel formativo deste técnico neste sector.

Trátase dun módulo eminentemente procedemental en que se desenvolve a competencia comunicativa en inglés necesaria no contorno profesional, tanto a nivel oral como a nivel escrito.

A competencia comunicativa en inglés ten que ver tanto coas relacións interpersoais como co manexo da documentación propia do sector.

A formación do módulo contribúe a alcanzar os obxectivos xerais a), b), c), ñ) e r) do ciclo formativo y as competencias a), b), m), p), q) e r).

As liñas de actuación no proceso de ensino e aprendizaxe que permiten alcanzar os obxectivos do módulo están relacionadas con:

- Uso da lingua inglesa a nivel oral e escrito, en todo o desenvolvemento deste módulo.
- Introducción do vocabulario inglés correspondente á terminoloxía específica do sector.
- Selección e execución de estratexias didácticas que incorporen o uso do idioma inglés en actividades propias do sector profesional.
- Uso das técnicas de comunicación para potenciar o traballo en equipo.

**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 (%)	Resultados de aprendizaxe				
					MP0156_00				
					RA1	RA2	RA3	RA4	RA5
1	Formación en empresa.	Formación curricular que se adquirirá na empresa.	0	0					
2	A NEW JOB	Chegada a un novo posto de traballo	41	20	X	X	X	X	X
3	OFFICE BASICS	Rutinas e actividaes basicas nunha oficina	37	20	X	X	X	X	X
4	INTERACTING WITH OTHERS	Atención telefónica, reunións e queixas.	38	20	X	X	X	X	X
5	OUTSIDE THE OFFICE	Transportes e exposicións. Actividades fóra da oficina.	46	25	X	X	X	X	X
6	TECHNOLOGIES	Ordenadores, controis e banca.	30	15	X	X	X	X	X
Total:			192						

**4. Por cada unidade didáctica**
**4.1.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
1	Formación en empresa.	0

**4.1.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
	1	Actividades na empresa.	0,0
<b>TOTAL</b>			<b>0</b>

**4.1.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Actividades na empresa. - Actividades que se desenvolverán na empresa.						0,0
<b>TOTAL</b>						<b>0,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
2	A NEW JOB	41

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece información profesional e cotiá contida en discursos orais emitidos en lingua estándar, e analiza o contido global da mensaxe en relación cos recursos lingüísticos correspondentes.	NO
RA2 - Interpreta información profesional contida en textos escritos, ao analizar comprensivamente os seus contidos.	NO
RA3 - Emite mensaxes orais claras e ben estruturadas, e participa como axente activo en conversas profesionais.	NO
RA4 - Elabora textos sinxelos en lingua estándar, e relaciona as regras gramaticais coa súa finalidade.	NO
RA5 - Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación, e describe as relacións características do país da lingua estranxeira.	NO

**4.2.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Elaborar un CV 1.2 Solicitar unha entrevista de traballo 1.3 Asistir a unha entrevista de traballo	1	Looking for a new job	22,0
2.1 Coñecer e relacionar os postos de traballo coas tarefas propias de cada un deles e situados dentro do edificio 2.2 Presentarse na nova empresa, empregando os costumes e características culturais dos países de fala inglesa. 2.3 Comprender e manter unha conversa con alguen que visita a oficina 2.4 Coñecer os pasos a seguir a hora de recibir unha visita.	2	People in the office	9,0
3.1 Entender un directorio nun edificio de oficinas. 3.2 Coñecer as funcións dos distintos departamentos e situalos. 3.3 Pedir e ofrecer indicacións para chegar aos distintos lugares da oficina. 3.4 Entender e elaborar planos para orientarse. 3.5 Recapitular e revisar os contidos da unidade.	3	The Office	10,0
<b>TOTAL</b>			<b>41</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA1.5 Establecese a secuencia dos elementos constituíntes da mensaxe.	● PE.1 - Audicións	S	4

Craterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.6 Identifícanse as ideas principais dun discurso sobre un tema coñecido, transmitido por un medio de comunicación, emitido en lingua estándar e articulado con claridade.	● PE.2 - Audicións	S	8
CA1.7 Recoñecéronse as instrucións orais e seguíronse as indicacións.	● PE.3 - Audicións	S	6
CA2.1 Seleccionáronse os materiais de consulta e dicionarios.	● LC.1 - Materiais de consulta	N	1
CA2.3 Interpretouse o contido global da mensaxe.	● PE.4 - Textos e audicións	S	5
CA2.6 Realizáronse traducións de textos sinxelos utilizando material de apoio, en caso necesario.	● PE.5 - Textos	S	10
CA3.1 Identifícanse os rexistros utilizados para a emisión da mensaxe.	● PE.6 - Textos e audicións	S	4
CA3.2 Comunicouse utilizando fórmulas, nexos e estratexias de interacción.	● LC.2 - Conversas	S	10
CA3.3 Utilizáronse normas de protocolo en presentacións.	● LC.3 - Conversas	S	2
CA3.5 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión.	● PE.7 - Conversas e redaccións	S	2
CA3.6 Expresáronse sentimentos, ideas ou opinións.	● LC.4 - Conversas e redaccións	S	3
CA3.7 Enumeráronse as actividades da tarefa profesional.	● LC.5 - Conversas	S	2
CA3.8 Describiuse e secuenciouse un proceso de traballo da competencia propia.	● LC.6 - Conversas	S	1
CA3.10 Argumentouse a elección dunha determinada opción ou dun procedemento de traballo.	● LC.7 - Conversas	N	4
CA3.11 Solicitouse a reformulación do discurso ou de parte del cando se considerou necesario.	● LC.8 - Conversas	S	2
CA4.1 Redactáronse textos breves relacionados con aspectos cotiáns e profesionais.	● PE.8 - Redaccións	S	10
CA4.2 Organizouse a información coherentemente e con cohesión.	● PE.9 - Redaccións	S	6
CA4.3 Realizáronse resumos de textos relacionados co propio contorno profesional.	● PE.10 - Redaccións	S	8
CA4.5 Aplicáronse as fórmulas establecidas e o vocabulario específico na formalización de documentos.	● PE.11 - Redaccións	S	4
CA4.7 Utilizáronse as fórmulas de cortesía propias do documento que se elabore.	● LC.9 - Redaccións	S	1
CA5.1 Definíronse os trazos máis salientables dos costumes da comunidade onde se fale a lingua estranxeira.	● LC.10 - Conversas	S	2
CA5.2 Describíronse e aplicáronse as normas e os protocolos de relación social propios do país.	● LC.11 - Conversas	S	1
CA5.3 Identifícanse as crenzas e os valores propios da comunidade onde se fale a lingua estranxeira.	● LC.12 - Conversas	S	1
CA5.5 Aplicáronse as normas de relación social e os protocolos propios do país da lingua estranxeira.	● LC.13 - Conversas	S	3
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

#### 4.2.e) Contidos

Contidos
Comprensión de mensaxes profesionais e cotiás: Mensaxes directas, telefónicas e gravadas. Terminoloxía específica do sector. Idea principal e ideas secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, locucións, expresión da condición e da dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo e estilo indirecto. Outros recursos lingüísticos: gustos e preferencias,

Contidos
<p>Comprensión de mensaxes, textos e artigos básicos profesionais e cotiáns. Soportes telemáticos: fax, correo electrónico, burofax, etc. Terminoloxía específica do sector. Idea principal e ideas secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, uso da voz pasiva, oracións de relativo e estilo indirecto. Orde de palabras na oración simple.</p> <p>Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.</p> <p>Rexistros utilizados na emisión de mensaxes orais.</p> <p>Terminoloxía específica do sector.</p> <p>Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, locucións, expresión da condición e da dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo e estilo indirecto.</p> <p>Fonemas: sons e fonemas vocálicos (e as súas combinacións) e consonánticos (e as súas agrupacións).</p> <p>Marcadores lingüísticos de relacións sociais: normas de cortesía e diferenzas de rexistro.</p> <p>Mantemento e seguimento do discurso oral: Toma, mantemento e cesión da quenda de palabra. Apoio, demostración de entendemento, petición de aclaración, etc. Entoación como recurso de cohesión do texto oral: uso dos patróns de entoación.</p> <p>Expresión e formalización de mensaxes e textos profesionais e cotiáns: Currículo e soportes telemáticos: fax, correo electrónico, burofax, etc. Terminoloxía específica da área profesional. Idea principal e ideas secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, locucións uso da voz pasiva, oracións de relativo e estilo indirecto.</p> <p>Relacións lóxicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidade e resultado.</p> <p>Coherencia textual: Adecuación do texto ao contexto comunicativo. Tipo e formato de texto. Variedade de lingua: rexistro. Selección léxica, de estruturas sintácticas e de contido salientable. Inicio do discurso e introdución do tema. Desenvolvemento e expansión: exemplificación e conclusión, e/ou resumo do discurso. Uso dos signos de puntuación máis habituais.</p> <p>Valoración das normas socioculturais e protocolarias nas relacións internacionais.</p> <p>Uso dos recursos formais e funcionais en situacións que requiran un comportamento socioprofesional, co fin de proxectar unha boa imaxe da empresa.</p>

**4.2.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Actividade (título e descrición)						



Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Looking for a new job - Presentación do módulo, preparación dun CV e dunha entrevista de traballo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tp1.1.1 Presentación do módulo e sistema de traballo ao longo do curso.</li> <li>• Tp1.1.1 Explicación dos distintos pasos e elementos necesarios para a solicitude dun emprego.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ta1.1.1 Recoñecemento e análise dun CV.</li> <li>• Ta1.1.2 Explicación oral do contido dun CV.</li> <li>• Ta1.1.3 Cartas de presentación.</li> <li>• Ta1.1.4 Elaboración dun CV.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• -Curriculum Vitae e carta de presentación</li> <li>• -Entrevista de traballo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• - Audio correspondente ás devanditas seccións.</li> <li>• Seccións 19 e 20 dos libros Office Administration (Student's Book e Workbook).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LC.2 - Conversas</li> <li>• LC.3 - Conversas</li> <li>• LC.4 - Conversas e redaccións</li> <li>• LC.5 - Conversas</li> <li>• LC.7 - Conversas</li> <li>• LC.9 - Redaccións</li> <li>• LC.10 - Conversas</li> <li>• LC.11 - Conversas</li> <li>• LC.12 - Conversas</li> <li>• LC.13 - Conversas</li> <li>• PE.1 - Audicións</li> <li>• PE.2 - Audicións</li> <li>• PE.6 - Textos e audicións</li> <li>• PE.9 - Redaccións</li> <li>• PE.11 - Redaccións</li> </ul>	22,0
People in the office - Coñecemento dos distintos postos e persoas na empresa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tp1.2.1 - Avaliación inicial sobre os coñecementos do alumnado ao respecto dos distintos cargos e persoas nunha empresa.</li> <li>• Tp1.2.2 - Explicación de cada un deles.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ta1.2.1 Recoñecemento dos nomes dos distintos postos de traballo na empresa.</li> <li>• Ta1.2.2 Identificación das siglas dos distintos postos e as persoas que os ocupan.</li> <li>• Ta1.2.3 ¿ Fórmulas de cortesía cos visitantes na empresa.</li> <li>• Ta1.2.4 ¿ Tarxetas profesionais e emails de presentación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• - Atención a unha visita na oficina.</li> <li>• - Tarxeta profesional persoal e email de presentación persoal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Audio correspondente á devandita sección.</li> <li>• - Sección 1 dos libros Office Administration (Student's Book e Workbook).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LC.2 - Conversas</li> <li>• LC.3 - Conversas</li> <li>• LC.5 - Conversas</li> <li>• LC.6 - Conversas</li> <li>• LC.10 - Conversas</li> <li>• LC.11 - Conversas</li> <li>• LC.12 - Conversas</li> <li>• PE.1 - Audicións</li> <li>• PE.6 - Textos e audicións</li> <li>• PE.7 - Conversas e redaccións</li> </ul>	9,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
The Office - Coñecemento das distintas empresas e departamentos que pode haber nun mesmo edificio de oficinas e organización da nosa oficina	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tp1.3.1 - Avaliación inicial sobre os coñecementos do alumnado ao respecto dos distintos departamentos e estancias dunha empresa.</li> <li>• Tp1.3.2 - Explicación de cada un deles.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ta1.3.1 Recoñecemento dos nomes dos distintos departamentos na empresa.</li> <li>• Ta1.3.2 Identificación das estancias onde se poden atopar os distintos departamentos e as persoas que os ocupan.</li> <li>• Ta1.3.3 ¿ Fórmulas de cortesía e presentación con outros traballadores da empresa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• - Plano dun edificio con indicacións e sinalizacións.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Audio correspondente á devandita sección.</li> <li>• - Sección 2 dos libros Office Administration¿ (Student¿s Book e Workbook).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LC.1 - Materiais de consulta</li> <li>• LC.2 - Conversas</li> <li>• LC.8 - Conversas</li> <li>• PE.1 - Audicións</li> <li>• PE.3 - Audicións</li> <li>• PE.4 - Textos e audicións</li> <li>• PE.5 - Textos</li> <li>• PE.8 - Redaccións</li> <li>• PE.10 - Redaccións</li> </ul>	10,0
<b>TOTAL</b>						<b>41,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
3	OFFICE BASICS	37

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece información profesional e cotiá contida en discursos orais emitidos en lingua estándar, e analiza o contido global da mensaxe en relación cos recursos lingüísticos correspondentes.	NO
RA2 - Interpreta información profesional contida en textos escritos, ao analizar comprensivamente os seus contidos.	NO
RA3 - Emite mensaxes orais claras e ben estruturadas, e participa como axente activo en conversas profesionais.	NO
RA4 - Elabora textos sinxelos en lingua estándar, e relaciona as regras gramaticais coa súa finalidade.	NO
RA5 - Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación, e describe as relacións características do país da lingua estranxeira.	NO

**4.3.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Dicar en que momento (hora e día) se realizan distintas actividades na oficina 1.2 Encargar material de oficina 1.3 Organizar e ordenar a oficina	1	Rutines and supplies	18,0
2.1 Facer fotocopias 2.2 Enviar faxes	2	Photocopying and faxes	9,0
3.1 Atender e xestionar o correo entrante. 3.2 Atender e xestionar o correo sainte. 3.3 Recoñecer distintos tipos de documentos 3.4 Recapitular e revisar os contidos da unidade	3	Handling mail	10,0
<b>TOTAL</b>			<b>37</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA1.3 Recoñeceuse a finalidade da mensaxe directa, telefónica ou por outro medio oral.	● PE.1 - textos	S	4
CA1.4 Extraeuse información específica en mensaxes relacionadas con aspectos da vida profesional e cotiá.	● PE.2 - Textos	S	4
CA1.7 Recoñecéronse as instrucións orais e seguíronse as indicacións.	● LC.1 - Audicións	S	3
CA2.1 Seleccionáronse os materiais de consulta e dicionarios.	● LC.2 - Materiais de consulta	N	3

Cráterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA2.6 Realizáronse traducións de textos sinxelos utilizando material de apoio, en caso necesario.	● PE.3 - Textos	S	10
CA2.7 Interpreouse a mensaxe recibida a través de soportes telemáticos: correo electrónico, fax, etc.	● PE.4 - Textos	S	10
CA3.2 Comunicouse utilizando fórmulas, nexos e estratexias de interacción.	● LC.3 - Conversas	S	15
CA3.4 Descríbironse feitos breves e imprevistos relacionados coa profesión.	● PE.5 - Redaccións	S	15
CA3.7 Enumeráronse as actividades da tarefa profesional.	● LC.4 - Conversas	S	6
CA4.3 Realizáronse resumos de textos relacionados co propio contorno profesional.	● PE.6 - Redaccións	S	10
CA4.5 Aplicáronse as fórmulas establecidas e o vocabulario específico na formalización de documentos.	● PE.7 - Redaccións	S	6
CA5.2 Descríbironse e aplicáronse as normas e os protocolos de relación social propios do país.	● LC.5 - Conversas	S	6
CA5.4 Identificáronse os aspectos socioprofesionais propios do sector, en calquera tipo de texto.	● LC.6 - Lecturas	S	4
CA5.5 Aplicáronse as normas de relación social e os protocolos propios do país da lingua estranxeira.	● LC.7 - Conversas	S	4
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

#### 4.3.e) Contidos

Contidos
<p>Comprensión de mensaxes profesionais e cotiás: Mensaxes directas, telefónicas e gravadas. Terminoloxía específica do sector. Idea principal e ideas secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, locucións, expresión da condición e da dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo e estilo indirecto. Outros recursos lingüísticos: gustos e preferencias, comprensión de mensaxes, textos e artigos básicos profesionais e cotiás. Soportes telemáticos: fax, correo electrónico, burofax, etc. Terminoloxía específica do sector. Idea principal e ideas secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, uso da voz pasiva, oracións de relativo e estilo indirecto. Orde de palabras na oración simple.</p> <p>Relacións lóxicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidade e resultado.</p> <p>Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.</p> <p>Terminoloxía específica do sector.</p> <p>Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, locucións, expresión da condición e da dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo e estilo indirecto.</p> <p>Relacións lóxicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidade e resultado.</p> <p>Cofecemento dos elementos culturais máis salientables nos países onde se fale a lingua inglesa.</p> <p>Uso dos recursos formais e funcionais en situacións que requiran un comportamento socioprofesional, co fin de proxectar unha boa imaxe da empresa.</p>

#### 4.3.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Rutines and supplies - Materiais e actividades rutineiras no posto de traballo nunha oficina.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tp2.1.1 Avaliación inicial sobre o coñecemento do alumnado ao respecto do material e as accións cotiás nunha oficina.</li> <li>• Tp2.1.2 Explicación da denominación, uso, inventariado e petición ou compra dos distintos materiais.</li> <li>• Tp2.1.3 Explicación das accións cotiás e organización nunha empresa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ta2.1.1 Recoñecemento de materiais: tamaños, cores, cantidades.</li> <li>• Ta2.1.2 Elaboración de pedidos.</li> <li>• Ta2.1.3 Accións diarias nunha oficina: expresións, verbos e horas.</li> <li>• Ta2.1.4 Distribución dunha oficina.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• - Folla de pedido de material.</li> <li>• - Horario de tarefas.</li> <li>• - Plano de distribución dunha oficina.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seccións 3 e 4 dos libros Office Administration (Student's Book e Workbook).</li> <li>• - Audio correspondente ás devanditas seccións.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LC.1 - Audicións</li> <li>• LC.2 - Materiais de consulta</li> <li>• LC.3 - Conversas</li> <li>• LC.4 - Conversas</li> <li>• LC.5 - Conversas</li> <li>• LC.6 - Lecturas</li> <li>• PE.1 - textos</li> <li>• PE.2 - Textos</li> <li>• PE.3 - Textos</li> <li>• PE.5 - Redaccións</li> <li>• PE.6 - Redaccións</li> <li>• PE.7 - Redaccións</li> </ul>	18,0
Photocopying and faxes - Vocabulario, expresións e elementos do lugar de traballo para o duplicado e envío de documentos escritos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tp2.2.1 - Explicación das tarefas de fotocopiado e manexo do fax.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ta2.2.1 ¿ Identificación dos distintos elementos dunha fotocopiadora e fax.</li> <li>• Ta2.2.2 ¿ Tipos de fotocopias.</li> <li>• Ta2.2.3 ¿ Encabezamentos de faxes.</li> <li>• Ta2.2.4 ¿ Envío e recepción de faxes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• - Portada dun fax.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• - Sección 5 dos libros ¿Office Administration¿ (Student's Book e Workbook).</li> <li>• - Audio correspondente á devandita sección.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE.6 - Redaccións</li> <li>• PE.7 - Redaccións</li> </ul>	9,0
Handling mail - Manexo do correo entrante e saínte.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tp2.3.1 - Explicación das diferenzas no tratamento do correo electrónico e correo postal.</li> <li>• Tp2.3.2 Presentación do vocabulario relacionado co correo postal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ta2.3.1 Identificación e clasificación do correo entrante.</li> <li>• Ta2.3.2 Identificación e clasificación do correo saínte.</li> <li>• Ta2.3.3 Enderezos postais.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• - Emails.</li> <li>• - Sobres con enderezos postais.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• - Audio correspondente á devandita sección.</li> <li>• - Sección 6 dos libros Office Administration (Student's Book e Workbook).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LC.5 - Conversas</li> <li>• LC.7 - Conversas</li> <li>• PE.4 - Textos</li> </ul>	10,0
<b>TOTAL</b>						<b>37,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
4	INTERACTING WITH OTHERS	38

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece información profesional e cotiá contida en discursos orais emitidos en lingua estándar, e analiza o contido global da mensaxe en relación cos recursos lingüísticos correspondentes.	NO
RA2 - Interpreta información profesional contida en textos escritos, ao analizar comprensivamente os seus contidos.	NO
RA3 - Emite mensaxes orais claras e ben estruturadas, e participa como axente activo en conversas profesionais.	NO
RA4 - Elabora textos sinxelos en lingua estándar, e relaciona as regras gramaticais coa súa finalidade.	SI
RA5 - Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación, e describe as relacións características do país da lingua estranxeira.	NO

**4.4.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Recibir chamadas e coller mensaxes. 1.2 Atender solicitudes telefónicas. 1.3 Facer solicitudes telefónicas	1	On the phone	19,0
2.1 Organizar e programar ynha reunión. 2.2 Modificar programacións e horarios	2	Meetings	9,0
3.1 Recibir queixas dos clientes. 3.2 Manexar e xestionar as reclamacións. 3.3 Recapitular e revisar os contidos da unidade	3	Customer complaints	10,0
<b>TOTAL</b>			<b>38</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Situouse a mensaxe no seu contexto.	● PE.1 - Audicións	S	3
CA1.2 Identificouse a idea principal da mensaxe.	● PE.2 - Audicións	S	5
CA1.3 Recoñeceu a finalidade da mensaxe directa, telefónica ou por outro medio oral.	● PE.3 - Audicións	S	3
CA1.4 Extraeuse información específica en mensaxes relacionadas con aspectos da vida profesional e cotiá.	● PE.4 - Audicións	S	6
CA1.7 Recoñecéronse as instrucións orais e seguironse as indicacións.	● PE.5 - Audicións	S	2

Cráterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA2.3 Interpreouse o contido global da mensaxe.	● PE.6 - Audicións	S	2
CA2.4 Relacionouse o texto co ámbito da área profesional a que se refira.	● PE.7 - Textos	S	2
CA2.7 Interpreouse a mensaxe recibida a través de soportes telemáticos: correo electrónico, fax, etc.	● PE.8 - Audicións	S	5
CA3.1 Identifícaronse os rexistros utilizados para a emisión da mensaxe.	● PE.9 - Audicións	N	2
CA3.2 Comunicouse utilizando fórmulas, nexos e estratexias de interacción.	● LC.1 - Conversas	S	4
CA3.4 Descríbóronse feitos breves e imprevistos relacionados coa profesión.	● LC.2 - Conversas	S	6
CA3.5 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión.	● PE.10 - Conversas	S	4
CA3.9 Xustificouse a aceptación ou o rexeitamento de propostas realizadas.	● LC.3 - Conversas	N	2
CA3.11 Solicitouse a reformulación do discurso ou de parte del cando se considerou necesario.	● LC.4 - Conversas	S	4
CA4.1 Redactáronse textos breves relacionados con aspectos cotiáns e profesionais.	● PE.11 - Redaccións	S	10
CA4.2 Organizouse a información coherentemente e con cohesión.	● PE.12 - Redaccións	S	6
CA4.3 Realizáronse resumos de textos relacionados co propio contorno profesional.	● PE.13 - Redaccións	S	6
CA4.4 Formalizouse documentación específica do campo profesional propio.	● PE.14 - Redaccións	S	8
CA4.5 Aplicáronse as fórmulas establecidas e o vocabulario específico na formalización de documentos.	● PE.15 - Redaccións	S	3
CA4.6 Resumíronse as ideas principais de informacións dadas, utilizando os seus propios recursos lingüísticos.	● PE.16 - Redaccións	S	3
CA4.7 Utilizáronse as fórmulas de cortesía propias do documento que se elabore.	● PE.17 - Redaccións	S	5
CA5.2 Descríbóronse e aplicáronse as normas e os protocolos de relación social propios do país.	● LC.5 - Conversas	S	3
CA5.4 Identifícaronse os aspectos socioprofesionais propios do sector, en calquera tipo de texto.	● LC.6 - Lecturas	S	3
CA5.5 Aplicáronse as normas de relación social e os protocolos propios do país da lingua estranxeira.	● LC.7 - Conversas	S	3
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

#### 4.4.e) Contidos

Contidos
<p>Comprensión de mensaxes profesionais e cotiás: Mensaxes directas, telefónicas e gravadas. Terminoloxía específica do sector. Idea principal e ideas secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, locucións, expresión da condición e da dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo e estilo indirecto. Outros recursos lingüísticos: gustos e preferencias, Relacións lóxicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidade e resultado.</p> <p>Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.</p> <p>Rexistros utilizados na emisión de mensaxes orais.</p> <p>Terminoloxía específica do sector.</p> <p>Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, locucións, expresión da condición e da dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo e estilo indirecto.</p>

Contidos
<p>Outros recursos lingüísticos: gustos e preferencias, suxestións, argumentacións e instrucións.</p> <p>Fonemas: sons e fonemas vocálicos (e as súas combinacións) e consonánticos (e as súas agrupacións).</p> <p>Marcadores lingüísticos de relacións sociais: normas de cortesía e diferenzas de rexistro.</p> <p>Expresión e formalización de mensaxes e textos profesionais e cotiáns: Currículo e soportes telemáticos: fax, correo electrónico, burofax, etc. Terminoloxía específica da área profesional. Idea principal e ideas secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, locucións uso da voz pasiva, oracións de relativo e estilo indirecto.</p> <p>Relacións lóxicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidade e resultado.</p> <p>Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.</p> <p>Coherencia textual: Adecuación do texto ao contexto comunicativo. Tipo e formato de texto. Variedade de lingua: rexistro. Selección léxica, de estruturas sintácticas e de contido salientable. Inicio do discurso e introdución do tema. Desenvolvemento e expansión: exemplificación e conclusión, e/ou resumo do discurso. Uso dos signos de puntuación máis habituais.</p> <p>Valoración das normas socioculturais e protocolarias nas relacións internacionais.</p> <p>Coñecemento dos elementos culturais máis salientables nos países onde se fale a lingua inglesa.</p> <p>Uso dos recursos formais e funcionais en situacións que requiran un comportamento socioprofesional, co fin de proxectar unha boa imaxe da empresa.</p>

**4.4.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
On the phone - Atención telefónica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tp3.1.1 Presentación das fórmulas de cortesía e vocabulario habitual nunha conversa telefónica.</li> <li>• Tp3.1.2 ¿ Explicación do vocabulario referido ao mantemento no lugar de traballo.</li> <li>• Tp3.1.2 ¿ Discriminar información relevante fronte a información complementaria.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ta3.1.1 Identificar expresións e diferentes rexistros en conversas telefónicas e empregalas axeitadamente.</li> <li>• Ta3.1.2 Tomar nota de mensaxes seleccionando a información principal.</li> <li>• Ta3.1.3 Solicitar mantemento ao profesional axeitado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• - Notas e apuntamentos de mensaxes recibidos por teléfono.</li> <li>• Conversa telefónica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Audio correspondente ás devanditas seccións.</li> <li>• - Seccións 7 e 8 dos libros Office Administration (Student's Book e Workbook).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LC.1 - Conversas</li> <li>• LC.4 - Conversas</li> <li>• LC.5 - Conversas</li> <li>• LC.7 - Conversas</li> <li>• PE.1 - Audicións</li> <li>• PE.2 - Audicións</li> <li>• PE.3 - Audicións</li> <li>• PE.5 - Audicións</li> <li>• PE.10 - Conversas</li> </ul>	19,0



Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Meetings - Programación de reunións.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tp3.2.1 - Repaso dos días da semana, meses, horas e outras expresións temporais. Tp3.2.2 ¿ Explicación dunha axenda de traballo. Tp3.2.3 ¿ Presentación de vocabulario relacionado cunha reunión de traballo e de problemas de axenda.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ta3.2.1 Selección de vocabulario axeitado á reunión que se programa. Ta3.2.2 Recoñecer e manexar causas que poidan modificar a reunión. Ta3.2.3 ¿ Organizar unha axenda de traballo seguindo as prioridades e establecendo ordes cronolóxicas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• - Axenda de traballo.</li> <li>• - Email de invitación a unha reunión.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• - Audio correspondente á devandita sección.</li> <li>• - Sección 9 dos libros Office Administration (Student¿s Book e Workbook).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE.7 - Textos</li> <li>• PE.11 - Redaccións</li> <li>• PE.13 - Redaccións</li> <li>• PE.15 - Redaccións</li> <li>• PE.16 - Redaccións</li> </ul>	9,0
Customer complaints - Atención ao cliente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tp3.3.1 - Explicación de tratamento de queixas: derivación ao departamento correspondente. Tp3.3.2 ¿ Expresións que reflicten os estados de ánimo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ta3.3.1 ¿ Recoñecer tipos de queixas e tramitalas axeitadamente. Ta3.3.2 ¿ Pedir desculpas e propoñer solucións. Ta3.3.3 ¿ Describir estados de ánimo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento de reclamación.</li> <li>• Documento de resposta a unha reclamación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• - Sección 11 dos libros ¿ Office Administration¿ (Student¿s Book e Workbook).</li> <li>• - Audio correspondente á devandita sección.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LC.2 - Conversas</li> <li>• LC.3 - Conversas</li> <li>• LC.6 - Lecturas</li> <li>• LC.7 - Conversas</li> <li>• PE.1 - Audicións</li> <li>• PE.2 - Audicións</li> <li>• PE.3 - Audicións</li> <li>• PE.4 - Audicións</li> <li>• PE.6 - Audicións</li> <li>• PE.8 - Audicións</li> <li>• PE.9 - Audicións</li> <li>• PE.10 - Conversas</li> <li>• PE.12 - Redaccións</li> <li>• PE.14 - Redaccións</li> <li>• PE.17 - Redaccións</li> </ul>	10,0
<b>TOTAL</b>						<b>38,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
5	OUTSIDE THE OFFICE	46

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece información profesional e cotiá contida en discursos orais emitidos en lingua estándar, e analiza o contido global da mensaxe en relación cos recursos lingüísticos correspondentes.	NO
RA2 - Interpreta información profesional contida en textos escritos, ao analizar comprensivamente os seus contidos.	NO
RA3 - Emite mensaxes orais claras e ben estruturadas, e participa como axente activo en conversas profesionais.	NO
RA4 - Elabora textos sinxelos en lingua estándar, e relaciona as regras gramaticais coa súa finalidade.	NO
RA5 - Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación, e describe as relacións características do país da lingua estranxeira.	NO

**4.5.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Coñecer países e nacionalidades 1.2 Describir o clima 1.3 Ter pequenas conversas. 1.4 Pedir e dar indicacions a outras persoas.	1	Exhibitions	9,0
2.1 Reservar voos e xestionar imprevistos no aeroporto. 2.2 Seleccionar hoteis e facer as reservas. 2.3 Reservar billetes de tren. 2.4 Alugar un cohe	2	Reservations	28,0
3.1 Comprender un menu. 3.2 Coñecer e empregar expresións habituais nun restaurante. 3.3 Pedir a comida. 3.4 Recapitular e revisar os contidos da unidade.	3	At the restaurant.	9,0
<b>TOTAL</b>			<b>46</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA1.4 Extraeuse información específica en mensaxes relacionadas con aspectos da vida profesional e cotiá.	● PE.1 - Textos	S	6

Cráterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.5 Estableceuse a secuencia dos elementos constituíntes da mensaxe.	• PE.2 - Textos	S	6
CA1.7 Recoñecéronse as instrucións orais e seguíronse as indicacións.	• LC.1 - Audicións	S	4
CA1.8 Tomouse conciencia da importancia de comprender globalmente unha mensaxe, mesmo sen entender todos os seus elementos.	• PE.3 - Textos	S	5
CA2.1 Seleccionáronse os materiais de consulta e dicionarios.	• LC.2 - Materiais de consulta	N	2
CA2.2 Léronse comprensivamente textos sinxelos.	• PE.4 - textos	S	10
CA2.5 Identificouse a terminoloxía utilizada.	• PE.5 - Textos	S	10
CA2.6 Realizáronse traducións de textos sinxelos utilizando material de apoio, en caso necesario.	• PE.6 - Textos	S	15
CA3.2 Comunicouse utilizando fórmulas, nexos e estratexias de interacción.	• LC.3 - Conversas	S	6
CA3.4 Descríbóronse feitos breves e imprevistos relacionados coa profesión.	• PE.7 - Redaccións	S	4
CA3.6 Expresáronse sentimentos, ideas ou opinións.	• PE.8 - Redaccións	S	4
CA3.9 Xustificouse a aceptación ou o rexeitamento de propostas realizadas.	• LC.4 - Redaccións	N	4
CA3.10 Argumentouse a elección dunha determinada opción ou dun procedemento de traballo.	• LC.5 - Redaccións	N	2
CA3.11 Solicitouse a reformulación do discurso ou de parte del cando se considerou necesario.	• LC.6 - Conversas	N	2
CA4.1 Redactáronse textos breves relacionados con aspectos cotiáns e profesionais.	• PE.9 - Redaccións	S	6
CA4.6 Resumíronse as ideas principais de informacións dadas, utilizando os seus propios recursos lingüísticos.	• PE.10 - Redaccións	S	6
CA5.1 Definíronse os trazos máis salientables dos costumes da comunidade onde se fale a lingua estranxeira.	• LC.7 - Conversas	S	2
CA5.2 Descríbóronse e aplicáronse as normas e os protocolos de relación social propios do país.	• LC.8 - Conversas	S	3
CA5.5 Aplicáronse as normas de relación social e os protocolos propios do país da lingua estranxeira.	• LC.9 - Conversas	S	3
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

#### 4.5.e) Contidos

Contidos
<p>Comprensión de mensaxes profesionais e cotiás: Mensaxes directas, telefónicas e gravadas. Terminoloxía específica do sector. Idea principal e ideas secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, locucións, expresión da condición e da dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo e estilo indirecto. Outros recursos lingüísticos: gustos e preferencias, comprensión de mensaxes, textos e artigos básicos profesionais e cotiás. Soportes telemáticos: fax, correo electrónico, burofax, etc. Terminoloxía específica do sector. Idea principal e ideas secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, uso da voz pasiva, oracións de relativo e estilo indirecto. Orde de palabras na oración simple.</p> <p>Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.</p> <p>Rexistros utilizados na emisión de mensaxes orais.</p> <p>Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, locucións, expresión da condición e da dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo e estilo indirecto.</p> <p>Outros recursos lingüísticos: gustos e preferencias, suxestións, argumentacións e instrucións.</p> <p>Fonemas: sons e fonemas vocálicos (e as súas combinacións) e consonánticos (e as súas agrupacións).</p>

Contidos
<p>Marcadores lingüísticos de relacións sociais: normas de cortesía e diferenzas de rexistro.</p> <p>Mantemento e seguimento do discurso oral: Toma, mantemento e cesión da quenda de palabra. Apoio, demostración de entendemento, petición de aclaración, etc. Entoación como recurso de cohesión do texto oral: uso dos patróns de entoación.</p> <p>Expresión e formalización de mensaxes e textos profesionais e cotiáns: Currículo e soportes telemáticos: fax, correo electrónico, burofax, etc. Terminoloxía específica da área profesional. Idea principal e ideas secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, locucións uso da voz pasiva, oracións de relativo e estilo indirecto.</p> <p>Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.</p> <p>Coñecemento dos elementos culturais máis salientables nos países onde se fale a lingua inglesa.</p>

**4.5.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Exhibitions - Organización e asistencia a exposicións e eventos fóra da oficina.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tp4.1.1 ¿ Descripción de eventos que se poden desenvolver fóra da oficina.</li> <li>• Tp4.1.2 ¿ Presentación do vocabulario relacionado con viaxes (países, nacionalidades, medios de transporte).</li> <li>• Tp4.1.3 ¿ Explicación das peculiaridades culturais e de relación con outras persoas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ta4.1.1 ¿ Relacionar países e nacionalidades.</li> <li>• Ta4.1.2 ¿ Describir o clima.</li> <li>• Ta4.1.3 ¿ Pedir e ofrecer axuda sobre direccións.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• - Emails relacionados coa actividade (aceptación/rexeitamento de invitacións).</li> <li>• - Conversas sobre indicacións.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• - Sección 10 dos libros ¿Office Administration¿ (Student¿s Book e Workbook).</li> <li>• - Audio correspondente ás devanditas seccións.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LC.1 - Audicións</li> <li>• LC.3 - Conversas</li> <li>• LC.6 - Conversas</li> <li>• LC.7 - Conversas</li> <li>• LC.8 - Conversas</li> <li>• LC.9 - Conversas</li> <li>• PE.1 - Textos</li> <li>• PE.2 - Textos</li> <li>• PE.3 - Textos</li> <li>• PE.4 - textos</li> <li>• PE.6 - Textos</li> </ul>	9,0
Reservations - Realización de todo tipo de reservas e xestión das mesmas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tp4.2.1 - Explicación de vocabulario relacionado cos distintos medios de transporte.</li> <li>• Tp4.2.2 ¿ Vocabulario e expresións a empregar nun hotel.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ta4.2.1 ¿ Discriminar e aprender a facer distintos tipos de reservas.</li> <li>• Ta4.2.2 ¿ Coñecer os problemas potenciais relacionados con viaxes e reservas.</li> <li>• Ta4.2.3 ¿ Empregar axeitadamente o vocabulario relacionado con cada medio de transporte.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• - Simulacións de reservas.</li> <li>• - Preparación de itinerarios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• - Seccións 12, 13 e 14 dos libros ¿Office Administration¿ (Student¿s Book e Workbook).</li> <li>• - Audio correspondente á devandita sección.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LC.1 - Audicións</li> <li>• PE.1 - Textos</li> <li>• PE.5 - Textos</li> <li>• PE.7 - Redaccións</li> <li>• PE.9 - Redaccións</li> <li>• PE.10 - Redaccións</li> </ul>	28,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
At the restaurant. - Comidas, menús e actitude nun restaurante.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tp4.3.1 - Explicación das normas de comportamento social nun establecemento público.</li> <li>• Tp4.3.2 ¿ Presentación do vocabulario relacionado coa alimentación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ta4.3.1 ¿ Ler e comprender unha carta dun restaurante.</li> <li>• Ta4.3.2 ¿ Empregar axeitadamente as expresións habituais no contexto dunha comida de traballo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prácticas de diálogos relacionados cos contidos da actividade.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• - Sección 15 dos libros ¿Office Administration¿ (Student¿s Book e Workbook).</li> <li>• - Audio correspondente á devandita sección.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LC.2 - Materiais de consulta</li> <li>• LC.4 - Redaccións</li> <li>• LC.5 - Redaccións</li> <li>• LC.7 - Conversas</li> <li>• LC.8 - Conversas</li> <li>• LC.9 - Conversas</li> <li>• PE.5 - Textos</li> <li>• PE.8 - Redaccións</li> </ul>	9,0
<b>TOTAL</b>						<b>46,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
6	TECHNOLOGIES	30

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece información profesional e cotiá contida en discursos orais emitidos en lingua estándar, e analiza o contido global da mensaxe en relación cos recursos lingüísticos correspondentes.	NO
RA2 - Interpreta información profesional contida en textos escritos, ao analizar comprensivamente os seus contidos.	NO
RA3 - Emite mensaxes orais claras e ben estruturadas, e participa como axente activo en conversas profesionais.	NO
RA4 - Elabora textos sinxelos en lingua estándar, e relaciona as regras gramaticais coa súa finalidade.	NO
RA5 - Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación, e describe as relacións características do país da lingua estranxeira.	NO

**4.6.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Procurar información na internet 1.2 Preparar unha presentación.	1	Computers	10,0
2.1 Controlar o horario laboral e vacacions. 2.2 Coñecer medios e medidas de seguridade no traballo.	2	Attendance and security	9,0
3.1 Coñecer as distintas transaccións bancarias dunha empresa. 3.2 Interactuar co banco dende a empresa. 3.3 Recapitular e revisar os contidos da unidade	3	At the bank	11,0
<b>TOTAL</b>			<b>30</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA1.3 Recoñeceuse a finalidade da mensaxe directa, telefónica ou por outro medio oral.	● LC.1 - Audicións	S	10
CA1.4 Extraeuse información específica en mensaxes relacionadas con aspectos da vida profesional e cotiá.	● PE.1 - Textos e audicións	S	10
CA2.1 Seleccionáronse os materiais de consulta e dicionarios.	● LC.2 - Materiais de consulta	N	1
CA2.2 Léronse comprensivamente textos sinxelos.	● PE.2 - Textos	S	9
CA2.4 Relacionouse o texto co ámbito da área profesional a que se refira.	● PE.3 - Textos	S	3
CA2.5 Identificouse a terminoloxía utilizada.	● PE.4 - Textos e audicións	S	3

Critérios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA2.6 Realizáronse traducións de textos sinxelos utilizando material de apoio, en caso necesario.	● PE.5 - Textos	S	8
CA3.2 Comunicouse utilizando fórmulas, nexos e estratexias de interacción.	● LC.3 - Conversas	S	8
CA3.3 Utilizáronse normas de protocolo en presentacións.	● LC.4 - Conversas	S	6
CA3.5 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión.	● LC.5 - Conversas e redaccións	S	6
CA3.10 Argumentouse a elección dunha determinada opción ou dun procedemento de traballo.	● LC.6 - Conversas	N	6
CA4.1 Redactáronse textos breves relacionados con aspectos cotiáns e profesionais.	● PE.6 - Redaccións	S	10
CA4.2 Organizouse a información coherentemente e con cohesión.	● PE.7 - Redaccións	S	8
CA4.4 Formalizouse documentación específica do campo profesional propio.	● PE.8 - Redaccións	S	10
CA5.4 Identifícanse os aspectos socioprofesionais propios do sector, en calquera tipo de texto.	● LC.7 - Lecturas	S	2
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

#### 4.6.e) Contidos

Contidos
<p>Comprensión de mensaxes profesionais e cotiás: Mensaxes directas, telefónicas e gravadas. Terminoloxía específica do sector. Idea principal e ideas secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, locucións, expresión da condición e da dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo e estilo indirecto. Outros recursos lingüísticos: gustos e preferencias, comprensión de mensaxes, textos e artigos básicos profesionais e cotiás. Soportes telemáticos: fax, correo electrónico, burofax, etc. Terminoloxía específica do sector. Idea principal e ideas secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, uso da voz pasiva, oracións de relativo e estilo indirecto. Orde de palabras na oración simple.</p> <p>Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.</p> <p>Terminoloxía específica do sector.</p> <p>Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, locucións, expresión da condición e da dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo e estilo indirecto.</p> <p>Outros recursos lingüísticos: gustos e preferencias, suxestións, argumentacións e instrucións.</p> <p>Expresión e formalización de mensaxes e textos profesionais e cotiás: Currículo e soportes telemáticos: fax, correo electrónico, burofax, etc. Terminoloxía específica da área profesional. Idea principal e ideas secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, locucións uso da voz pasiva, oracións de relativo e estilo indirecto.</p> <p>Relacións lóxicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidade e resultado.</p> <p>Coherencia textual: Adecuación do texto ao contexto comunicativo. Tipo e formato de texto. Variedade de lingua: rexistro. Selección léxica, de estruturas sintácticas e de contido salientable. Inicio do discurso e introdución do tema. Desenvolvemento e expansión: exemplificación e conclusión, e/ou resumo do discurso. Uso dos signos de puntuación máis habituais.</p> <p>Cofecemento dos elementos culturais máis salientables nos países onde se fale a lingua inglesa.</p>

#### 4.6.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos			
Actividade (título e descrición)				Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Computers - Utilización de ordenadores.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tp5.1.1 ζ Enumeración da información que pode ser obtida na internet.</li> <li>• Tp5.1.2 ζ Explicación e organización da información nunha presentación.</li> <li>• Tp5.1.3 ζ Presentación de vocabulario relacionado con internet, navegadores e ordenadores.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ta5.1.1 ζ Recoñecemento dos distintos elementos que interveñen nunha procura na internet.</li> <li>• Ta5.1.2 ζ Recoñecemento de información en gráficos e táboas.</li> <li>• Ta2.1.3 ζ Uso do vocabulario habitual no emprego de ordenadores.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• - Preparación dunha presentación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• - Sección 16 dos libros ζ Office Administration ζ (Student's Book e Workbook).</li> <li>• - Audio correspondente á devandita sección.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LC.3 - Conversas</li> <li>• LC.4 - Conversas</li> <li>• LC.5 - Conversas e redaccións</li> <li>• PE.3 - Textos</li> <li>• PE.6 - Redaccións</li> <li>• PE.7 - Redaccións</li> </ul>	10,0
Attendance and security - Rexistros de asistencia e cuestións de seguridade.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tp5.2.1 - Explicación dos sistemas de control de asistencia e de seguridade.</li> <li>• Tp5.2.2 ζ Presentación de vocabulario relacionado con horarios e vacacións.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ta5.2.1 ζ Identificación de áreas de acceso restrinxido e dos sistemas de control en distintas localizacións.</li> <li>• Ta5.2.2 ζ Tipos de contrato, de baixas e altas laborais e informes de asistencia.</li> <li>• Ta5.2.3 ζ Elementos que inflúen na prevención de riscos laborais.</li> <li>• Ta5.2.4 ζ Tomar conciencia da importancia da seguridade no traballo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• - Informe de asistencia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sección 17 dos libros ζ Office Administration ζ (Student's Book e Workbook).</li> <li>• - Audio correspondente á devandita sección.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LC.6 - Conversas</li> <li>• LC.7 - Lecturas</li> <li>• PE.1 - Textos e audicións</li> <li>• PE.2 - Textos</li> </ul>	9,0
At the bank - Xestións bancarias.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tp5.3.1 - Explicación de distintas transaccións bancarias.</li> <li>• Tp5.3.2 ζ Presentación do vocabulario relativo ás finanzas: porcentaxes, xuros, etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ta5.3.1 ζ Identificación e recoñecer os pasos que precisa unha transacción bancaria determinada.</li> <li>• Ta5.3.2 ζ Identificación de distintos tipos de contas bancarias.</li> <li>• Ta5.3.3 ζ Empregar o vocabulario específico deste campo.</li> <li>• Ta5.3.4 ζ Traballar con moedas, valores e intercambios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• - Transferencias bancarias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• - Sección 18 dos libros ζ Office Administration ζ (Student's Book e Workbook).</li> <li>• - Audio correspondente á devandita sección.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LC.1 - Audicións</li> <li>• LC.2 - Materiais de consulta</li> <li>• LC.4 - Conversas</li> <li>• LC.5 - Conversas e redaccións</li> <li>• PE.4 - Textos e audicións</li> <li>• PE.5 - Textos</li> <li>• PE.8 - Redaccións</li> </ul>	11,0
<b>TOTAL</b>						<b>30,0</b>



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

A este nivel espérase que o alumno teña unha pronuncia intelixible, que un falante nativo poida entender sen excesiva dificultade. Ademais terá que haber un grao de corrección tanto a nivel oral como escrito suficiente como para non impedir a comunicación. O alumno ten que ser capaz de distinguir e producir todos os sons da lingua inglesa, diferenciar a entoación de preguntas, frases enunciativas e exclamativas, ser capaz de expresar emocións como a sorpresa, o fastidio, a queixa, etc coa entoación adecuada, e coñecer un vocabulario básico, con especial atención a terminoloxía profesional que foi obxecto de estudo neste módulo. Con relación a gramática, debe coñecer as estruturas básicas, como por exemplo formar preguntas e respostas, utilización de modais e auxiliares, utilización básica de preposicións e conxuncións, tempos verbais, voz pasiva (presente e pasado), oracións de relativo e estilo indirecto. En canto a lingua escrita espérase que o alumno sexa como mínimo capaz de redactar unha carta comercial có formato apropiado e con diferentes fins (queixa, solicitude de información, negociación, confirmación de reserva, etc) así como outros documentos que lle serán de utilidade no mundo profesional (fax, formulario de pedido, curriculum, e-mail, impreso de solicitude, etc). Os alumnos atoparán información concreta dos contidos mínimos exigibles na táboa que figura nas primeiras páxinas do libro de texto.

Realizaranse dúas probas escritas e unha proba oral en cada trimestre que avaliarán as distintas destrezas incluíndo linguaxe funcional, léxico, comprensión lectora, comprensión oral, expresión escrita e expresión oral.

As diferentes probas escritas que se realicen incluírán comprensión oral e escrita, linguaxe funcional, expresión escrita e vocabulario, e terán un valor de 70% na nota final de avaliación.

A proba oral ponderará un 20% da nota da avaliación.

O traballo de clase (asistencia, atención, actitude, participación, esforzo, traballo, colaboración activa y dinamizadora na aula, respecto ó profesor, compañeiros/as, material) e mais o traballo que realicen na casa terán un valor de 10% na nota da avaliación.

### CALIFICACIÓN FINAL

A avaliación será continua (non haberá recuperacións das diferentes avaliacións) e as probas escritas e orais realizadas ao longo do curso serán valoradas nunha media ponderada distribuída do seguinte modo: a nota da primeira avaliación suporá un 50% da nota final do curso, e a nota da segunda avaliación suporá o outro 50% da nota final do curso.

Para obter unha cualificación de apto en calquera dos exames teñen que alcanzar 5 puntos sobre 10 (non e suficiente para o aprobado as cualificacións inferiores a esa nota). Ao non poder usar notas decimais na cualificación das avaliacións e global no sistema XADEI aplicarase un redondeo positivo a partir do quinto decimal. Por exemplo: se alguén obtén un 4,5 a nota que constará en XADE será de 5 e constará coma APTO. Se é de 4,49 a nota que constará en XADE será un 4 e constará coma NON APTO.

Os exames escritos e orais que se fagan en cada avaliación conterán actividades parecidas as que se fan na clase.

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

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

O plan de recuperación do alumnado consiste en realizar actividades e procedementos previstos nas unidades didácticas da programación. Quedará a discreción da profesora determinar se estas actividades resultan suficientes para a superación do módulo ou se será preciso realizar un

exame de recuperación.

Ditas actividades de recuperación consistirán en:

1. Repasar os contidos necesarios de cada unidade didáctica.
2. Realizar diferentes tarefas de cada unidade, seleccionando actividades axeitadas para reforzar e afianzar o nivel necesario nas catro destrezas da lingua, outorgando prioridade ás destrezas produtivas que normalmente son as máis difíciles de mellorar e as que requiren unha monitorización adecuada por parte do profesorado. Proporcionaráselle ao alumnado as explicacións e orientacións pertinentes, suministrándolle a bibliografía necesaria para revisar e reforzar contidos, así como información adecuada do progreso acadado e as necesidades de mellora.

Os alumnos e alumnas que suspendan o módulo na convocatoria ordinaria recibirán unha serie de actividades para que poidan realizar no período anterior á avaliación extraordinaria.

O profesor encargado do curso, ademais de facer un seguemento dos alumnos pendentes, será responsable de convocalos ao exame escrito e oral que terá lugar na data e hora sinalada pola Dirección do centro.

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

Os alumnos que perdan o dereito a avaliación continua e os que non superen a materia na avaliación ordinaria terá que presentarse á avaliación extraordinaria en Xuño, é dicir, realizarán un único exame que constará de dúas partes, escrita e oral, baseado na totalidade dos contidos mínimos desta programación. Haberán de superar ambos exames (escrito e oral) cunha nota de alomenos 5 puntos. Unha nota inferior a 3 nalgunha das dúas probas impedirá que se faga media aritmética entre as dúas partes.

Avaliaranse todas as destrezas lingüísticas: listening, speaking, reading e writing. O valor asignado a cada unha delas dependerá de varios factores: a extensión da proba, a súa dificultade, o grao ao que se practicou a destreza na clase, etc. A cualificación outorgada a cada exercicio aparecerá especificada na proba.

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

Un dos puntos que se adoitan trazar nas reunións do Departamento é o seguimento da programación e as posibles modificacións que requira. Ademais, a Memoria Anual do Departamento elabórase trimestralmente para poder analizar os resultados obtidos e introducir as medidas necesarias a fin de axudar aos alumnos a acadar os obxectivos da programación.

Os principais indicadores do grao de cumprimento da programación serán:

- Os resultados académicos acadados.
- O grao de cumprimento da temporalización.
- O logro dos obxectivos programados.

Para a avaliación da práctica docente recabarase información dos alumnos aos que se solicitará valoración sobre a metodoloxía e aspectos relativos á docencia, a forma de traballo, técnicas de avaliación, así como cuestións que indiquen se se acadaron os obxectivos das distintas unidades didácticas.

## 8. Medidas de atención á diversidade

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

Realización de tests a comenzo do curso para constata-los coñecementos previos dos alumnos, e poder avaliar posteriormente a súa progresión.

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

Para os alumnos que presenten carencias importantes na formación básica ou formación profesional de base que impida conseguir un aproveitamento aceptable nas sesións de ensinanza-aprendizaxe facilitaranse materiais de apoio e soporte.

Adaptaranse tamén as actividades de ensinanza-aprendizaxe esixindo un nivel de concreción inferior e con menos variables.

Darase a oportunidade de realizar actividades extra para compensar as carencias que sexan detectadas.

Ante a posible existencia de alumnos cun grao insuficiente de desenvolvemento das competencias curriculares básicas \_ especialmente nos ámbitos da comprensión e da expresión\_ coa conseguinte dificultade na asimilación de contidos, é necesario prever nas unidades didácticas actuacións concretas. Teráse que reforzalos aprendizaxes deses alumnos con actividades específicas planificadas dacordo coas súas necesidades, ritmos de aprendizaxe, motivacións, os seus intereses e expectativas, o seu grao de integración, etc.

## 9. Aspectos transversais

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

No desenvolvemento do proceso de ensinanza-aprendizaxe están implícitos o traballo en grupo, a educación cívica, a igualdade de mulleres e homes e a educación para a convivencia. Estes conceptos, así como respecto aos compañeiros, profesores e material de traballo trataranse a través das diferentes actividades que realizarán o longo do curso.

### 9.b) Actividades complementarias e extraescolares

No momento de elaborar esta programación non hai previstas actividades complementarias.

## 10. Outros apartados

### 10.1) Comercialización de produtos alimentarios

Réxime xeral-adultos presencial

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

Código	Centro	Concello	Ano académico
36018677	Luís Seoane	Pontevedra	2023/2024

**Ciclo formativo**

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
COM	Comercio e márketing	CMCOM02	Comercialización de produtos alimentarios	Ciclos formativos de grao medio	Réxime de adultos

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

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP1606	Constitución de pequenos negocios alimentarios	2023/2024	6	107	128
MP1606_12	Iniciativa emprendedora e constitución dun negocio alimentario	2023/2024	6	32	38
MP1606_22	Plan de investimentos e de financiamento dun negocio alimentario	2023/2024	6	75	90

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

**Profesorado responsable**

Profesorado asignado ao módulo	LUCÍA LOUREIRO COTA
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

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

Proxecto de FP dual coas empresas:

- Pontevicus, S.L., no que se combinarán os procesos de ensino e aprendizaxe na empresa e no centro formativo.
- Distribuciones Froiz S.A., no que se combinarán os procesos de ensino e aprendizaxe na empresa e no centro formativo.
- Centros Comerciales Carrefour, S.A., no que se combinarán os procesos de ensino e aprendizaxe na empresa e no centro formativo.
- Centros Comerciales Carrefour, S.A., no que se combinarán os procesos de ensino e aprendizaxe na empresa e no centro formativo.
- Juncal Alimentacion, S.L., no que se combinarán os procesos de ensino e aprendizaxe na empresa e no centro formativo.

**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 (%)	Resultados de aprendizaxe		Resultados de aprendizaxe		
					160612		160622		
					RA1	RA2	RA1	RA2	RA3
1	Formación en empresa.	Formación curricular que se adquirirá na empresa.	0	0					
2	A idea de negocio e o espírito emprendedor	Identificar e valorar a iniciativa emprendedora	20	15	X				
3	Constitución e posta en marcha dun comercio alimentario	Determinar os pasos necesarios para a creación dunha empresa según a forma xurídica escollida	18	15		X			
4	Formación en empresa.	Formación curricular que se adquirirá na empresa.	0	0					
5	Plan de inversión	Organización de recursos económicos e humanos	35	25			X		
6	Plan financeiro	Elaboración de presupostos, obtención de recursos económicos e previsión da actividade económica	35	25				X	
7	Rentabilidade e viabilidade económica financeira e social	Análise do equilibrio patrimonial e social da empresa	20	20					X
Total:			128						

**4. Por cada unidade didáctica**
**4.1.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
1	Formación en empresa.	0

**4.1.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
	1	Actividades na empresa.	0,0
<b>TOTAL</b>			<b>0</b>

**4.1.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Actividades na empresa. - Actividades que se desenvolverán na empresa.						0,0
<b>TOTAL</b>						<b>0,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
2	A idea de negocio e o espírito emprendedor	20

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Analiza a oportunidade de creación dunha pequena empresa de comercialización alimentaria, valorando a información do seu ámbito de actuación e os requisitos establecidos, e con incorporación de valores éticos	SI

**4.2.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Identificar o espírito emprendedor	1	Elaboración e análise dunha idea de negocio	20,0
1.2 Definir a idea de negocio			
1.3 Coñecer fontes de ideas de negocio			
1.4 Recoñecer a importancia da innovación			
1.5 Analizar a información do entorno empresarial: microentorno e macroentorno			
<b>TOTAL</b>			<b>20</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Identificáronse as propias aptitudes e as actitudes relacionadas coa iniciativa emprendedora	● TO.1 - Traballo do alumnado	N	5
CA1.2 Caracterizouse o modelo de empresa de comercialización alimentaria e a súa organización estrutural, para obter os resultados esperados	● TO.2 - Traballo do alumnado	N	10
CA1.3 Decidiuse a idea de negocio para o establecemento dunha empresa de comercialización alimentaria, valorando no ámbito de actuación, os modelos consolidados e innovadores, as tendencias e os segmentos de mercado	● TO.3 - Traballo do alumnado	S	20
CA1.4 Elaborouse a análise de debilidades, ameazas, fortalezas e oportunidades da idea de negocio alimentario	● TO.4 - Traballo do alumnado	S	15
CA1.5 Decidiuse a estratexia empresarial, relacionándoa coa idea de negocio e cos seus obxectivos	● TO.5 - Traballo do alumnado	S	10
CA1.6 Analizáronse prácticas que incorporen valores éticos e sociais, en empresas relacionadas co comercio alimentario, para a súa incorporación á idea de negocio	● TO.6 - Traballo do alumnado	S	10
CA1.7 Analizáronse as características de cultura empresarial e a imaxe corporativa da idea de negocio alimentario, en relación cos obxectivos empresariais	● TO.7 - Traballo do alumnado	N	10
CA1.8 Avaliouse a información do contorno específico da empresa ou microcontorno	● TO.8 - Traballo do alumnado	S	10
CA1.9 Avaliáronse os principais elementos do contorno xeral da empresa ou macrocontorno	● TO.9 - Traballo do alumnado	S	10
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

**4.2.e) Contidos**



Contidos
Empresa de comercialización alimentaria: elementos, tipos e funcións básicas. Organización estrutural. Idea de negocio do comercio alimentario. Comercios alimentarios: tipos, características e funcións. Valoración do contorno. Modelos consolidados e innovadores. Emprendemento: factores clave, iniciativa, creatividade e formación. Iniciativa emprendedora. Innovación e desenvolvemento. Aptitudes e actitudes relacionadas coa iniciativa emprendedora. Análise das empresas do comercio alimentario Cultura empresarial. Obxectivos empresariais. Valores éticos e sociais. Imaxe corporativa. Avaliación do contorno do mercado alimentario: datos sectoriais, empresas provedoras, produtos, prezos e condicións de venda. Avaliación do contorno xeral da empresa: factores económicos, sociais, demográficos, culturais, tecnolóxicos, ambientais e político-legais.

**4.2.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Elaboración e análise dunha idea de negocio - Secuenciarase e identificarase os rasgos do emprendemento e a idea de negocio					<ul style="list-style-type: none"> <li>● TO.1 - Traballo do alumnado</li> <li>● TO.2 - Traballo do alumnado</li> <li>● TO.3 - Traballo do alumnado</li> <li>● TO.4 - Traballo do alumnado</li> <li>● TO.5 - Traballo do alumnado</li> <li>● TO.6 - Traballo do alumnado</li> <li>● TO.7 - Traballo do alumnado</li> <li>● TO.8 - Traballo do alumnado</li> <li>● TO.9 - Traballo do alumnado</li> </ul>	20,0
<b>TOTAL</b>						<b>20,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
3	Constitución e posta en marcha dun comercio alimentario	18

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Realiza a constitución e a posta en marcha dun comercio alimentario, formalizando e xestionando os trámites, a documentación e a presentación de documentos establecidos na lexislación dese ámbito	SI

**4.3.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.2 Coñecer os trámites lexislativos e operativos para a posta en marcha dun negocio alimentario 1.3 Calcular os gastos derivados da posta en marcha dun establecemento mercantil 1.4 Coñecer a documentación precisa para o inicio da actividade 1.1 Seleccionar a forma xurídica axeitada	1	Constitución e posta en marcha dun negocio alimentario	18,0
<b>TOTAL</b>			<b>18</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA2.1 Determináronse as etapas de emprendemento do negocio en relación coas características de innovación, formación e colaboración, como requisitos indispensables para ter éxito na actividade emprendedora	• TO.1 - Traballo do alumnado	S	10
CA2.2 Estableceuse a forma xurídica adecuada para comercios alimentarios acorde coa idea de negocio definida, así como as súas obrigas formais e fiscais	• TO.2 - Traballo do alumnado	S	10
CA2.3 Delimitouse o grao de responsabilidade legal dos/das propietarios/as da empresa, en función da forma xurídica elixida	• TO.3 - Traballo do alumnado	S	15
CA2.4 Comparouse o tratamento fiscal establecido para as diferentes formas xurídicas da empresa	• TO.4 - Traballo do alumnado	S	15
CA2.5 Realizáronse os trámites exixidos pola lexislación para a constitución e a posta en marcha dun comercio alimentario, en función da idea de negocio, física e en liña	• TO.5 - Traballo do alumnado	N	10
CA2.6 Calculáronse os gastos de constitución e outros gastos de posta en marcha dun comercio alimentario, segundo as características deste	• TO.6 - Traballo do alumnado	S	10
CA2.7 Formalizouse a documentación asociada á constitución e ao inicio de actividade, secuenciando os trámites nos prazos establecidos pola Administración	• TO.7 - Traballo do alumnado	S	10
CA2.8 Xestionáronse presencialmente ou telematicamente as solicitudes relativas aos trámites propios da actividade empresarial	• TO.8 - Traballo do alumnado	N	10
CA2.9 Obtívose información sobre posibles axudas e subvencións oficiais para a creación dun comercio alimentario	• TO.9 - Traballo do alumnado	N	10
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

**4.3.e) Contidos**

Contidos

Contidos
<p>Formas xurídicas dun comercio alimentario: tipos, características, obrigas formais e tratamento fiscal.</p> <p>Responsabilidade empresarial.</p> <p>Xestión de trámites administrativos específicos para a constitución e posta en marcha dunha pequena empresa de alimentación.</p> <p>Xestión de trámites administrativos relativos á actividade empresarial: licenza ou comunicación de actividade ou de apertura, licenza de obras, aplicación de medidas hixiénicas, plan contra incendios e lexislación ambiental.</p> <p>Cálculo de gastos de constitución e posta en marcha dunha pequena empresa de alimentación. Gastos municipais. Taxas: por prestación de servizos urbanísticos, por utilización privativa e por aproveitamento do dominio público.</p> <p>Formalización da documentación para o inicio da actividade comercial.</p> <p>Subvencións oficiais e axudas para a constitución e a posta en marcha dunha empresa: ámbitos autonómico e estatal. Organismos e institucións con competencias en materia de axudas e subvencións.</p>

**4.3.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Constitución e posta en marcha dun negocio alimentario - Determinaranse os pasos a seguir para a posta en marcha dun negocio alimentario no ámbito territorial de aplicación e formularase unha proposta documental e económica para o inicio da actividade					<ul style="list-style-type: none"> <li>• TO.1 - Traballo do alumnado</li> <li>• TO.2 - Traballo do alumnado</li> <li>• TO.3 - Traballo do alumnado</li> <li>• TO.4 - Traballo do alumnado</li> <li>• TO.5 - Traballo do alumnado</li> <li>• TO.6 - Traballo do alumnado</li> <li>• TO.7 - Traballo do alumnado</li> <li>• TO.8 - Traballo do alumnado</li> <li>• TO.9 - Traballo do alumnado</li> </ul>	18,0
<b>TOTAL</b>						<b>18,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
4	Formación en empresa.	0

**4.4.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
	1	Actividades na empresa.	0,0
<b>TOTAL</b>			<b>0</b>

**4.4.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Actividades na empresa. - Actividades que se desenvolverán na empresa.						0,0
<b>TOTAL</b>						<b>0,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
5	Plan de inversión	35

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Realiza plans de investimento no comercio alimentario, determinando as necesidades e o custo dos recursos humanos e materiais	SI

**4.5.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Determinar as necesidades de inversión dun negocio alimentario	1	Plan de inversión	35,0
1.2 Estimar as necesidades e custos de recursos físicos e persoais imprescindibles			
1.3 Valorar as posibilidades de innovación e custos			
1.4 Confeccionar un plan de inversión dun negocio alimentario			
<b>TOTAL</b>			<b>35</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Decidiuse a localización física da idea de comercio alimentario, valorando a información do contorno relativa a locais dispoñibles e os seus prezos	• TO.1 - Traballo do alumnado	N	10
CA1.2 Decidiuse a posible localización virtual do comercio alimentario en función de segmentos de poboación, nichos de oportunidade e especialización da idea	• TO.2 - Traballo do alumnado	N	10
CA1.3 Estimáronse as necesidades e os custos de equipamento imprescindibles para a creación da pequena empresa de comercialización alimentaria, en función dos obxectivos <u>para alcanzar a curto e a medio prazo</u>	• TO.3 - Traballo do alumnado	S	10
CA1.4 Identificáronse os sistemas de adquisición do equipamento, estimando os custos de alugueiro ou compra	• TO.4 - Traballo do alumnado	S	10
CA1.5 Elaborouse o plan de sustentabilidade do comercio alimentario en función da previsión do gasto enerxético, consumo de auga, equipamento sustentable, innovación <u>tecnolóxica e mantemento</u>	• TO.5 - Traballo do alumnado	S	10
CA1.6 Valoráronse as posibilidades de innovación e os seus custos, en función do produto ofrecido e da calidade do negocio alimentario	• TO.6 - Traballo do alumnado	S	15
CA1.7 Estimáronse as necesidades e os custos de recursos humanos imprescindibles para a creación da pequena empresa de comercialización alimentaria, en función dos obxectivos <u>para alcanzar a curto e a medio prazo</u>	• TO.7 - Traballo do alumnado	S	15
CA1.8 Confeccionouse un plan de investimento tendo en conta as necesidades de recursos humanos e materiais necesarios para a posta en marcha do negocio alimentario	• TO.8 - Traballo do alumnado	S	20
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

**4.5.e) Contidos**

Contidos
Valoración da localización física do comercio alimentario. Información do contorno. Prezos. Métodos e técnicas para seleccionar a localización do local comercial.

Contidos
Valoración da localización virtual do comercio alimentario. Segmentos de poboación e nichos de oportunidade.  Equipamento: moblaxe, equipamentos, sistema de cobramento e terminal punto de venda. Valoración das necesidades de equipamento. Obxectivos a curto e a medio prazo. Determinación dos custos do equipamento. Estimación de custos de adquisición do equipamento  Elaboración de plans de sustentabilidade. Gasto enerxético, consumo de auga, innovación tecnolóxica e mantemento. Gastos. Previsións.  Valoración das posibilidades de innovación. Custos de innovación e calidade do negocio alimentario.  Valoración de necesidades de recursos humanos. Custos de recursos humanos. Obxectivos a curto e a longo prazo.  Confección do plan de investimentos. Necesidades e custos de recursos humanos e de recursos materiais.

**4.5.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Plan de inversión - Identificaranse as cuestións básicas para a elaboración dun plan de inversión cos aspectos necesarios para a súa viabilidade e xestión					<ul style="list-style-type: none"> <li>● TO.1 - Traballo do alumnado</li> <li>● TO.2 - Traballo do alumnado</li> <li>● TO.3 - Traballo do alumnado</li> <li>● TO.4 - Traballo do alumnado</li> <li>● TO.5 - Traballo do alumnado</li> <li>● TO.6 - Traballo do alumnado</li> <li>● TO.7 - Traballo do alumnado</li> <li>● TO.8 - Traballo do alumnado</li> </ul>	35,0
<b>TOTAL</b>						<b>35,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
6	Plan financeiro	35

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Realiza plans financeiros do comercio alimentario, valorando posibilidades de financiamento e as condicións relativas a xuros e amortización	SI

**4.6.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Analizar as diferentes fontes de financiación dispoñibles	1	Plan financeiro	35,0
1.2 Identificar a financiación propia e allea máis conveniente para a idea de negocio dun comercio alimentario			
1.3 Comprender os conceptos de interés, amortización, capital, cuotas, e comisións financeiras			
1.4 Confeccionar un plan de financiación dun negocio alimentario			
<b>TOTAL</b>			<b>35</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA2.1 Analizáronse as fontes de financiamento externo para comercios alimentarios, estimando custos e ingresos en función da idea do negocio	• TO.1 - Traballo do alumnado	S	15
CA2.2 Calculouse a rendibilidade do autofinanciamento de parte das necesidades combinada co financiamento procedente doutras fontes	• TO.2 - Traballo do alumnado	S	10
CA2.3 Identificouse o financiamento bancario máis adecuado para a súa amortización a medio e a longo prazo, así como as súas condicións	• TO.3 - Traballo do alumnado	N	10
CA2.4 Contrastouse o financiamento procedente de axudas concedidas por organismos públicos e privados, en función dos custos e do tipo de negocio	• TO.4 - Traballo do alumnado	N	10
CA2.5 Analizáronse posibles amortizacións por pagamento aprazado e ao contado, en función do tipo de xuros e do volume de negocio	• TO.5 - Traballo do alumnado	S	10
CA2.6 Identificáronse as posibilidades de axudas para a contratación de empregados/as con determinadas características, en función dos postos que vaian desempeñar	• TO.6 - Traballo do alumnado	S	10
CA2.7 Valorouse a negociación do aprazamento do pagamento dos impostos locais e estatais, en función das previsións de negocio e da liquidez monetaria	• TO.7 - Traballo do alumnado	S	10
CA2.8 Confeccionouse un plan de financiamento do negocio alimentario prevendo os resultados da actividade económica da empresa	• TO.8 - Traballo do alumnado	S	25
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

**4.6.e) Contidos**

Contidos
Determinación de fontes de financiamento externas. Custos e ingresos.
Cálculo da rendibilidade do autofinanciamento.

Contidos
Valoración do financiamento bancario. Amortización. Tipos e prazos de devolucións.  Identificación das axudas públicas e privadas. Financiamento. Axudas á contratación segundo o tipo de traballadores/as e os postos de traballo. Axudas públicas e privadas.  Negociación do pagamento de impostos. Tipo de impostos: locais e estatais. Previsión de liquidez para o pagamento.  Confección de plans económico-financeiros: previsión de vendas, gastos de explotación, previsión de tesouraría, conta de perdas e ganancias provisionais, e balance de situación provisional.

**4.6.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Plan financeiro - Valoraranse as posibilidades de financiación e as condicións relativas a intereses e amortización					<ul style="list-style-type: none"> <li>• TO.1 - Traballo do alumnado</li> <li>• TO.2 - Traballo do alumnado</li> <li>• TO.3 - Traballo do alumnado</li> <li>• TO.4 - Traballo do alumnado</li> <li>• TO.5 - Traballo do alumnado</li> <li>• TO.6 - Traballo do alumnado</li> <li>• TO.7 - Traballo do alumnado</li> <li>• TO.8 - Traballo do alumnado</li> </ul>	35,0
<b>TOTAL</b>						<b>35,0</b>



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

N.º	Título da UD	Duración
7	Rentabilidade e viabilidade económico financeira e social	20

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Analiza a viabilidade económico-financiera e social dunha pequena empresa de comercio alimentario, valorando a información contida nos plans económico-financieros, e valorando as vantaxes e as fortalezas da proposta de negocio	SI

**4.7.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Analizar mediante matriz DAFO da proposta de negocio 1.2 Evaluar a xestión económica da empresa 1.3 Coñecer as ferramentas de análise financeiras e avaliación de rentabilidade 1.4 Aplicar criterios sociais e de boas prácticas empresariais, así como valores éticos, sociais e de respecto de medioambiente. 1.5 Evaluar a rendabilidade económica dun comercio alimentario	1	Viabilidade do negocio	20,0
<b>TOTAL</b>			<b>20</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA3.1 Calculáronse ratios económico-financieras, utilizando os datos de contas anuais dun comercio alimentario	● TO.1 - Traballo do alumnado	S	20
CA3.2 Valorouse a viabilidade económico-financiera dun comercio alimentario, analizando a información das ratios económico-financieras	● TO.2 - Traballo do alumnado	S	20
CA3.3 Valorouse a viabilidade social corporativa dun comercio alimentario, analizando a información contida no balance social	● TO.3 - Traballo do alumnado	N	10
CA3.4 Aplicáronse criterios de boas prácticas empresariais, atendendo a valores éticos, sociais e de respecto ambiental	● TO.4 - Traballo do alumnado	N	10
CA3.5 Analizáronse as vantaxes e as fortalezas do comercio de proximidade fronte a outras formas de distribución de produtos alimentarios	● TO.5 - Traballo do alumnado	S	10
CA3.6 Avaliouse a xestión interna do comercio alimentario, valorando a estabilidade dos/das empregados/as nos seus postos de traballo	● TO.6 - Traballo do alumnado	N	10
CA3.7 Avaliouse a rendibilidade económica do posto de traballo, atendendo ao nivel técnico e ao perfil profesional dos/das empregados/as	● TO.7 - Traballo do alumnado	S	20
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

**4.7.e) Contidos**

Contidos
Análise de viabilidade económico-financiera: ratios de rendibilidade, solvencia, endebedamento e liquidez.  Contas anuais, balance de situación, e conta de perdas e ganancias.

Contidos
Viabilidade social corporativa dun negocio alimentario.
Vantaxes e fortalezas do comercio de proximidade. Outras formas de distribución de produtos alimentarios.
Análise da sustentabilidade da empresa. Economía do ben común. Responsabilidade social corporativa.
Xestión interna do comercio alimentario. Perfil profesional e nivel técnico. Permanencia no posto de traballo. Rendibilidade económica da permanencia no posto de traballo.

**4.7.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Viabilidade do negocio - Analizar a viabilidade económica e financeira dunha empresa de comercio alimentario					<ul style="list-style-type: none"> <li>• TO.1 - Traballo do alumnado</li> <li>• TO.2 - Traballo do alumnado</li> <li>• TO.3 - Traballo do alumnado</li> <li>• TO.4 - Traballo do alumnado</li> <li>• TO.5 - Traballo do alumnado</li> <li>• TO.6 - Traballo do alumnado</li> <li>• TO.7 - Traballo do alumnado</li> </ul>	20,0
<b>TOTAL</b>						<b>20,0</b>

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

Para superar positivamente o módulo profesional aplicaranse os seguintes criterios de cualificación:

Valorarase a realización dos traballos e actividades prácticas encamiñadas a presentación dun proxecto final, que deberá incluír:

- a. Idea de negocio.
- b. Constitución e posta en marcha da mesma.
- c. Plan de investimento.
- d. Plan financeiro.
- e. Estudo da viabilidade do negocio plantexado.

Non serán valoradas aquelas actividades que se atopen plaxiadas ou ben traballos copiados doutros/as compañeiros/as. Tampouco se puntuarán aquelas actividades que o alumnado presente fóra de prazo (salvo causa debidamente xustificada documentalmente).

O alumnado deberá acadar unha nota mínima de 5 sobre 10 para a avaliación positiva no módulo.

No caso de non superación das UD mediante o proxecto citado, o alumnado realizará unha proba escrita trimestral.

A nota trimestral da avaliación obterase ponderando un 100% os traballos/actividades realizadas. Ou da proba escrita final, dacordo ao punto anterior.

A nota final do módulo será a media ponderada da nota dos dous trimestres, en función do peso das unidades que constitúen cada trimestre, sendo necesario ter aprobadas cada unha das partes para o cálculo da citada media.

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

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

Cando o alumno ou alumna non alcance a avaliación positiva, é dicir, non consegue o nivel de logro mínimo establecido, se realizará unha proba de recuperación (proba escrita con preguntas curtas e/ou a desenvolver, tipo test ou suposto práctico).

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

O alumnado que perdesse o dereito á avaliación continua durante o curso terá dereito a unha proba final extraordinaria previa á avaliación final de módulos correspondente, de acordo co establecido no artigo 25.5 da Orde do 12 de xullo de 2011. A cualificación obtida na dita proba consignarase na avaliación final de módulos do curso correspondente.

Esta proba final extraordinaria será elaborada de xeito que se poidan comprobar obxectivamente as competencias definidas nos RA do módulo.

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento que poderá conter preguntas curtas e/ou a desenvolver, exame tipo test ou supostos prácticos. O alumno ou alumna deberá acadar o nivel mínimo de logro establecido para todos os CA que integran o módulo.

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

O seguimento da programación realizarase mensualmente.

Neste seguimento avaliarase a práctica docente. Así:

- A programación: a planificación do traballo docente, a programación das unidades didácticas e das actividades e tarefas, o tratamento de atención a diversidade e de transversalidade.
- As actividades de aula: a metodoloxía desenvolvida, a motivación para a aprendizaxe, a potenciación da autonomía no proceso de ensino-aprendizaxe, a coordinación co resto do equipo docente, o clima na aula e resolución de conflitos, o traballo en equipo, a utilización dos recursos do contexto para reforzar o proceso EA, a atención á diversidade e a inclusión da transversalidade nas actividades.
- A avaliación: os instrumentos utilizados para facer a avaliación inicial e continua e o seu rexistro, o procedemento utilizado para a avaliación final, o desenvolvemento das actividades de recuperación e a información proporcionada sobre a avaliación e a cualificación.

## 8. Medidas de atención á diversidade

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

Realizarase durante todo o mes de setembro e terá como obxectivo avaliar cal é o estado de coñecementos e habilidades individuais dos alumnos e identificar posibles dificultades de aprendizaxe e problemas de comportamento. O equipo docente, pode adoptar decisións comúns cando así o requira a dinámica do grupo.

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

As actividades de reforzo educativo consistirán na atención individualizada ao alumnado e no deseño de actividades secuenciadas que axuden a entender o que se pide. Cando sexa necesario coordinarase co equipo docente e co Departamento de Orientación para tratar o reforzo necesario.

## 9. Aspectos transversais

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

En función dos obxectivos do módulo, se terán en conta os seguintes:

1. Valores democráticos e mellora da cohesión social.
2. Loita contra a pobreza e contribución ao desenvolvemento humano.
3. Dereitos Humanos.
4. Protección das minorías e do colectivo LGTBIQ
5. Dereitos laborais.
6. Respecto das condicións de competencia.
7. Transferencia de tecnoloxía: respecto licenzas e patentes.
8. Preservación do Medio Ambiente. A sustentabilidade.
9. Promoción da igualdade de xénero.

### 9.b) Actividades complementarias e extraescolares

O alumnado participará nas actividades complementarias e extraescolares propostas polo departamento. Inicialmente, están contempladas:

- Visita ao centro loxístico Pull&Bear.
- Visita a unha grande área comercial da Comunidade.
- Visita ao establecemento comercial de Eroski-Vegalsa en Vilalonga

- Visita a Martín Códax en Cambados
- Visita a Casa Grande de Xanceda

## **10.Outros apartados**

### **10.1) Metodoloxía na ensinanza a distancia**

O módulo disporá dun curso aberto na aula virtual do centro.

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

Código	Centro	Concello	Ano académico
36018677	Luís Seoane	Pontevedra	2023/2024

**Ciclo formativo**

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
COM	Comercio e márketing	CMCOM02	Comercialización de produtos alimentarios	Ciclos formativos de grao medio	Réxime de adultos

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

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP1608	Dinamización do punto de venda en comercios de alimentación	2023/2024	3	105	125
MP1608_12	Organización da distribución e supervisión da exposición dos produtos alimentarios	2023/2024	3	63	75
MP1608_22	Accións promocionais en establecementos de alimentación e montaxe de elementos de animación e publicitarios	2023/2024	3	42	50

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

**Profesorado responsable**

Profesorado asignado ao módulo	CONSUELO TORRES BALBOA
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

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

O entorno productivo de Pontevedra e comarca esta baseado en PEMES, fundamentalmente do sector servizos con pouca especialización, que realizan todas as funcións da empresa, polo que demandan profesionais cunha formación ampla e que contemple todos os ámbitos funcionais da empresa.

Neste senso a programación adecúase a estas necesidades do entorno produtivo e permite formar profesionais no eido do comercio dos produtos de alimentación.

**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 (%)	Resultados de aprendizaxe			Resultados de aprendizaxe	
					160812			160822	
					RA1	RA2	RA3	RA1	RA2
1	Formación en empresa.	Formación curricular que se adquirirá na empresa.	30	20	X	X	X		
2	Distribución física de produtos alimentarios en espazos de venda		15	10	X				
3	Exposición de alimentos non perecedoiros		15	10		X			
4	Exposición de alimentos perecedoiros en mostradores e vitrinas		15	10			X		
5	Formación en empresa.	Formación curricular que se adquirirá na empresa.	20	20				X	X
6	As promocións en establecementos de alimentación	As promocións	15	15				X	
7	Elementos de decoración e publicitarios	Os distinto elementos de decoración e publicitarios	15	15					X
Total:			125						



#### 4. Por cada unidade didáctica

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

N.º	Título da UD	Duración
1	Formación en empresa.	30

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Organiza a distribución física de produtos alimentarios en espazos de venda, tendo en conta os condicionantes para a súa localización e a influencia sobre a venda de produtos	NO
RA2 - Supervisa a exposición de alimentos non perecedoiros no punto de venda, aplicando criterios comerciais segundo o seu lugar óptimo, a súa rotación e a cartelaría	NO
RA3 - Supervisa a exposición de alimentos perecedoiros en mostradores e vitrinas, e analiza os aspectos do contorno que potencian as características do produto e animan á venda, respectando a normativa de seguridade e hixiene correspondente en función da súa es	NO

##### 4.1.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Organizar a distribución física do punto de venda, e supervisar a exposición de alimentos non perecedoiros e perecedoiros	1	Actividades na empresa.	30,0
<b>TOTAL</b>			<b>30</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.3 Determinouse a localización de produtos alimentarios en comercios e relacionouse coas súas características, coas pautas de seguridade alimentaria e coas normas de prevención de riscos			0
CA1.3.1 CA 1.3 - F.E. Determinouse a localización de produtos alimentarios en comercios e relacionouse coas súas características, coas pautas de seguridade alimentaria e coas normas de prevención de riscos	• OU.1	S	5
CA1.4 Definiuse a distribución dos elementos externos e internos de información e publicidade nos espazos interiores, e valorouse a súa influencia sobre a venda de produtos			0
CA1.4.1 CA 1.4 - F.E. Definiuse a distribución dos elementos externos e internos de información e publicidade nos espazos interiores, e valorouse a súa influencia sobre a venda de produtos	• OU.2	S	5
CA1.5 Definiuse a localización dos equipamentos no establecemento para facilitar os desprazamentos de persoas, carretas e mercadorías, e para a distribución áxil dos produtos atendendo ás necesidades de cada sección			0
CA1.5.1 CA 1.5 - F.E. Definiuse a localización dos equipamentos no establecemento para facilitar os desprazamentos de persoas, carretas e mercadorías, e para a distribución áxil dos produtos atendendo ás necesidades de cada sección	• OU.3	S	5
CA1.6 Supervisouse a distribución, o estado e a limpeza das cestas e dos carros, para manter en todo momento a subministración	• OU.4	S	5
CA1.7 Supervisouse o estado de limpeza do establecemento tendo en conta a normativa de seguridade e hixiene	• OU.5	S	5
CA2.1 Programouse a reposición de produtos non perecedoiros en lineais, góndolas e expositores, atendendo ao índice de rotación, á súa caducidade e ao cumprimento da normativa de seguridade alimentaria			0
CA2.1.1 CA 2.1 F.E. Programouse a reposición de produtos non perecedoiros en lineais, góndolas e expositores, atendendo ao índice de rotación, á súa caducidade e ao cumprimento da normativa de seguridade alimentaria	• OU.6	S	5
CA2.2 Analizáronse os criterios comerciais de deseño e decoración dos puntos de venda segundo a distribución dos produtos			0
CA2.2.1 CA 2.2 - F.E. Analizáronse os criterios comerciais de deseño e decoración dos puntos de venda segundo a distribución dos produtos	• OU.7	S	5

Cráterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA2.3 Supervísouse a colocación e a operatividade de elementos visuais e móbiles que animen á venda de produtos non perecedoiros e que faciliten o control da reposición e a <b>calidade dos produtos</b>	• OU.8	S	5
CA2.4 Controlouse a accesibilidade aos produtos nos lineais, tendo en conta a súa identificación de cara á clientela e a visibilidade da marca e da etiquetaxe	• OU.9	S	5
CA2.5 Controlouse a colocación da cartelaría de ofertas e de identificación de produtos non perecedoiros, para facilitar a súa venda			0
<b>CA2.5.1 CA 2.5 - F.E. Controlouse a colocación da cartelaría de ofertas e de identificación de produtos non perecedoiros, para facilitar a súa venda</b>	• OU.10	S	5
CA2.6 Agrupáronse en distintas zonas do lineal os produtos non perecedoiros, por familias e efecto visual, facilitando a súa localización e a súa adquisición			0
<b>CA2.6.1 CA 2.6 - F.E. Agrupáronse en distintas zonas do lineal os produtos non perecedoiros, por familias e efecto visual, facilitando a súa localización e a súa adquisición</b>	• OU.11	S	5
CA2.7 Controlouse a temperatura ambiente, atendendo á conservación dos produtos e ao confort da clientela	• OU.12	S	5
CA2.8 Efectuouse o seguimento dos lotes de produtos segundo o provedor e a localización nos lineais e nas seccións, para facilitar o control de calidade e o rendemento das vendas	• OU.13	S	5
CA3.1 Supervísouse a colocación de produtos frescos en mostradores, tendo en consideración o sistema de rotación e reposición, e respectando a normativa hixiénico-sanitaria	• OU.14	S	5
CA3.2 Colocáronse os produtos cárnicos atendendo ao despezamento e á procedencia, segundo criterios de calidade	• OU.15	S	5
CA3.3 Supervísouse a colocación e a operatividade de elementos visuais e móbiles que organicen e faciliten a venda de produtos perecedoiros			0
<b>CA3.3.1 CA 3.3 - F.E. Supervísouse a colocación e a operatividade de elementos visuais e móbiles que organicen e faciliten a venda de produtos perecedoiros</b>	• OU.16	S	5
CA3.4 Supervísouse o estado de limpeza e o tratamento de armarios e cámaras frigoríficas, e comprobouse o estado de conservación dos produtos e o cumprimento da normativa hixiénico-sanitaria	• OU.17	S	5
CA3.5 Agrupáronse os produtos perecedoiros en mostradores e armarios, segundo as familias e o efecto visual que se queira lograr, de xeito que se faciliten a súa localización e a súa adquisición	• OU.18	S	5
CA3.6 Controlouse a temperatura dos armarios frigoríficos garantindo a cadea de frío e a calidade dos produtos	• OU.19	S	5
CA3.7 Supervísouse a utilización de tratamentos que garantan o adecuado aspecto visual e organoléptico dos produtos frescos	• OU.20	S	3
CA3.8 Organizouse o transporte das subministracións a expositores e mostradores desde as cámaras e o almacén, para unha rápida subministración dos produtos			0
<b>CA3.8.1 CA 3.8 - F.E. Organizouse o transporte das subministracións a expositores e mostradores desde as cámaras e o almacén, para unha rápida subministración dos produtos</b>	• OU.21	S	2
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

#### 4.1.e) Contidos

Contidos
Influencia sobre as vendas da publicidade no punto de venda. Elementos internos e externos.
Técnicas comerciais sobre a localización de produtos alimentarios nos lineais e escaparates, e elementos informativos e publicitarios no punto de venda.
Localización de equipamentos no comercio alimentario. Desprazamento. Carretas, cestas e carros.
Supervisión do estado e o mantemento de cestas e carros. Normas de seguridade alimentaria e de prevención de riscos na distribución da superficie da tenda.
Programación de reposición de produtos non perecedoiros. Estacionalidade e caducidade. Rotación de produtos. Lineais, góndolas e expositores.
Cráterios comerciais de deseño e decoración de puntos de venda. Distribución de produtos.

Contidos
Supervisión da colocación de elementos visuais en lineais e puntos de venda. Operatividade.
Control de accesibilidade aos produtos non perecedoiros do lineal. Identificación e visibilidade de marca e da etiquetaxe.
Cartelaría informativa, de ofertas e promocións.
Agrupación de produtos non perecedoiros por zonas, familias e efectos visuais.
Control de temperaturas e conservación de produtos expostos. Confort da clientela.
Seguimento de lotes de produtos segundo provedores e localización. Control de calidade e rendemento de vendas.
Produtos frescos e a súa colocación expositores e mostradores. Rotación e reposición. Normativa hixiénico-sanitaria.
Produtos cárnicos. Criterios de colocación: despezamento, procedencia e categoría.
Produtos perecedoiros. Localización e adquisición. Agrupación en mostradores e armarios. Familias de produtos. Elementos de animación móbiles e visuais.
Supervisión de limpeza e tratamento de armarios e cámaras frigoríficos.
Supervisión da cadea de frío e calidade do produto. Control de temperatura.
Supervisión do aspecto visual e organoléptico dos produtos frescos. Tratamentos dos produtos nos mostradores: auga nebulizada, xeo e outros.
Transporte de subministracións a expositores. Tipos.

**4.1.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Actividade (título e descrición)						

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Actividades na empresa. - Actividades que se desenvolverán na empresa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>O titor na empresa explica e amosa ao alumnado como se realizan as tarefas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Observar e realizar as tarefas indicadas polo titor na empresa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• OU.1</li> <li>• OU.2</li> <li>• OU.3</li> <li>• OU.4</li> <li>• OU.5</li> <li>• OU.6</li> <li>• OU.7</li> <li>• OU.8</li> <li>• OU.9</li> <li>• OU.10</li> <li>• OU.11</li> <li>• OU.12</li> <li>• OU.13</li> <li>• OU.14</li> <li>• OU.15</li> <li>• OU.16</li> <li>• OU.17</li> <li>• OU.18</li> <li>• OU.19</li> <li>• OU.20</li> <li>• OU.21</li> </ul>	30,0
<b>TOTAL</b>						<b>30,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
2	Distribución física de produtos alimentarios en espazos de venda	15

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Organiza a distribución física de produtos alimentarios en espazos de venda, tendo en conta os condicionantes para a súa localización e a influencia sobre a venda de produtos	NO

**4.2.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Coñecer as condicións necesarias para unha boa localización de mostradores, expositores e lineais según normativa vixente	1	Organizar a distribución física do punto de venda	12,0
2.1 Coñecer a localización, a supervisión do estado e o mantemento de cestas e carros	2	Os equipamentos no comercio alimentario: carretas, cestas e carros	3,0
<b>TOTAL</b>			<b>15</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Defínense a localización de mostradores, expositores e lineais, en función dos condicionantes requiridos, da distancia das cámaras ou almacéns e da lexislación	● PE.1 - Sobre localización de mostradores, expositores e lineais	S	25
CA1.2 Descríbense as condicións que se deben considerar na distribución de superficies comerciais para respectar a normativa asociada á eliminación de barreiras físicas, evacuación e saídas de emerxencia	● PE.2 - Sobre as condicións que se deben considerar na distribución de superficies comerciais	N	10
CA1.3 Determinouse a localización de produtos alimentarios en comercios e relaciónouse coas súas características, coas pautas de seguridade alimentaria e coas normas de prevención de riscos			0
CA1.3.2 CA 1.3 - F.C.E. Defínense a localización de produtos alimentarios en comercios e relaciónouse coas súas características, coas pautas de seguridade alimentaria e coas normas de prevención de riscos	● PE.3 - Sobre a localización de produtos alimentarios en comercios	S	20
CA1.4 Defínense a distribución dos elementos externos e internos de información e publicidade nos espazos interiores, e valorouse a súa influencia sobre a venda de produtos			0
CA1.4.2 CA 1.4 - F.C.E. Defínense a distribución dos elementos externos e internos de información e publicidade nos espazos interiores, e valorouse a súa influencia sobre a venda de produtos	● PE.4 - Sobre a distribución dos elementos externos e internos de información e publicidade	S	25
CA1.5 Defínense a localización dos equipamentos no establecemento para facilitar os desprazamentos de persoas, carretas e mercadorías, e para a distribución áxil dos produtos atendendo ás necesidades de cada sección			0
CA1.5.2 CA 1.5 - F.C.E. Defínense a localización dos equipamentos no establecemento para facilitar os desprazamentos de persoas, carretas e mercadorías, e para a distribución áxil dos produtos atendendo ás necesidades de cada sección	● PE.5 - Sobre a localización dos equipamentos para facilitar os desprazamentos	S	20
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

**4.2.e) Contidos**

Contidos
Localización de mostradores, expositores e lineais. Condicións establecidas para a localización. Normativa vixente.
Influencia sobre as vendas da publicidade no punto de venda. Elementos internos e externos.
Técnicas comerciais sobre a localización de produtos alimentarios nos lineais e escaparates, e elementos informativos e publicitarios no punto de venda.

**Contidos**

Localización de equipamentos no comercio alimentario. Desprazamento. Carretas, cestas e carros.

**4.2.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Organizar a distribución física do punto de venda - As condicións para a localización de expositores, mostradores e lineais	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicación de como organizar a distribución física do punto de venda. Condicións que se deben considerar na distribución de superficies comerciais</li> <li>• Explicación dos elementos externos e internos de información e publicidade</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exercicios de como localizar mostradores, expositores e lineais</li> <li>• Exercicios de identificación dos elementos externos e internos de información e publicidade</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exercicios da distribución física do punto de venda e dos elementos externos e internos de publicidade e información</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apuntes proporcionados pola profesora</li> <li>• Ordenador con acceso a internet</li> <li>• Proxector</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE.1 - Sobre localización de mostradores, expositores e lineais</li> <li>• PE.2 - Sobre as condicións que se deben considerar na distribución de superficies comercial</li> <li>• PE.3 - Sobre a localización de produtos alimentarios en comercios</li> <li>• PE.4 - Sobre a distribución dos elementos externos e internos de información e publicidade</li> </ul>	12,0
Os equipamentos no comercio alimentario: carretas, cestas e carros - A localización, mantemento e supervisión dos equipamentos estado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicación dos equipamentos para desprazamentos de persoas, carretas e mercadorías</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exercicios de localización dos equipamentos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exercicios dos distintos equipamentos para desprazamentos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ordenador con acceso a internet</li> <li>• Apuntes achegados pola profesora</li> <li>• Proxector</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE.5 - Sobre a localización dos equipamentos para facilitar os desprazamentos</li> </ul>	3,0
<b>TOTAL</b>						<b>15,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
3	Exposición de alimentos non perecedoiros	15

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Supervisa a exposición de alimentos non perecedoiros no punto de venda, aplicando criterios comerciais segundo o seu lugar óptimo, a súa rotación e a cartelaría	NO

**4.3.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Desenvolver a reposición de produtos non perecedoiros aplicando criterios comerciais.	1	A exposición de alimentos non perecedoiros no punto de venda	10,0
2.1 Coñecer a mellor maneira de agrupar produtos non perecedoiros por zonas e familias utilizando cartelaría, ofertas e promocións	2	Agrupación de produtos non perecedoiros	5,0
<b>TOTAL</b>			<b>15</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA2.1 Programouse a reposición de produtos non perecedoiros en lineais, góndolas e expositores, atendendo ao índice de rotación, á súa caducidade e ao cumprimento da normativa de seguridade alimentaria			0
CA2.1.2 CA 2.1 - F.C.E. Programouse a reposición de produtos non perecedoiros en lineais, góndolas e expositores, atendendo ao índice de rotación, á súa caducidade e ao cumprimento da normativa de seguridade alimentaria	● PE.1 - Sobre a reposición de produtos non perecedoiros	S	30
CA2.2 Analizáronse os criterios comerciais de deseño e decoración dos puntos de venda segundo a distribución dos produtos			0
CA2.2.2 CA 2.2 - F.C.E. Analizáronse os criterios comerciais de deseño e decoración dos puntos de venda segundo a distribución dos produtos	● PE.2 - Sobre os criterios comerciais de deseño e decoración dos puntos de venda	S	25
CA2.5 Controlouse a colocación da cartelaría de ofertas e de identificación de produtos non perecedoiros, para facilitar a súa venda			0
CA2.5.2 CA 2.5 - F.C.E. Controlouse a colocación da cartelaría de ofertas e de identificación de produtos non perecedoiros, para facilitar a súa venda	● TO.1 - Sobre a colocación da cartelaría de ofertas e de identificación de produtos	N	20
CA2.6 Agrupáronse en distintas zonas do lineal os produtos non perecedoiros, por familias e efecto visual, facilitando a súa localización e a súa adquisición			0
CA2.6.2 CA 2.6 - F.C.E. Agrupáronse en distintas zonas do lineal os produtos non perecedoiros, por familias e efecto visual, facilitando a súa localización e a súa adquisición	● PE.3 - Sobre agrupación dos produtos non perecedoiros	S	25
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

**4.3.e) Contidos**

Contidos
Programación de reposición de produtos non perecedoiros. Estacionalidade e caducidade. Rotación de produtos. Lineais, góndolas e expositores.
Criterios comerciais de deseño e decoración de puntos de venda. Distribución de produtos.
Control de accesibilidade aos produtos non perecedoiros do lineal. Identificación e visibilidade de marca e da etiquetaxe.
Cartelaría informativa, de ofertas e promocións.

**Contidos**

Agrupación de produtos non perecedoiros por zonas, familias e efectos visuais.

**4.3.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
A exposición de alimentos non perecedoiros no punto de venda - A reposición de produtos non perecedoiros: estacionalidade, caducidade, elementos visuais e temperaturas de conservación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicación de como repoñer produtos non perecedoiros en lineais, góndolas e expositores</li> <li>• Vídeo explicativo da reposición de produtos non perecedoiros</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exercicios de como repoñer produtos non perecedoiros</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exercicios da reposición de produtos non perecedoiros</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apuntes achegados pola profesora</li> <li>• Proxector</li> <li>• Ordenador con acceso a internet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE.1 - Sobre a reposición de produtos non perecedoiros</li> <li>• PE.2 - Sobre os criterios comerciais de deseño e decoración dos puntos de venda</li> </ul>	10,0
Agrupación de produtos non perecedoiros - Agrupar produtos non perecedoiros por zonas e familias e utilizar indicativos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicación da identificación de produtos non perecedoiros A colocación da cartelaría de ofertas e de identificación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exercicios de como identificar os produtos non perecedoiros e a cartelaría de ofertas e identificación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exercicios sobre produtos non perecedoiros</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apuntes proporcionados pola profesora</li> <li>• Ordenador con acceso a internet</li> <li>• Proxector</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE.3 - Sobre agrupación dos produtos non perecedoiros</li> <li>• TO.1 - Sobre a colocación da cartelaría de ofertas e de identificación de produtos</li> </ul>	5,0
<b>TOTAL</b>						<b>15,0</b>



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

N.º	Título da UD	Duración
4	Exposición de alimentos perecedoiros en mostradores e vitrinas	15

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Supervisa a exposición de alimentos perecedoiros en mostradores e vitrinas, e analiza os aspectos do contorno que potencian as características do produto e animan á venda, respectando a normativa de seguridade e hixiene correspondente en función da súa es	NO

**4.4.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Coñecer a mellor maneira de expoñer alimentos perecedoiros, respectando as medidas de seguridade e hixiene	1	Os alimentos perecedoiros. Colocación, localización e tratamento	15,0
<b>TOTAL</b>			<b>15</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA3.3 Supervisouse a colocación e a operatividade de elementos visuais e móbiles que organicen e faciliten a venda de produtos perecedoiros			0
<b>CA3.3.2 CA 3.3 - F.C.E. Supervisouse a colocación e a operatividade de elementos visuais e móbiles que organicen e faciliten a venda de produtos perecedoiros</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.1 - Sobre a colocación e a operatividade de elementos visuais e móbiles</li> </ul>	S	50
CA3.8 Organizouse o transporte das subministracións a expositores e mostradores desde as cámaras e o almacén, para unha rápida subministración dos produtos			0
<b>CA3.8.2 CA 3.8 - F.C.E. Organizouse o transporte das subministracións a expositores e mostradores desde as cámaras e o almacén, para unha rápida subministración dos produtos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.2 - Sobre o transporte das subministracións a expositores e mostradores desde as cámaras e o almacén</li> </ul>	S	50
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

**4.4.e) Contidos**

Contidos
Produtos perecedoiros. Localización e adquisición. Agrupación en mostradores e armarios. Familias de produtos. Elementos de animación móbiles e visuais.
Transporte de subministracións a expositores. Tipos.

**4.4.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Actividade (título e descrición)						

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Os alimentos perecedoiros. Colocación, localización e tratamento - Os produtos frescos, criterios de colocación, tramentos de conservación con limpeza	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación de colocación, localización e tratamento de produtos perecedoiros Os elementos visuais e móbiles que organicen e faciliten a súa venda</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Exercicios de como suministrar a expositores e mostradores produtos perecedoiros</li> <li>Identificar elementos visuais e móbiles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Exercicios sobre o tema</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apuntes proporcionados pola profesora</li> <li>Ordenador con acceso a internet</li> <li>Proxector</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.1 - Sobre a colocación e a operatividade de elementos visuais e móbiles</li> <li>PE.2 - Sobre o transporte das subministracións a expositores e mostradores desde as cámaras e o almacén</li> </ul>	15,0
<b>TOTAL</b>						<b>15,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
5	Formación en empresa.	20

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Determina accións promocionais que fagan rendibles os espazos de establecementos comerciais, aplicando técnicas para incentivar a venda e a captación e fidelización de clientela	NO
RA2 - Determina a montaxe de elementos atractivos e publicitarios en vitrinas, expositores e zonas de venda de produtos alimentarios, aplicando criterios estéticos e comerciais adecuados a cada tipo de produto	NO

#### 4.5.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Desenvolver accións promocionais e a montaxe de elementos atractivos e publicitarios que fagan rendibles os espazos de establecementos comerciais	1	Actividades na empresa.	20,0
<b>TOTAL</b>			<b>20</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.4 Presentáronse vales desconto e outras ofertas de produtos alimentarios de xeito atractivo aos intereses da clientela, co fin de incrementar as vendas, respectando a normativa de protección do/da consumidor/a			0
CA1.4.1 CA 1.4 - F.E. Presentáronse vales desconto e outras ofertas de produtos alimentarios de xeito atractivo aos intereses da clientela, co fin de incrementar as vendas, respectando a normativa de protección do/da consumidor/a	• OU.1	S	10
CA1.5 Presentáronse ao/á cliente/a catas de alimentos para dar a coñecer novos produtos e/ou marcas			0
CA1.5.1 CA 1.5 - F.E. Presentáronse ao/á cliente/a catas de alimentos para dar a coñecer novos produtos e/ou marcas	• OU.2	S	10
CA1.6 Programouse a difusión de música ambiental e de ofertas de produtos pola megafonía do espazo comercial, atendendo aos horarios e á afluencia de público			0
CA1.6.1 CA 1.6 - F.E. Programouse a difusión de música ambiental e de ofertas de produtos pola megafonía do espazo comercial, atendendo aos horarios e á afluencia de público	• OU.3	S	5
CA1.7 Adequouse a iluminación de sectores de produtos segundo as características destes, para captar a atención da clientela			0
CA1.7.1 CA 1.7 - F.E. Adequouse a iluminación de sectores de produtos segundo as características destes, para captar a atención da clientela	• OU.4	S	10
CA2.1 Determináronse os lugares idóneos para a localización dos elementos de decoración, publicitarios e de cartelaría, segundo a agrupación de alimentos por sectores e zonas de circulación			0
CA2.1.1 CA 2.1 - F.E. Determináronse os lugares idóneos para a localización dos elementos de decoración, publicitarios e de cartelaría, segundo a agrupación de alimentos por sectores e zonas de circulación	• OU.5	S	10
CA2.2 Determinouse a colocación de puntos de emisión de vídeos de publicidade de produtos alimentarios en promoción, para animar a venda			0
CA2.2.1 CA 2.2 - F.E. Determinouse a colocación de puntos de emisión de vídeos de publicidade de produtos alimentarios en promoción, para animar a venda	• OU.6	S	5
CA2.3 Supervisouse a elaboración de carteis e sinalética, en función do elemento decorativo ou informativo que se queira colocar			0
CA2.3.1 CA 2.3 - F.E. Supervisouse a elaboración de carteis e sinalética, en función do elemento decorativo ou informativo que se queira colocar	• OU.7	S	10

Cráterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA2.4 Créanse mensaxes visuais para lle transmitir á clientela, conseguindo a harmonización entre forma, textura e cor, mediante programas ofimáticos de tratamento de textos e imaxes			0
CA2.4.1 CA 2.4 - F.E. Créanse mensaxes visuais para lle transmitir á clientela, conseguindo a harmonización entre forma, textura e cor, mediante programas ofimáticos de tratamento de textos e imaxes	• OU.8	S	10
CA2.5 Supervísouse a montaxe de elementos decorativos garantindo que non entrañe riscos para a seguridade da clientela e do persoal, cumprindo a lexislación sobre prevención de riscos laborais			0
CA2.5.1 CA 2.5 - F.E. Supervísouse a montaxe de elementos decorativos garantindo que non entrañe riscos para a seguridade da clientela e do persoal, cumprindo a lexislación sobre prevención de riscos laborais	• OU.9	S	10
CA2.6 Realízouse e supervísouse a composición e a montaxe de produtos alimentarios, os elementos ornamentais e carteis na decoración de escaparates e expositores, aplicando criterios estéticos e comerciais			0
CA2.6.1 CA 2.6 - F.E. Realízouse e supervísouse a composición e a montaxe de produtos alimentarios, os elementos ornamentais e carteis na decoración de escaparates e expositores, aplicando criterios estéticos e comerciais	• OU.10	S	10
CA2.7 Controlouse a iluminación idónea para resaltar a calidade e a importancia dos alimentos colocados en mostradores e expositores, e diferenciouse da iluminación ambiental das zonas de tránsito			0
CA2.7.1 CA 2.7 - F.E. Controlouse a iluminación idónea para resaltar a calidade e a importancia dos alimentos colocados en mostradores e expositores, e diferenciouse da iluminación ambiental das zonas de tránsito	• OU.11	S	10
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

#### 4.5.e) Contidos

Contidos
Presentación de ofertas de produtos alimentarios. Vales desconto. Normativa de protección do/da consumidor/a.
Presentación de catas de novos produtos e marcas.
Programación da difusión de música ambiental. Ofertas de produtos. Criterios de horario e afluencia.
Captación de clientes. Iluminación de sectores de produtos.
Agrupación de alimentos: sectores; zonas frías e quentes. Elementos de decoración, publicitarios e de cartelería.
Animación á venda. Emisión de vídeo clips publicitarios e demostrativos.
Supervisión da elaboración de carteis. Elementos informativos e decorativos. Localización.
Creación de mensaxes visuais. Técnicas de deseño de mensaxes visuais. Programas ofimáticos.
Supervisión de montaxe de elementos decorativos. Lexislación sobre prevención de riscos laborais. Seguridade da clientela e do persoal.
Composición e montaxe de elementos ornamentais e carteis en escaparates e expositores. Criterios estéticos e comerciais.
Control de iluminación. Tipos de iluminación: ambiental e directa.

#### 4.5.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos		Instrumentos e procedementos de avaliación	
Actividade (título e descrición)				Recursos		

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Actividades na empresa. - Actividades que se desenvolverán na empresa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>O titor na empresa explica e amosa ao alumnado como se realizan as tarefas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Observar e realizar as tarefas indicadas polo titor na empresa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>OU.1</li> <li>OU.2</li> <li>OU.3</li> <li>OU.4</li> <li>OU.5</li> <li>OU.6</li> <li>OU.7</li> <li>OU.8</li> <li>OU.9</li> <li>OU.10</li> <li>OU.11</li> </ul>	20,0
<b>TOTAL</b>						<b>20,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
6	As promocións en establecementos de alimentación	15

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Determina accións promocionais que fagan rendibles os espazos de establecementos comerciais, aplicando técnicas para incentivar a venda e a captación e fidelización de clientela	NO

**4.6.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Coñecer as técnicas para incentivar as vendas	1	Técnicas para incentivar as vendas	10,0
2.1 Interpretar os resultados da aplicación de técnicas de venda	2	Valoración dos resultados e normativa	5,0
<b>TOTAL</b>			<b>15</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Planifícanse accións promocionais no punto de venda que incrementen a atención e a captación da clientela	● PE.1 - Sobre as accións promocionais no punto de venda	S	20
CA1.2 Programáronse as accións máis adecuadas segundo as necesidades comerciais e o orzamento	● PE.2 - Sobre as accións máis adecuadas segundo as necesidades comerciais e o orzamento	S	15
CA1.3 Interpretouse o resultado das accións promocionais segundo os obxectivos comerciais	● PE.3 - Sobre a interpretación do resultado das accións promocionais	N	10
CA1.4 Presentáronse vales desconto e outras ofertas de produtos alimentarios de xeito atractivo aos intereses da clientela, co fin de incrementar as vendas, respectando a normativa de protección do/da consumidor/a			0
CA1.4.2 CA 1.4 - F.C.E. Presentáronse vales desconto e outras ofertas de produtos alimentarios de xeito atractivo aos intereses da clientela, co fin de incrementar as vendas, respectando a normativa de protección do/da consumidor/a	● PE.4 - Sobre a presentación de vales desconto e outras ofertas de produtos alimentarios	S	15
CA1.5 Presentáronse ao/a cliente/a catas de alimentos para dar a coñecer novos produtos e/ou marcas			0
CA1.5.2 CA 1.5 - F.C.E. Presentáronse ao/a cliente/a catas de alimentos para dar a coñecer novos produtos e/ou marcas	● OU.1 - Sobre as catas de alimentos	N	10
CA1.6 Programouse a difusión de música ambiental e de ofertas de produtos pola megafonía do espazo comercial, atendendo aos horarios e á afluencia de público			0
CA1.6.2 CA1.6 - F.C.E. Programouse a difusión de música ambiental e de ofertas de produtos pola megafonía do espazo comercial, atendendo aos horarios e á afluencia de público	● PE.5 - Sobre a difusión de música ambiental e de ofertas de produtos pola megafonía	S	15
CA1.7 Adequouse a iluminación de sectores de produtos segundo as características destes, para captar a atención da clientela			0
CA1.7.2 CA 1.7 - F.C.E. Adequouse a iluminación de sectores de produtos segundo as características destes, para captar a atención da clientela	● PE.6 - Sobre a iluminación de sectores de produtos segundo as características destes	S	15
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

**4.6.e) Contidos**

Contidos

Contidos
Técnicas de incentivo de vendas. Accións promocionais: necesidades comerciais e orzamento.
Valoración do resultado das accións promocionais. Obxectivos comerciais.
Presentación de ofertas de produtos alimentarios. Vales desconto. Normativa de protección do/da consumidor/a.
Presentación de catas de novos produtos e marcas.
Programación da difusión de música ambiental. Ofertas de produtos. Criterios de horario e afluencia.
Captación de clientes. Iluminación de sectores de produtos.

**4.6.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Técnicas para incentivar as vendas - As principais técnicas para incentivar as vendas: promocións, ofertas, descontos, catas, música e iluminación ambiental	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación das diversas técnicas para incentivar as vendas. Accións promocionais, ofertas, catas, música ambiental, iluminación de sectores.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realización de exercicios cos contidos explicados anteriormente pola profesora.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Exercicios sobre promoción, ofertas, catas, música ambiental, iluminación de sectores.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apuntes proporcionados pola profesora</li> <li>Ordenador con acceso a internet</li> <li>Proxector</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>OU.1 - Sobre as catas de alimentos</li> <li>PE.1 - Sobre as accións promocionais no punto de venda</li> <li>PE.2 - Sobre as accións máis adecuadas segundo as necesidades comerciais e o orzamento</li> <li>PE.4 - Sobre a presentación de vales desconto e outras ofertas de produtos alimentarios</li> <li>PE.5 - Sobre a difusión de música ambiental e de ofertas de produtos pola megafonía</li> <li>PE.6 - Sobre a iluminación de sectores de produtos segundo as características destes</li> </ul>	10,0
Valoración dos resultados e normativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación de como valorar os resultados das accións promocionais e da Normativa de protección do/da consumidor/a.</li> <li>Explicación sobre ofertas de produtos alimentarios, vales desconto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Exercicios sobre as explicación da profesora</li> <li>Realización de vales desconto e outras accións promocionais con aplicacións informáticas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Exercicios sobre valoración dos resultados das accións promocionais</li> <li>Vales desconto e outras accións promocionais</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apuntes proporcionados pola profesora</li> <li>Ordenador con acceso a internet e aplicación informática de deseño.</li> <li>Proxector</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.3 - Sobre a interpretación do resultado das accións promocionais</li> <li>PE.4 - Sobre a presentación de vales desconto e outras ofertas de produtos alimentarios</li> </ul>	5,0
<b>TOTAL</b>						<b>15,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
7	Elementos de decoración e publicitarios	15

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Determina a montaxe de elementos atractivos e publicitarios en vitrinas, expositores e zonas de venda de produtos alimentarios, aplicando criterios estéticos e comerciais adecuados a cada tipo de produto	NO

**4.7.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Coñecer os elementos de decoración por sectores e zonas	1	Elementos de decoración e animación por sectores, zonas frías e quentes	5,0
2.1 Realizar e supervisar elementos de decoración en animación	2	Elaboración e supervisión de elementos decorativos e de animación	10,0
<b>TOTAL</b>			<b>15</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA2.1 Determináronse os lugares idóneos para a localización dos elementos de decoración, publicitarios e de cartelaría, segundo a agrupación de alimentos por sectores e zonas de circulación			0
CA2.1.2 CA 2.1 - F.C.E. Determináronse os lugares idóneos para a localización dos elementos de decoración, publicitarios e de cartelaría, segundo a agrupación de alimentos por sectores e zonas de circulación	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.1 - Sobre os lugares idóneos para a localización dos elementos de decoración, publicitarios e de cartelaría</li> </ul>	S	20
CA2.2 Determinouse a colocación de puntos de emisión de vídeos de publicidade de produtos alimentarios en promoción, para animar a venda			0
CA2.2.2 CA 2.2 - F.C.E. Determinouse a colocación de puntos de emisión de vídeos de publicidade de produtos alimentarios en promoción, para animar a venda	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.2 - Sobre a colocación de puntos de emisión de vídeos de publicidade de produtos alimentarios en promoción</li> </ul>	N	10
CA2.3 Supervisouse a elaboración de carteis e sinalética, en función do elemento decorativo ou informativo que se queira colocar			0
CA2.3.2 CA 2.3 - F.C.E. Supervisouse a elaboración de carteis e sinalética, en función do elemento decorativo ou informativo que se queira colocar	<ul style="list-style-type: none"> <li>TO.1 - Sobre a elaboración de carteis e sinalética</li> </ul>	S	20
CA2.4 Créanse mensaxes visuais para lle transmitir á clientela, conseguindo a harmonización entre forma, textura e cor, mediante programas ofimáticos de tratamento de textos e imaxes			0
CA2.4.2 CA 2.4 - F.C.E. Créanse mensaxes visuais para lle transmitir á clientela, conseguindo a harmonización entre forma, textura e cor, mediante programas ofimáticos de tratamento de textos e imaxes	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.3 - Sobre mensaxes visuais para lle transmitir á clientela</li> </ul>	S	15
CA2.5 Supervisouse a montaxe de elementos decorativos garantindo que non entrañe riscos para a seguridade da clientela e do persoal, cumprindo a lexislación sobre prevención de riscos laborais			0
CA2.5.2 CA 2.5 - F.C.E. Supervisouse a montaxe de elementos decorativos garantindo que non entrañe riscos para a seguridade da clientela e do persoal, cumprindo a lexislación sobre prevención de riscos laborais	<ul style="list-style-type: none"> <li>TO.2 - Sobre a montaxe de elementos decorativos garantindo</li> </ul>	S	15
CA2.6 Realízase e supervisouse a composición e a montaxe de produtos alimentarios, os elementos ornamentais e carteis na decoración de escaparates e expositores, aplicando criterios estéticos e comerciais			0
CA2.6.2 CA 2.6 - F.C.E. Realízase e supervisouse a composición e a montaxe de produtos alimentarios, os elementos ornamentais e carteis na decoración de escaparates e expositores, aplicando criterios estéticos e comerciais	<ul style="list-style-type: none"> <li>TO.3 - Sobre os elementos ornamentais e carteis na decoración de escaparates e expositores</li> </ul>	S	10
CA2.7 Controlouse a iluminación idónea para resaltar a calidade e a importancia dos alimentos colocados en mostradores e expositores, e diferenciouse da iluminación ambiental das zonas de tránsito			0



Cráterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA2.7.2 CA 2.7 - F.C.E. Controlouse a iluminación idónea para resaltar a calidade e a importancia dos alimentos colocados en mostradores e expositores, e diferenciouse da iluminación ambiental das zonas de tránsito	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.4 - Sobre a iluminación idónea para resaltar a calidade e a importancia dos alimentos colocados en mostradores e expositores</li> </ul>	N	10
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

#### 4.7.e) Contidos

Contidos
<p>Agrupación de alimentos: sectores; zonas frías e quentes. Elementos de decoración, publicitarios e de cartelería.</p> <p>Animación á venda. Emisión de vídeos clips publicitarios e demostrativos.</p> <p>Supervisión da elaboración de carteis. Elementos informativos e decorativos. Localización.</p> <p>Creación de mensaxes visuais. Técnicas de deseño de mensaxes visuais. Programas ofimáticos.</p> <p>Supervisión de montaxe de elementos decorativos. Lexislación sobre prevención de riscos laborais. Seguridade da clientela e do persoal.</p> <p>Composición e montaxe de elementos ornamentais e carteis en escaparates e expositores. Criterios estéticos e comerciais.</p> <p>Control de iluminación. Tipos de iluminación: ambiental e directa.</p>

#### 4.7.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Elementos de decoración e animación por sectores, zonas frías e quentes - Os distintos elementos de decoración	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación dos elementos de decoración, publicitarios e de cartelería utilizados nas zonas frías e quentes</li> <li>Explicación da composición e montaxe de elementos ornamentais e carteis en escaparates e expositores e a iluminación ambiental e directa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Exercicios sobre as explicacións anteriores</li> <li>Realización de elementos ornamentais e carteis en escaparates e expositores</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elementos ornamentais e carteis</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apuntes proporcionados pola profesora</li> <li>Ordenador con acceso a internet</li> <li>Proxector</li> <li>Aula de escaparatismo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.1 - Sobre os lugares idóneos para a localización dos elementos de decoración, publicitarios e de cartelería</li> <li>PE.2 - Sobre a colocación de puntos de emisión de vídeos clips de publicidade de produtos alimentarios en promoción</li> <li>PE.4 - Sobre a iluminación idónea para resaltar a calidade e a importancia dos alimentos colocados en mostradores e expositores</li> </ul>	5,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Elaboración e supervisión de elementos decorativos e de animación - Distintas maneiras de animación do punto de venda		•	•	•	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE.3 - Sobre mensaxes visuais para lle transmitir á clientela</li> <li>• TO.1 - Sobre a elaboración de carteis e sinalética</li> <li>• TO.2 - Sobre a montaxe de elementos decorativos garantindo</li> <li>• TO.3 - Sobre os elementos ornamentais e carteis na decoración de escaparates e expositores</li> </ul>	10,0
<b>TOTAL</b>						<b>15,0</b>

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

A avaliación da aprendizaxe do alumnado será continua, precisando da asistencia regular ás clases e a realización das actividades programadas e a presentación en prazo dos traballos propostos.

Os mínimos exigibles son os reflectidos nas táboas do apartado 4.b. de cada unha das unidades didácticas, na que se indica o peso na cualificación que ten cada un dos criterios de avaliación que compoñen a unidade.

As probas obxectivas, serán probas escritas e /ou traballos que terán a finalidade de coñecer e avaliar o grao de comprensión dos contidos que vai adquirindo o alumnado. Estas probas e traballos serán valorados de 1 a 10 puntos sendo necesario un mínimo de 5 para obter unha calificación positiva. Estas probas escritas e /ou traballos terán un peso dun 80%, e o 20% restante será o derivado do traballo diario na clase.

A nota de cada avaliación parcial será positiva se a media ponderada das probas realizadas é dun mínimo de 5 puntos sobre 10

A nota final do módulo será a media aritmética da nota dos 2 trimestres, sendo necesario ter aprobadas cada unha das partes para o cálculo de dita media.

UD 1 será avaliada na empresa

UD 2 representa o 20 % da nota

UD 3 representa o 15% da nota

UD 3 representa o 15% da nota

UD 4 representa o 15% da nota

UD 5 será avaliada na empresa

UD 6 representa o 15% da nota

UD 7 representa o 20% da nota

Cada UD será avaliada na recuperación, co mesmo instrumento de avaliación, ao inicio do seguinte trimestre.

Os traballos serán propostos pola profesora indicando os contidos e a data de entrega. Serán recollidos nun documento de word que será subido a aula virtual do instituto. Os contidos a elaborar poderán ser de xeito individual ou en grupo.

Tendo en conta que o uso de ordenadores conectados a internet é imprescindible para a impartición do módulo, tamén o é para a realización dalgúns traballos. Cando a profesora detecte copia ou plaxio nos traballos presentados polo alumnado, invalidará a porcentaxe da nota asignada a traballos e o 100% da mesma virá de probas obxectivas (exames).

Considerase plaxio presentar como propios traballos ou información allea, xa sexa total ou parcialmente, sen acreditar de forma explícita de onde vén a información, nesta consideración inclúense traballos de outros/as alumnos/as.

Os traballos deben ser orixinais e citar sempre as fontes ou bibliografía.

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

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

Actividades de recuperación intracurso: O alumnado terá que recuperar únicamente as partes non aprobadas. As actividades de recuperación basearanse nas partes pendentes de recuperar polo alumnado.

A profesora indicarlle ao alumnado cada un dos contidos a recuperar tanto no caso de que teñan que ser valorados mediante probas obxectivas,

como se consisten na entrega dun novo traballo ou modificación ou mellora do traballo obxecto de recuperación.

O alumnado que suspenda unha proba escrita, deberá recuperar esa proba realizando unha nova. Se o alumnado suspende un traballo ou exposición, deberá repetilo ou completalo según as indicacións que se lle den.

A puntuación das probas será de 0 a 10 puntos, sendo necesario obter unha nota mínima de 5 para acadar una avaliación positiva.

Actividades de recuperación das avaliacións parciais: A recuperación da 1ª e 2ª avaliación farase despois de cada avaliación. Consistirá nunha proba de carácter teórico e/ou práctico segundo os criterios de avaliación non superados polo alumnado.

Proba final: Haberá unha proba final con todos os contidos para aquel alumnado que non teña superado o módulo ou algunha das avaliacións. Será requisito indispensable para superar o módulo, ter aprobadas as dúas avaliacións.

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

A avaliación continua do alumnado require da súa asistencia regular ás clases. Quen teña un total de faltas de asistencia a clase non xustificadas, segundo os criterios legais e as normas do departamento, superior o 10% do total do horario do módulo, perderá o dereito á avaliación continua. Este alumnado será avaliado mediante unha proba extraordinaria de avaliación (proba de carácter obxectivo) sobre todos os contidos do módulo. Para este alumnado a nota final formarase unicamente coa nota desta proba obxectiva final e deberá obter unha nota mínima de 5 sobre 10 para superar o módulo profesional. Esta proba extraordinaria de avaliación será previa á avaliación final de módulos.

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

O seguimento da programación docente realizarase cotexando as actividades programadas coas realizadas nas clases, semanalmente, e se anotará na aplicación informática dispoñible a tal efecto. Mensualmente informarase na reunión do equipo docente e na reunión de departamento do estado da programación e se fora o caso, das modificacións efectuadas.

As modificacións incluíranse tamén na memoria de fin de curso xunto coas medidas que se considera convinte aplicar cara ao próximo curso.

A avaliación da propia programación e da práctica docente será realizada, en primeiro lugar, polo profesor que analizando ao final de cada avaliación parcial os resultados reflectidos nas notas do alumnado autoavaliarase coa fin de verificar si se corresponden coas expectativas e no caso contrario introducir medidas de mellora. E por outra parte, polo alumnado que cubrirá a enquisa de satisfacción elaborada pola docente e no que se tenta obter resposta das cuestións básicas sobre o proceder, a forma de desenvolver as sesións, etc.

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

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

Para detectar as características do alumnado e así considerar as medidas de atención á diversidade que se deberán tomar na aula, procederase á proba de avaliación inicial. Como así recomenda a lexislación. Esta proba terá un carácter práctico, evitando que o alumnado sinta que realiza un exame, de xeito que os coñecementos, habilidades e/ou posibles problemas de aprendizaxe se poidan detectar nun ambiente cómodo e relaxado para eles.

Por iso a proba consistirá nun exercicio de carácter práctico na que teñan que realizar unha tarefa sinxela.

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

Son aquelas medidas de carácter específico consistentes en evitar ou compensar as diferenzas en canto a formación previa ou capacidades do alumnado e destinadas a acelerar ou lograr a igualdade no punto de partida para acceder con garantías aos novos contidos.

Estas medidas tratan de responder a situacións puntuais e tomaranse de forma individualizada. As medidas que se tomarán nunha ensinanza destas características serán do tipo:

-Fomento do traballo práctico.

-Porposta de actividades con diferentes niveis de dificultade. E que se realizará naquel alumnado que se detecte con necesidades especiais, sexa no momento do curso escolar que sexa.

-Formación de grupos heteroxéneos: como sinalamos nesta programación as tarefas do alumnado serán en gran medida de carácter colectivo. Formando grupos de alumnos e alumnas que traballarán xuntos. Estarase atentos ao funcionamento, a dinámica e composición dos equipos de xeito que se garantice a confortabilidade do alumnado con necesidades especiais e o equilibrio e harmonía do mesmo.

-Proposta de actividades de reforzo a través da aula virtual. A aula virtual creada, que servirá para a comunicación global do grupo tamén se empregará para propor actividades de reforzo.

## 9. Aspectos transversais

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

A educación en valores constitúe un elemento fundamental para o desenvolvemento profesional e persoal do alumnado.

Esta educación en valores estará presente neste módulo dun xeito transversal, debido ao carácter e finalidade de moitas das actividades que se realizarán, por exemplo mediante a realización de debates.

Así, a colaboración, a cooperación, o desenvolvemento persoal e o aumento da autoestima constituirán pilares fundamentais no transcurso do curso traballadas conxuntamente con temas tan relevantes como a igualdade de xénero, o respecto ao medio ambiente ou a convivencia.

### 9.b) Actividades complementarias e extraescolares

En función das posibilidades:

Realización de visitas a empresas e organismos públicos

Recollida de información en empresas e organismo públicos

Visitas a feiras e exposicións de materiais e actividades relacionadas ca temática do módulo

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

Código	Centro	Concello	Ano académico
36018677	Luís Seoane	Pontevedra	2023/2024

**Ciclo formativo**

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
COM	Comercio e márketing	CMCOM02	Comercialización de produtos alimentarios	Ciclos formativos de grao medio	Réxime de adultos

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

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP1609	Atención comercial en negocios alimentarios	2023/2024	4	107	128

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

**Profesorado responsable**

Profesorado asignado ao módulo	MARGARITA OTERO PORTELA
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector



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

Proxecto de FP dual coa empresa XXXXXXXXXXXX, no que se combinarán os procesos de ensino e aprendizaxe na empresa e no centro formativo.

**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 (%)	Resultados de aprendizaxe				
					160900				
					RA1	RA2	RA3	RA4	RA5
1	Formación en empresa.	Formación curricular que se adquirirá na empresa.	53	41		X	X	X	X
2	El departamento de ventas en un negocio alimentario	Organización y funciones del departamento de ventas de un negocio alimentario	20	15	X				
3	La comunicación con el cliente	Atención presencial y no presencial del cliente	16	15	X	X			
4	Gestión de sugerencias, quejas y reclamaciones de los clientes	Gestión y tramitación de quejas y reclamaciones de los clientes	15	10	X		X		
5	Búsqueda, evaluación y selección de proveedores para un negocio alimentario	proceso de selección de proveedores para un negocio alimentario	12	9				X	
6	Evaluación y control del servicio de atención al cliente en negocios alimentarios	Seguimiento y evaluación del servicio de atención al cliente de un negocio alimentario	12	10	X				X
Total:			128						



#### 4. Por cada unidade didáctica

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

N.º	Título da UD	Duración
1	Formación en empresa.	53

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Supervisa a transmisión de información comercial á clientela, avaliando as funcións, as técnicas e as actitudes que cumpra desenvolver, consonte os protocolos de atención comercial	NO
RA3 - Xestiona reclamacións e suxestións habituais en comercios alimentarios, aplica os protocolos de actuación segundo a normativa e as técnicas de negociación que cumpra utilizar para a súa resolución, e valora o resultado do procedemento	NO
RA4 - Xestiona a relación comercial coas empresas provedoras, determinando as súas características e os produtos e servizos alimentarios para subministrar	NO
RA5 - Valora a eficacia do servizo de atención comercial, utilizando instrumentos de avaliación e control, e interpretando resultados obtidos	SI

##### 4.1.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Formación na empresa	1	Actividades na empresa.	53,0
<b>TOTAL</b>			<b>53</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA2.1 Comprobase a realización da atención comercial mediante técnicas de comunicación acordadas coa situación e as características da clientela, e en resposta ás posibles continxencias	• OU.1	S	5
CA2.4 Realízase a atención comercial educada á clientela, con proximidade e interese, mantendo unha postura amable e aberta ao diálogo	• OU.2	S	5
CA2.5 Informouse a clientela acerca do produto alimentario demandado e das políticas da empresa	• OU.3	S	5
CA2.6 Transmíttuselle á clientela confianza na atención realizada en función dos compromisos adquiridos	• OU.4	S	5
CA2.7 Valorouse a aparencia do persoal, do lugar ou dos produtos ofrecidos, consonte os criterios establecidos pola empresa	• OU.5	S	5
CA2.8 Valorouse a atención á clientela en función do tempo dedicado e da falta de esperas	• OU.6	S	5
CA3.1 Determinouse o procedemento para a tramitación de reclamacións e de suxestións do comercio alimentario	• OU.7	S	5
CA3.2 Informouse a clientela dos seus dereitos e dos posibles mecanismos de solución da reclamación, de acordo coa normativa	• OU.8	S	5
CA3.3 Formalizáronse os documentos relativos á tramitación das queixas, reclamacións e denuncias, e cursáronse cara ao departamento ou organismo competente	• OU.9	S	5
CA3.4 Informouse a persoa reclamante acerca da situación e do resultado da queixa ou reclamación, de xeito oral, escrito e por medios electrónicos	• OU.10	S	5
CA3.5 Atendéronse as queixas, as devolucións e as reclamacións utilizando a escoita activa, a empatía e a asertividade, e técnicas de negociación que faciliten o acordo para resolver estas situacións	• OU.11	S	5
CA3.7 Valoráronse as suxestións e as incidencias relativas a queixas e reclamacións, co fin de realimentar as decisións sobre empresas provedoras e produtos, e sobre a propia atención do establecemento	• OU.12	S	5

Cráterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA4.3 Establecéronse as canles e os procedementos de comunicación coas empresas provedoras, aplicando sistemas ofimáticos de comunicación	• OU.13	S	5
CA4.4 Xestiónáronse os pedidos a empresas provedoras e formalizouse a comunicación e a documentación relativa a estas	• OU.14	S	4
CA4.7 Xestionouse con outros departamentos os acordos obtidos con empresas provedoras, seguindo os procedementos de comunicación interna	• OU.15	S	4
CA5.1 Identifícaronse os estándares de calidade na prestación do servizo de atención comercial en negocios alimentarios	• OU.16	S	4
CA5.2 Analizáronse os datos de fidelización da clientela, en relación coa calidade do servizo de atención comercial prestado	• OU.17	S	4
CA5.3 Valoráronse as incidencias habituais en comercios alimentarios respecto á atención comercial, introducindo procesos de mellora	• OU.18	S	4
CA5.4 Avaliáronse os protocolos de xestión de incidencias e de reclamacións en función da satisfacción da clientela e dos obxectivos da empresa	• OU.19	S	3
CA5.5 Introdúcíronse procesos de mellora en función das incidencias detectadas	• OU.20	S	3
CA5.6 Realizouse o control de calidade do servizo de atención comercial aplicando as ferramentas e os métodos adecuados	• OU.21	S	3
CA5.7 Avaliouse a retroalimentación dos procesos de tramitación de queixas e reclamacións, contrastando resultados, formas e prazos de resolución, co fin de mellorar o <u>procedemento de atención comercial</u>	• OU.22	S	3
CA5.8 Valorouse o grao de satisfacción da clientela en función dos servizos e os produtos ofertados, e as prestacións do establecemento	• OU.23	S	3
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

#### 4.1.e) Contidos

Contidos
<p>Protocolos de atención á clientela. Técnicas de comunicación en negocios alimentarios: verbais e non verbais. Características da clientela. Resolución de continxencias.</p> <p>Asesoramento á clientela acerca do produto alimentario demandado: características, beneficios e prezos.</p> <p>Asesoramento á clientela acerca de políticas de empresa: tempos de entrega, formas de pagamento e descontos.</p> <p>Transmisión de confianza á clientela e compromisos adquiridos: pedido, prazo de entrega e prezo convido.</p> <p>Valoración da aparencia do persoal, do lugar e dos produtos ofrecidos.</p> <p>Valoración da atención á clientela. Tempo de dedicación e espera.</p> <p>Protocolo de devolucións, suxestións, queixas e reclamacións. Fases, forma, prazos e normativa. Formalización de documentación e tramitación.</p> <p>Dereitos do/da consumidor/a. Normativa sobre reclamacións.</p> <p>Formalización e resolución de reclamacións. Notificación de resolución de reclamacións: oral, escrita e telemática.</p> <p>Técnicas de negociación e comunicación en queixas e reclamacións: escoita activa, empatía e asertividade.</p> <p>Valoración de suxestións. Incidencias das queixas e reclamacións. Retroalimentación.</p> <p>Canles e procedementos ofimáticos de comunicación con empresas provedoras.</p> <p>Xestión de pedidos de produtos alimentarios con empresas provedoras. Subministracións. Comunicación e documentación.</p> <p>Xestión interdepartamental dos acordos obtidos coas empresas provedoras. Protocolos de comunicación interna.</p> <p>Establecemento dos estándares de calidade. Atención comercial en negocios alimentarios.</p>

Contidos
Técnicas de fidelización da clientela. Valoración do servizo.
Valoración de incidencias no comercio alimentario. Estratexias e criterios de mellora.
Xestión de incidencias e reclamacións. Clasificación e posibles tratamentos.
Control de calidade do servizo de atención comercial. Métodos e ferramentas.
Valoración da retroalimentación dos procesos de tramitación de queixas e reclamacións. Formas e prazos de resolución de queixas. Contraste de resultados.
Valoración da satisfacción da clientela. Servizos, produtos ofrecidos e prestacións.

**4.1.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Actividades na empresa. - Actividades que se desenvolverán na empresa.					<ul style="list-style-type: none"> <li>• OU.1</li> <li>• OU.2</li> <li>• OU.3</li> <li>• OU.4</li> <li>• OU.5</li> <li>• OU.6</li> <li>• OU.7</li> <li>• OU.8</li> <li>• OU.9</li> <li>• OU.10</li> <li>• OU.11</li> <li>• OU.12</li> <li>• OU.13</li> <li>• OU.14</li> <li>• OU.15</li> <li>• OU.16</li> <li>• OU.17</li> <li>• OU.18</li> <li>• OU.19</li> <li>• OU.20</li> <li>• OU.21</li> <li>• OU.22</li> <li>• OU.23</li> </ul>	53,0
<b>TOTAL</b>						<b>53,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
2	El departamento de ventas en un negocio alimentario	20

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Determina as liñas de actuación comercial en establecementos alimentarios analizando os obxectivos empresariais fixados e a estratexia comercial	NO

**4.2.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Coñecer a estrutura do departamento de vendas dun negocio alimentario	1	Organización do departamento de vendas dun negocio alimentario	12,0
2.1 Identificar as funcións do servizo de atención comercial	2	Funcións e obxectivos do departamento de atención comercial	8,0
2.2 Determinar os obxectivos da atención comercial			
<b>TOTAL</b>			<b>20</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Organízase o departamento de vendas nun comercio alimentario en función da imaxe de marca, os produtos, o tipo de clientela e os obxectivos comerciais	● PE.1 - Organización do departamento de vendas	N	20
CA1.2 Determinouse o número e as funcións do persoal de atención comercial que se requiren, segundo os obxectivos do plan de vendas dunha empresa	● PE.2 - Calculo do persoal requerido	S	20
CA1.3 Determináronse as funcións e as responsabilidades asociadas á atención á clientela en comercios alimentarios	● PE.3 - Funcións do servizo de atención ó cliente	S	25
CA1.4 Definíronse os obxectivos e as accións concretas de atención comercial, a partir do plan de vendas dunha empresa	● PE.4 - Obxetivos do servizo de atención ó cliente	S	20
CA1.5 Seleccionáronse as accións de formación, motivación e promoción profesional destinadas ao persoal do establecemento que faciliten a consecución dos obxectivos prefixados	● PE.5 - Formación e motivación do persoal de atención ó cliente	N	15
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

**4.2.e) Contidos**

Contidos
Organización do departamento de vendas do comercio alimentario: organización por zonas xeográficas, por produtos, pola clientela e mixta. Imaxe de marca, produto e obxectivos comerciais. Persoal de venda: determinación do tamaño do equipo; funcións e responsabilidades. Planificación das vendas. Obxectivos e accións. Plan de atención comercial. Fases do proceso de venda. Accións de formación, motivación e promoción do persoal do comercio alimentario. Obxectivos da xestión de recursos humanos.

**4.2.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Organización do departamento de vendas dun negocio alimentario - A estrutura e organización do departamento de vendas dun negocio alimentario	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicación da organización do departamento de vendas e cálculo do número de traballadores necesarios para o departamento</li> <li>• Propor actividades relacionadas coa explicación da organización do departamento de vendas</li> <li>• Propor cuestionario relacionado coa organización do departamento de vendas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar as actividades propostas</li> <li>• Realizar o cuestionario proposto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades feitas sobre organización do departamento de vendas</li> <li>• Cuestionario resolto sobre organización do departamento de vendas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apuntes do profesor e libros de texto</li> <li>• Exercicios e documentos propostos polo profesor</li> <li>• Encerado</li> <li>• Ordenadores e proxector</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE.1 - Organización do departamento de vendas</li> <li>• PE.2 - Calculo do persoal requerido</li> <li>• PE.5 - Formación e motivación do persoal de atención ó cliente</li> </ul>	12,0
Funcións e obxectivos do departamento de atención comercial - o papel que xoga o servizo de atención comercial nun negocio alimentario	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicación das funcións e obxectivos do servizo de atención o cliente</li> <li>• Propor actividades e exercicios prácticos sobre as funcións e os obxectivos do servizo de atención o cliente</li> <li>• Propor un cuestionario de preguntas sobre as funcións e os obxectivos do servizo de atención o cliente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar as actividades e exercicios prácticos propostos</li> <li>• Realizar o cuestionario proposto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• As actividades e exercicios prácticos sobre as funcións e os obxectivos do servizo de atención o cliente</li> <li>• Os cuestionarios realizados sobre as funcións e os obxectivos do servizo de atención o cliente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apuntes do profesor e libros de texto</li> <li>• Exercicios e documentos propostos polo profesor</li> <li>• Encerado</li> <li>• Ordenadores e proxector</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE.3 - Funcións do servizo de atención ó cliente</li> <li>• PE.4 - Obxetivos do servizo de atención ó cliente</li> </ul>	8,0
<b>TOTAL</b>						<b>20,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
3	La comunicación con el cliente	16

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Determina as liñas de actuación comercial en establecementos alimentarios analizando os obxectivos empresariais fixados e a estratexia comercial	NO
RA2 - Supervisa a transmisión de información comercial á clientela, avaliando as funcións, as técnicas e as actitudes que cumpra desenvolver, consonte os protocolos de atención comercial	NO

#### 4.3.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Realizar a atención presencial á clientela	1	A atención presencial no servizo de atención ó cliente	10,0
2.1 Realizar a atención non presencial da clientela	2	A atención non presencial no servizo de atención á clientela	6,0
<b>TOTAL</b>			<b>16</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA1.6 Elaborouse o argumentario de vendas, incluíndo os puntos fortes e débiles de produtos alimentarios adaptados ao tipo e ao comportamento da clientela	● PE.1 - Elaboración argumentario de vendas	N	15
CA2.1 Comprobouse a realización da atención comercial mediante técnicas de comunicación acordes coa situación e as características da clientela, e en resposta ás posibles contingencias	● PE.2 - técnicas de comunicación cos clientes	S	25
CA2.2 Planificouse a atención telefónica coa clientela, tendo en conta a súa finalidade, o protocolo e as técnicas de locución para empregar	● PE.3 - Atención telefónica cos clientes	S	25
CA2.3 Establecéronse protocolos de recepción de clientela tendo en conta a importancia e o resultado positivo dun cordial acollimento	● PE.4 - Protocolos de recepción da clientela	N	15
CA2.4 Realizouse a atención comercial educada á clientela, con proximidade e interese, mantendo unha postura amable e aberta ao diálogo	● PE.5 - Atención comercial	S	20
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

#### 4.3.e) Contidos

Contidos
Elaboración do argumentario de vendas. Puntos fortes e débiles. Tipo e comportamento da clientela.
Protocolos de atención á clientela. Técnicas de comunicación en negocios alimentarios: verbais e non verbais. Características da clientela. Resolución de contingencias.
Atención telefónica. Protocolos, finalidade e técnicas de locución.
Protocolos de recepción de clientela. Técnicas de utilización e interpretación da comunicación non verbal: expresións, xestos, posturas, movementos e imaxe persoal.

#### 4.3.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
A atención presencial no servizo de atención ó cliente - As técnicas de atención presencial dos clientes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicación sobre a atención presencial no servizo de atención ó cliente</li> <li>• Propor actividades e exercicios prácticos sobre a atención presencial no servizo de atención ó cliente</li> <li>• Propor un cuestionario de preguntas sobre a atención presencial no servizo de atención ó cliente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar as actividades e exercicios prácticos propostos</li> <li>• Realizar o cuestionario proposto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• As actividades e exercicios prácticos sobre atención presencial no servizo de atención ó cliente</li> <li>• Os cuestionarios realizados sobre atención presencial no servizo de atención ó cliente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apuntes do profesor e libros de texto</li> <li>• Exercicios e documentos propostos polo profesor</li> <li>• Encerado</li> <li>• Ordenadores e proxector</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE.2 - técnicas de comunicación cos clientes</li> <li>• PE.4 - Protocolos de recepción da clientela</li> <li>• PE.5 - Atención comercial</li> </ul>	10,0
A atención non presencial no servizo de atención á clientela - As técnicas de atención non presencial dos clientes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicación sobre a atención non presencial no servizo de atención ó cliente</li> <li>• Propor actividades e exercicios prácticos sobre a atención non presencial no servizo de atención ó cliente</li> <li>• Propor un cuestionario de preguntas sobre a atención non presencial no servizo de atención ó cliente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar as actividades e exercicios prácticos propostos</li> <li>• Realizar o cuestionario proposto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• As actividades e exercicios prácticos sobre a atención non presencial no servizo de atención ó cliente</li> <li>• Os cuestionarios realizados sobre a atención non presencial no servizo de atención ó cliente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apuntes do profesor e libros de texto</li> <li>• Exercicios e documentos propostos polo profesor</li> <li>• Encerado</li> <li>• Ordenadores e proxector</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE.1 - Elaboración argumentario de vendas</li> <li>• PE.3 - Atención telefónica cos clientes</li> </ul>	6,0
<b>TOTAL</b>						<b>16,0</b>



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

N.º	Título da UD	Duración
4	Gestión de sugerencias, quejas y reclamaciones de los clientes	15

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Determina as liñas de actuación comercial en establecementos alimentarios analizando os obxectivos empresariais fixados e a estratexia comercial	NO
RA3 - Xestiona reclamacións e suxestións habituais en comercios alimentarios, aplica os protocolos de actuación segundo a normativa e as técnicas de negociación que cumpra utilizar para a súa resolución, e valora o resultado do procedemento	NO

**4.4.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Coñecer o tratamento dunha suxerencia ou unha queixa dun cliente dun negocio alimentario	1	Xestión de suxerencias e queixas	5,0
2.1 Coñecer o tratamento dunha reclamación dun cliente dun negocio alimentario e as consecuencias da non resolución	2	Xestión de reclamacións dos clientes e as consecuencias da resolución	10,0
<b>TOTAL</b>			<b>15</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA1.7 Establecéronse os protocolos de atención á clientela ante queixas e reclamacións, aplicando a normativa de protección do/da consumidor/a	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.1 - Protocolos ante queixas e reclamacións dos clientes</li> </ul>	S	25
CA3.1 Determinouse o procedemento para a tramitación de reclamacións e de suxestións do comercio alimentario	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.2 - Procedemento tramitación de reclamacións</li> </ul>	S	40
CA3.2 Informouse a clientela dos seus dereitos e dos posibles mecanismos de solución da reclamación, de acordo coa normativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.3 - Dereitos dos clientes</li> </ul>	S	10
CA3.5 Atendéronse as queixas, as devolucións e as reclamacións utilizando a escoita activa, a empatía e a asertividade, e técnicas de negociación que faciliten o acordo para resolver estas situacións	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.4 - Técnicas de negociación na xestión de reclamacións</li> </ul>	S	15
CA3.6 Identificáronse as consecuencias administrativas asociadas a unha reclamación denegada ou non resolta	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.5 - Consecuencias administrativas da non resolución da reclamación</li> </ul>	S	10
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

**4.4.e) Contidos**

Contidos
Protocolo de atención á clientela: queixas e reclamacións. Normativa de protección do/da consumidor/a.
Protocolo de devolucións, suxestións, queixas e reclamacións. Fases, forma, prazos e normativa. Formalización de documentación e tramitación.
Dereitos do/da consumidor/a. Normativa sobre reclamacións.
Técnicas de negociación e comunicación en queixas e reclamacións: escoita activa, empatía e asertividade.
Identificación das consecuencias administrativas da mala xestión dunha reclamación.

**4.4.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de**

**avaliación**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Xestión de suxerencias e queixas - O procedemento de tramitación de suxerencias e queixas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicación da xestión de suxerencias e queixas</li> <li>• Propor actividades e exercicios prácticos sobre xestión de suxerencias e queixas</li> <li>• Propor un cuestionario de preguntas sobre xestión de suxerencias e queixas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar as actividades e exercicios prácticos propostos</li> <li>• Realizar o cuestionario proposto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• As actividades e exercicios prácticos sobre xestión de suxerencias e queixas</li> <li>• Os cuestionarios realizados sobre xestión de suxerencias e queixas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apuntes do profesor e libros de texto</li> <li>• Exercicios e documentos propostos polo profesor</li> <li>• Encerado</li> <li>• Ordenadores e proxector</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE.1 - Protocolos ante queixas e reclamacións dos clientes</li> <li>• PE.4 - Técnicas de negociación na xestión de reclamacións</li> </ul>	5,0
Xestión de reclamacións dos clientes e as consecuencias da resolución - O procedemento de tramitación de reclamacións dos clientes e as consecuencias cando non se soluciona en primeira instancia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicación sobre xestión e tramitación de reclamacións dos clientes a as consecuencias da non resolución</li> <li>• Propor actividades e exercicios prácticos sobre reclamacións dos clientes</li> <li>• Propor un cuestionario de preguntas sobre reclamacións dos clientes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar as actividades e exercicios prácticos propostos</li> <li>• Realizar o cuestionario proposto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• As actividades e exercicios prácticos sobre reclamacións dos clientes</li> <li>• Os cuestionarios realizados sobre reclamacións dos clientes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exercicios e documentos propostos polo profesor</li> <li>• Encerado</li> <li>• Ordenadores e proxector</li> <li>• Apuntes do profesor e libros de texto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE.2 - Procedemento tramitación de reclamacións</li> <li>• PE.3 - Dereitos dos clientes</li> <li>• PE.5 - Consecuencias administrativas da non resolución da reclamación</li> </ul>	10,0
<b>TOTAL</b>						<b>15,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
5	Búsqueda, evaluación y selección de proveedores para un negocio alimentario	12

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Xestiona a relación comercial coas empresas proveedoras, determinando as súas características e os produtos e servizos alimentarios para subministrar	NO

**4.5.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Realizar o proceso de búsqueda e selección de proveedores	1	Búsqueda de proveedores de produtos alimentarios	4,0
2.1 Aplicar as técnicas de negociación cos proveedores	2	Negociación de ofertas cos proveedores dun negocio alimentario	4,0
3.1 Valorar o cumprimento dos acordos negociados cos proveedores	3	Evaluación dos proveedores	4,0
<b>TOTAL</b>			<b>12</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA4.1 Procuráronse e seleccionáronse empresas proveedoras, considerando factores comerciais	● PE.1 - Búsqueda e selección de proveedores	S	25
CA4.2 Establecéronse o seguimento automático e a actualización de bases de datos de entidades proveedoras, aplicando sistemas ofimáticos de comunicación	● PE.2 - Actualización de bases de datos dos clientes	S	10
CA4.3 Establecéronse as canles e os procedementos de comunicación coas empresas proveedoras, aplicando sistemas ofimáticos de comunicación	● PE.3 - Canles de comunicación cos proveedores	S	25
CA4.5 Negociáronse ofertas de subministración, atendendo a criterios comerciais e de operatividade	● PE.4 - Negociación cos proveedores	S	25
CA4.6 Establecéronse criterios de avaliación de empresas proveedoras, valorando os que mellor se adecúen ás características da empresa	● PE.5 - Criterios de avaliación de proveedores	S	10
CA4.7 Xestionouse con outros departamentos os acordos obtidos con empresas proveedoras, seguindo os procedementos de comunicación interna	● PE.6 - Comunicación interna con outros departamentos	N	5
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

**4.5.e) Contidos**

Contidos
Procura e selección de empresas proveedoras. Factores comerciais: proximidade, variedade, calidade dos produtos, prezo e operatividade.
Establecemento e actualización de bases de datos de entidades proveedoras de produtos alimentarios.
Canles e procedementos ofimáticos de comunicación con empresas proveedoras.
Negociación de ofertas de subministracións.
Criterios de avaliación de empresas proveedoras de produtos alimentarios.

**Contidos**

Xestión interdepartamental dos acordos obtidos coas empresas provedoras. Protocolos de comunicación interna.

**4.5.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Búsqueda de provedores de produtos alimentarios - O proceso de búsqueda e selección de provedores dun negocio alimentario	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicación do proceso de búsqueda e selección de provedores</li> <li>• Propor actividades e exercicios prácticos sobre o proceso de búsqueda e selección de provedores</li> <li>• Propor un cuestionario de preguntas sobre o proceso de búsqueda e selección de provedores</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar as actividades e exercicios prácticos propostos</li> <li>• Realizar o cuestionario proposto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• As actividades e exercicios prácticos sobre búsqueda e selección de provedores</li> <li>• Os cuestionarios realizados sobre búsqueda e selección de provedores</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apuntes do profesor e libros de texto</li> <li>• Exercicios e documentos propostos polo profesor</li> <li>• Encerado</li> <li>• Ordenadores e proxector</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE.1 - Búsqueda e selección de provedores</li> <li>• PE.2 - Actualización de bases de datos dos clientes</li> <li>• PE.3 - Canles de comunicación cos provedores</li> </ul>	4,0
Negociación de ofertas cos provedores dun negocio alimentario - As técnicas de negociación de ofertas cos provedores seleccionados	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicación do proceso de negociación cos provedores</li> <li>• Propor actividades e exercicios prácticos sobre o proceso de negociación cos provedores</li> <li>• Propor un cuestionario de preguntas sobre o proceso de negociación cos provedores</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar as actividades e exercicios prácticos propostos</li> <li>• Realizar o cuestionario proposto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• As actividades e exercicios prácticos sobre o proceso de negociación cos provedores</li> <li>• Os cuestionarios realizados sobre o proceso de negociación cos provedores</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apuntes do profesor e libros de texto</li> <li>• Exercicios e documentos propostos polo profesor</li> <li>• Encerado</li> <li>• Ordenadores e proxector</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE.4 - Negociación cos provedores</li> </ul>	4,0
Evaluación dos provedores - A avaliación dos provedores comprobando que o acordado se cumpríu.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicación sobre a avaliación dos provedores</li> <li>• Propor actividades e exercicios prácticos sobre avaliación dos provedores</li> <li>• Propor un cuestionario de preguntas sobre avaliación dos provedores</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar as actividades e exercicios prácticos propostos</li> <li>• Realizar o cuestionario proposto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• As actividades e exercicios prácticos sobre avaliación dos provedores</li> <li>• Os cuestionarios realizados sobre avaliación dos provedores</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apuntes do profesor e libros de texto</li> <li>• Exercicios e documentos propostos polo profesor</li> <li>• Encerado</li> <li>• Ordenadores e proxector</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE.5 - Criterios de avaliación de provedores</li> <li>• PE.6 - Comunicación interna con outros departamentos</li> </ul>	4,0
<b>TOTAL</b>						<b>12,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
6	Evaluación y control del servicio de atención al cliente en negocios alimentarios	12

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Determina as liñas de actuación comercial en establecementos alimentarios analizando os obxectivos empresariais fixados e a estratexia comercial	NO
RA5 - Valora a eficacia do servizo de atención comercial, utilizando instrumentos de avaliación e control, e interpretando resultados obtidos	NO

**4.6.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Establecer criterios para a avaliación do servizo de atención ó cliente e a súa fidelización	1	Evaluación do servizo de atención ó cliente dun negocio alimentario	6,0
2.1 Valorar o servizo de atención o cliente para melloralo en relación as queixas e reclamacións recibidas	2	Control do servizo de atención ó cliente dun negocio alimentario	6,0
<b>TOTAL</b>			<b>12</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.8 Establecéronse sistemas de retroalimentación e fidelización de clientela, para mellorar a atención comercial e o servizo posvenda	● PE.1 - Retroalimentación como sistema para mellorar a atención á clientela	S	25
CA5.1 Identifícaronse os estándares de calidade na prestación do servizo de atención comercial en negocios alimentarios	● PE.2 - Estándares de calidade da atención comercial	S	15
CA5.2 Analizáronse os datos de fidelización da clientela, en relación coa calidade do servizo de atención comercial prestado	● PE.3 - Datos fidelización respecto do servizo de atención á clientela	N	15
CA5.3 Valoráronse as incidencias habituais en comercios alimentarios respecto á atención comercial, introducindo procesos de mellora	● PE.4 - Incidencias habituais en comercios alimentarios	N	15
CA5.4 Avaliáronse os protocolos de xestión de incidencias e de reclamacións en función da satisfacción da clientela e dos obxectivos da empresa	● PE.5 - Xestión das incidencias respecto á atención comercial	N	10
CA5.5 Introdúcense procesos de mellora en función das incidencias detectadas	● PE.6 - Procesos de mellora basados nas incidencias detectadas	S	10
CA5.7 Avaliouse a retroalimentación dos procesos de tramitación de queixas e reclamacións, contrastando resultados, formas e prazos de resolución, co fin de mellorar o procedemento de atención comercial	● PE.7 - retroalimentación das reclamacións como sistema de mellora da atención comercial	S	5
CA5.8 Valorouse o grao de satisfacción da clientela en función dos servizos e os produtos ofertados, e as prestacións do establecemento	● PE.8 - Grao de satisfacción da clientela	S	5
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

**4.6.e) Contidos**

Contidos
Mellora da atención comercial. Retroalimentación.
Sistema posvenda: fidelización da clientela.
Establecemento dos estándares de calidade. Atención comercial en negocios alimentarios.

Contidos
Técnicas de fidelización da clientela. Valoración do servizo.
Valoración de incidencias no comercio alimentario. Estratexias e criterios de mellora.
Xestión de incidencias e reclamacións. Clasificación e posibles tratamentos.
Valoración da retroalimentación dos procesos de tramitación de queixas e reclamacións. Formas e prazos de resolución de queixas. Contraste de resultados.
Valoración da satisfacción da clientela. Servizos, produtos ofrecidos e prestacións.

**4.6.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Evaluación do servizo de atención ó cliente dun negocio alimentario - Os criterios a ter en conta para avaliar a prestación do servizo de atención ó cliente e a súa fidelización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicación sobre a avaliación do servizo de atención ó cliente</li> <li>• Propor actividades e exercicios prácticos sobre avaliación do servizo de atención ó cliente</li> <li>• Propor un cuestionario de preguntas sobre avaliación do servizo de atención ó cliente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar as actividades e exercicios prácticos propostos</li> <li>• Realizar o cuestionario proposto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• As actividades e exercicios prácticos sobre avaliación do servizo de atención ó cliente</li> <li>• Os cuestionarios realizados sobre avaliación do servizo de atención ó cliente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apuntes do profesor e libros de texto</li> <li>• Exercicios e documentos propostos polo profesor</li> <li>• Encerado</li> <li>• Ordenadores e proxector</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE.1 - Retroalimentación como sistema para mellorar a atención á clientela</li> <li>• PE.2 - Estándares de calidade da atención comercial</li> <li>• PE.3 - Datos fidelización respecto do servizo de atención á clientela</li> <li>• PE.4 - Incidencias habituais en comercios alimentarios</li> </ul>	6,0
Control do servizo de atención ó cliente dun negocio alimentario - realización dunha valoración do servizo de atención ó cliente en base a retroalimentación obtenida da tramitación de queixas ou reclamacións	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicación sobre control do servizo de atención ó cliente</li> <li>• Propor actividades e exercicios prácticos sobre control do servizo de atención ó cliente</li> <li>• Propor un cuestionario de preguntas sobre control do servizo de atención ó cliente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar as actividades e exercicios prácticos propostos</li> <li>• Realizar o cuestionario proposto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• As actividades e exercicios prácticos sobre control do servizo de atención ó cliente</li> <li>• Os cuestionarios realizados sobre control do servizo de atención ó cliente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apuntes do profesor e libros de texto</li> <li>• Exercicios e documentos propostos polo profesor</li> <li>• Encerado</li> <li>• Ordenadores e proxector</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE.5 - Xestión das incidencias respecto á atención comercial</li> <li>• PE.6 - Procesos de mellora basados nas incidencias detectadas</li> <li>• PE.7 - retroalimentación das reclamacións como sistema de mellora da atención comercial</li> <li>• PE.8 - Grado de satisfacción da clientela</li> </ul>	6,0
<b>TOTAL</b>						<b>12,0</b>

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

Nota das Unidades Didácticas correspondentes á formación no centro (UD2 a UD6)

Cada unidade didáctica valorarase de 0 a 10 puntos.

O alumno ten dereito as seguintes probas:

### 1. Proba obxectiva ordinaria

Proba obxectiva de carácter teórico-práctico sobre os contidos da unidade didáctica, que se puntuará entre 0 e 10 puntos, sendo necesario obter un 5 para superala.

Para aqueles alumnos que teñan algunha parte non superada disporán dunha proba de recuperación que se efectuará tras cada proba de cada unidade. Deberán obter unha nota de cinco ou superior a un cinco para superar esas partes pendentes.

O alumnado que non supere a parte pendente recibirá un informe de avaliación individualizado no que se indica:

-Unidades didácticas o partes a recuperar

-Cómo deberá superalas ( dependendo das partes a recuperar poderá ser unha proba obxectiva, actividades ou traballo, etc).

### 2. Proba de recuperación final

As unidades didácticas non superadas durante o curso poderán ser recuperadas nunha única proba obxectiva previa a avaliación final do curso.

Notas trimestrais de avaliación:

A nota trimestral será a nota media das unidades didácticas impartidas e avaliadas, completamente, no trimestre.

Para ter unha nota de 5 ou superior no trimestre, o/a alumno/a deberá ter aprobadas todas as Unidades Didácticas que se avaliaron no trimestre.

De non cumprirse o anterior a nota trimestral se calculará segundo os seguintes criterios:

a) Se a nota media resultante é de 5 ou superior e ten suspensa algunha Unidade Didáctica, a nota trimestral será de 4.

b) Se a nota media é menor que 5, a nota trimestral será a nota resultante inferior a cinco.

Nota final:

1.- Para superar o módulo o alumno deberá ter unha nota media de 5 ou superior en todas e cada unha das Unidades Didácticas impartidas no centro.

2.- As unidades didácticas non superadas poderán ser recuperadas nunha proba obxectiva final como se explicou anteriormente. Nesta proba só é necesario recuperar as unidades didácticas non superadas durante o curso.

3.- A nota final será a media ponderada das notas de todas as Unidades Didácticas impartidas e avaliadas segundo o seguinte peso porcentual: UD2 ( 15%), UD3 (15%), UD4 (10%), UD5(9%) e UD6 (10%) respectivamente.

A UD1 (41%) será avaliada no centro de traballo.

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

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

Proba de recuperación final

As unidades didácticas non superadas durante o curso poderán ser recuperadas nunha única proba obxectiva previa á avaliación final do módulo.

Os alumnos que non superen todas as unidades didácticas nas probas obxetivas do curso, poderán presentarse á proba final. Recibirán un informe de avaliación individualizado no que se lles indicarán as unidades didácticas que teñen pendentes de superar.

Nesta proba o alumno so será avaliado das unidades didácticas pendentes de superar. Cada unidade didáctica será avaliada de forma

independente mediante unha proba obxectiva que se puntuá de 0 a 10 puntos, sendo necesario obter unha nota mínima de 5 para superala.

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

A avaliación continua do/a alumno/a require a asistencia regular ás clases.

O alumnado que supere o límite máximo de faltas de asistencia do 10% das horas do módulo, segundo o establecido no decreto 114/2010 do 1 de xullo, 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 presentara.

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. A nota desta proba será unha nota numérica entre 1 e 10 puntos, polo que deberán obter unha nota de 5 ou superior para superar o módulo profesional. Esta proba será previa á avaliación final do curso.

Actividades de recuperación que esté en segundo curso e teña pendente o módulo

Terán na aula virtual un espazo para a realización do seguemento, tutorización e avaliación dos mesmos, así como un calendario explicativo das probas a realizar. O alumnado con módulo pendente realizará unha proba escrita, a primeira no mes de decembro que tratará sobre as unidades didácticas 2,3,4; e a segunda proba no mes de febreiro e tratará sobre as unidades didácticas 5 e 6.

No caso de ter que recuperar algunhas das partes poderá realizar unha proba escrita final previa a formación na empresa. A nota será a media das probas realizadas, sendo necesario aprobar todas as unidades didácticas para aprobar o módulo.

A nota final do módulo figurará na avaliación previa a formación na empresa.

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

O seguimento da programación do módulo realizarase cunha frecuencia mínima mensual. Reflectirase o grao de cumprimento con respecto a programación e a xustificación razoada no caso de desviacións.

A final de ano realízase unha valoración global.

A final de curso 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**

Durante o primeiro mes de clase:

-Levarase a cabo a observación do alumnado para averiguar os coñecementos, procedementos e destrezas deste.

-Confrontarase as observacións coas realizadas con 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.

Terá por obxecto coñecer as características, capacidades do alumnado e a súa formación previa, todo encamiñado a tomar as medidas de reforzo que se estimen oportunas.

Se fose preciso:

- Realizarase unha sesión específica de valoración do alumnado ó final do primeiro mes de clase. Coñecida a situación de partida do alumno e



mailas dificultades que observamos, intentaremos establecer a tempo as oportunas medidas de reforzo educativo de tipo curricular e adaptación dos recursos materiais.

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

No caso de que o profesor observe que algún alumno non acade os obxectivos da programación, deberá ter unha atención personalizada na aula, co fin de conseguir unha mellora no seu traballo e nos seus coñecementos do módulo. Dentro da atención personalizada tomaranse medidas como: establecemento de tarefas de reforzo adaptadas a estes alumnos; realización de actividades en grupo;,etc

## **9. Aspectos transversais**

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

Un conxunto de criterios básicos para a avaliación do proceso de ensinanza-aprendizaxe son os referidos ás actitudes e valores personales e profesionais que se esperan do Técnico Medio en Comercialización de produtos alimentarios como profesional. Polo tanto, á hora de avaliar o proceso de aprendizaxe e o de ensinanza se terá en conta o respecto, tanto por parte do profesor como do alumnado, das seguintes actitudes: Manifestar tolerancia cara ás opinións dos demais, utilizando a empatía como forma de comprensión da súa posición e colaborar na resolución de conflitos que poidan darse nas relacións persoais e sociais.

Respectar e levar a cabo as decisións do equipo de traballo, mediante a participación activa nas actividades comúns.

Responsabilizarse das accións encomendadas, manifestando rigor na súa planificación ye desenvolvemento, pero sabendo tamén modificar a súa intervención e ser flexible cando a situación así o require.

Adaptarse ao ritmo e evolución das persoas e grupos cos que traballa, respectando o seu desenvolvemento e autonomía.

Valorar a reflexión e a crítica como instrumentos necesarios para o seu desenvolvemento profesional e para o desenvolvemento das intervencións emprendidas.

Manifestar interese pola investigación e a formación permanente.

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

Realización de visitas a empresas.

Visitas a feiras e exposicións de materiais e actividades relacionadas.

Charlas, conferencias, seminarios e outras actividades que se programen ó longo do curso.

Se é posible realizaranse visitas formativas a: PONT UP STORE (Stands produtos alimentarios), CONXEMAR, ETIQUETA NEGRA, CASA GRANDE DE XANCEDA.

## **10. Outros apartados**

### **10.1) Metodoloxía na ensinanza a distancia**

O módulo disporá dun curso aberto na aula virtual do centro. Esta aula será a vía principal para a ensinanza telemática e será a vía de comunicación co alumnado.

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

Código	Centro	Concello	Ano académico
36018677	Luís Seoane	Pontevedra	2023/2024

**Ciclo formativo**

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
COM	Comercio e márketing	CMCOM02	Comercialización de produtos alimentarios	Ciclos formativos de grao medio	Réxime de adultos

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

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP1610	Seguridade e calidade alimentaria no comercio	2023/2024	3	105	105
MP1610_12	Seguridade e hixiene no comercio alimentario	2023/2024	3	70	70
MP1610_22	Calidade alimentaria no comercio	2023/2024	3	35	35

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

**Profesorado responsable**

Profesorado asignado ao módulo	ANA ISABEL MÉNDEZ ÁLVAREZ
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

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

Proxecto de FP dual con varias empresas de alimentación (Carrefour, Alcampo, Froiz), no que se combinarán os procesos de ensino e aprendizaxe na empresa e no centro formativo. A lexislación española e europea en materia de seguridade alimentaria está a mellorar continuamente. Isto implica a actualización e o desenvolvemento de normas e procedementos que aseguren o aproveitamento dos recursos empregados, en condicións de calidade e de respecto medioambiental, así como o adecuado tratamento dos residuos e dos subproductos animais non destinados ao consumo humano.

Esta programación realízase para o módulo de Seguridade e Calidade Alimentaria no Comercio pertencente ao ciclo formativo de Grao Medio de Comercialización de Produtos Alimentarios; tomando como referencia o Real Decreto 189/2018, do 6 de abril, que establece o título de técnico en Comercialización de Produtos Alimentarios e se fixan os aspectos básicos do currículo, e de acordo co seu artigo 10.2, correspóndelle á Consellería con competencias en materia de educación establecer o currículo correspondente no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia, no que se basa o Proxecto de Decreto polo que se establece o currículo do ciclo formativo de grao medio correspondente ao título de técnico en Comercialización de Produtos Alimentarios.

Baseándonos para esta adecuación, ademais no perfil profesional do título, Competencia xeral e Competencias profesionais, persoais e sociais e que se concretan no Decreto do Currículo como segue:

- Segundo o Artigo 3, o perfil profesional do título de técnico en Comercialización de Produtos Alimentarios determínase pola súa competencia xeral, polas súas competencias profesionais, persoais e sociais, así como pola relación de cualificacións e, de ser o caso, unidades de competencia do Catálogo Nacional de Cualificacións Profesionais incluídas no título.

- Segundo o Artigo 4, a competencia xeral deste título consiste desenvolver actividades comerciais en establecementos alimentarios físicos e en liña relacionadas coa planificación comercial, coa xestión da loxística de almacenaxe, distribución e reposición de produtos alimentarios, e coa supervisión das seccións de venda de alimentos perecedoiros e non perecedoiros, e de atención comercial á clientela e a provedores, seguindo criterios de calidade e actuando consonte a normativa de prevención de riscos, seguridade alimentaria e protección do/da consumidor/a.

- Segundo o Artigo 5, as competencias profesionais, persoais e sociais deste título son as que se relacionan deseguido:

- a) Realizar análises de viabilidade técnica, económica e financeira para constituír e pór en marcha un pequeno establecemento comercial alimentario.
- b) Supervisar accións administrativas, comerciais e fiscais e planificar a tesouraría, conforme a normativa, para xestionar un pequeno establecemento físico e en liña de produtos alimentarios.
- c) Establecer protocolos e aplicar obxectivos estratéxicos fixados no plan de negocio, para determinar a liña de actuación comercial do pequeno comercio alimentario.
- d) Establecer estratexias de plans de márketing no comercio alimentario para potenciar as vendas e fidelizar a clientela.
- e) Supervisar a montaxe e a exposición, nos puntos de venda, de elementos atractivos e publicitarios e de alimentos perecedoiros e non perecedoiros, para incentivar as compras.
- f) Xestionar a loxística de comercios alimentarios físicos e en liña, para garantir a coordinación dos provedores e a subministración de alimentos, o nivel de existencias e a distribución.
- g) Supervisar a manipulación e a conservación dos produtos alimentarios segundo as súas características, para garantir as condicións hixiénico-sanitarias e de prevención de riscos laborais, e de seguridade alimentaria.
- h) Supervisar a obtención de porcións de produtos alimentarios frescos e a elaboración de derivados de carnes e peixes, en función da peza, do destino culinario e da demanda do/da cliente/a, seguindo as condicións requiridas de calidade e seguridade alimentaria.
- i) Supervisar a atención comercial e a venda de produtos alimentarios de xeito físico ou en liña, consonte as características de cada produto e as necesidades do/ da cliente/a, aplicando a normativa de protección do/da consumidor/a.

- j) Coordinar e xestionar un comercio alimentario en liña, para conseguir os obxectivos previstos nos plans de márketing dixital.
- k) Xestionar informaticamente a documentación asociada á actividade dun pequeno comercio alimentario, físico e en liña, para dar a resposta ás necesidades e ás demandas da clientela e aos obxectivos da empresa.
- l) Xestionar en inglés as relacións coa clientela e coas persoas usuarias ou consumidoras, realizando o seguimento das operacións, para asegurar o nivel de servizo prestado.
- m) Adaptarse ás novas situacións laborais orixinadas por cambios tecnolóxicos e organizativos nos procesos produtivos, actualizando os seus coñecementos e utilizando os recursos existentes para a aprendizaxe ao longo da vida e as tecnoloxías da información e da comunicación.
- n) Actuar con responsabilidade e autonomía no ámbito da súa competencia, organizando e desenvolvendo o traballo asignado, e cooperando ou traballando en equipo con diferentes profesionais no contorno de traballo.
- ñ) Resolver de forma responsable as incidencias relativas á súa actividade e identificar as súas causas, dentro do ámbito da súa competencia e da súa autonomía.
- o) Comunicarse eficazmente, respectando a autonomía e competencia das persoas que interveñen no ámbito do seu traballo.
- p) Aplicar os protocolos e as medidas preventivas de riscos laborais e protección ambiental durante o proceso produtivo, para evitar danos nas persoas e no contorno laboral e ambiental.
- q) Aplicar procedementos de calidade, de accesibilidade universal e de deseño para todas as persoas nas actividades profesionais incluídas nos procesos de produción ou prestación de servizos.
- r) Realizar a xestión básica para a creación e o funcionamento dunha pequena empresa, e ter iniciativa na súa actividade profesional.
- s) Exercer os seus dereitos e cumprir as obrigas derivadas da súa actividade profesional, consonte o establecido na lexislación, participando activamente na vida económica, social e cultural.

- Asociado á unidade de competencia, faise referencia ao Artigo 6, relación de cualificacións e unidades de competencia do Catálogo Nacional de Cualificacións Profesionais incluídas no título:

#### 1. Cualificación profesional completa incluída no título:

Actividades de xestión do pequeno comercio, COM631\_2 (Real decreto 889/2011, do 24 de xuño, polo que se complementa o Catálogo nacional de cualificacións profesionais, mediante o establecemento de determinadas cualificacións profesionais correspondentes ás familias profesionais Artes Gráficas e de Comercio e Márketing), que abrangue as seguintes unidades de competencia:

UC0239\_2: Realizar a venda de produtos e/ou servizos a través das diferentes canles de comercialización.

UC1792\_2: Xestionar a prevención de riscos laborais en pequenos negocios.

UC2105\_2: Organizar e animar o punto de venda dun pequeno comercio.

UC2104\_2: Impulsar e xestionar un pequeno comercio de calidade.

UC2106\_2: Garantir a capacidade de resposta e abastecemento do pequeno comercio.

#### 2. Cualificacións profesionais incompletas:

a) Actividades de venda, COM085\_2 (Real decreto 295/2004, do 20 de febreiro, polo que se establecen determinadas cualificacións profesionais que se inclúen no Catálogo nacional de cualificacións profesionais, así como os seus correspondentes módulos formativos que se incorporan ao Catálogo modular de formación profesional, ademais das modificacións publicadas no Real decreto 109/2008, do 1 de febreiro, polo que se complementa o Catálogo nacional de cualificacións profesionais mediante o establecemento de sete cualificacións profesionais da familia profesional de Comercio e Márketing):

UC0241\_2: Executar as accións do servizo de atención ao/á cliente/a, consumidor/a e usuario/a.

b) Organización e xestión de almacéns, COM318\_3 (Real decreto 109/2008, do 1 de febreiro, polo que se complementa o Catálogo nacional de cualificacións profesionais mediante o establecemento de sete cualificacións profesionais da familia profesional de Comercio e Márketing):

UC1015\_2: Xestionar e coordinar as operacións de almacén.

c) Cociña, HOT093\_2 (Real decreto 295/2004, do 20 de febreiro, polo que se establecen determinadas cualificacións profesionais que se inclúen no Catálogo nacional de cualificacións profesionais, así como os seus correspondentes módulos formativos que se incorporan ao Catálogo modular de formación profesional, ademais das modificacións publicadas no Real decreto 1700/2007, do 14 de decembro, polo que se

complementa o Catálogo nacional de cualificacións profesionais mediante o establecemento de trece cualificacións profesionais da familia profesional de Hostalaría e Turismo):

UC0260\_2: Preelaborar e conservar toda clase de alimentos.

- Segundo o Artigo 9, os obxectivos xerais deste ciclo formativo son os seguintes:

- a) Elaborar plans de empresa para pequenos comercios de alimentación valorando as oportunidades de negocio do contorno, as formas de financiamento e os requisitos legais exixidos, para realizar a análise da viabilidade técnica, económica e financeira.
- b) Realizar operacións de xestión de pequenos establecementos alimentarios, físicos e en liña, aplicando procedementos segundo as características da empresa e consonte a normativa, para supervisar as accións administrativas, comerciais e fiscais, e planificar a tesouraría.
- c) Determinar a liña comercial do pequeno negocio alimentario analizando os produtos que se vaian ofrecer, os prezos de venda e as empresas provedoras, para establecer protocolos e aplicar obxectivos estratéxicos fixados no plan de negocio.
- d) Analizar as ferramentas de potenciación das vendas no comercio alimentario, físico e en liña, para o desenvolvemento de estratexias de márketing.
- e) Determinar actividades de promoción de produtos alimentarios, para establecer estratexias de fidelización da clientela.
- f) Analizar as estratexias de distribución de alimentos e elementos atractivos e publicitarios en comercios alimentarios, para organizar e dinamizar o punto de venda.
- g) Crear espazos atractivos determinando a situación de lineais e expositores necesarios nas actividades de promoción, para supervisar a montaxe nos puntos de venda.
- h) Coordinar e seleccionar provedores de alimentos, negociando as ofertas e as condicións de abastecemento.
- i) Organizar a subministración, o almacenamento e a conservación de produtos alimentarios, para xestionar a loxística de comercios alimentarios físicos e en liña.
- j) Determinar protocolos de aplicación das normas de calidade e seguridade alimentaria, de protección do/da consumidor/a e de prevención de riscos laborais e ambientais, para a manipulación dos produtos alimentarios.
- k) Analizar e supervisar a aplicación das técnicas de despezamento e corte de carnes, peixes e froitas en función do destino culinario.
- l) Analizar e supervisar a aplicación das técnicas de elaboración de derivados cárnicos en función do seu uso culinario.
- m) Analizar e supervisar a aplicación das técnicas de mariñado e adobo de peixes para supervisar a elaboración de derivados de peixe.
- n) Determinar liñas de actuación no asesoramento de produtos alimentarios e de atención á clientela, utilizando distintas canles de comunicación, presencial ou en liña, para supervisar a atención comercial.
- ñ) Xestionar a venda en liña de produtos alimentarios, atendendo telematicamente a clientela, mantendo a páxina web e supervisando a distribución dos produtos.
- o) Elaborar e xestionar documentos comerciais empregados na xestión comercial e administrativa de establecementos alimentarios, utilizando programas específicos.
- p) Identificar expresións e regras de comunicación en inglés, tanto oralmente como por escrito, para xestionar en inglés as relacións coa clientela e coas persoas usuarias ou consumidoras.
- q) Analizar e utilizar os recursos existentes para a aprendizaxe ao longo da vida e as tecnoloxías da información e da comunicación, para aprender e actualizar os seus coñecementos, recoñecendo as posibilidades de mellora profesional e persoal, para se adaptar a diferentes situacións profesionais e laborais.
- r) Desenvolver traballos en equipo e valorar a súa organización, participando con tolerancia e respecto, e tomar decisións colectivas ou individuais, para actuar con responsabilidade e autonomía.
- s) Adoptar e valorar solucións creativas ante problemas e continxencias que se presentan no desenvolvemento dos procesos de traballo, para resolver de xeito responsable as incidencias da súa actividade.
- t) Aplicar técnicas de comunicación, adaptándose aos contidos que se vaian transmitir, á súa finalidade e ás características das persoas receptoras, para asegurar a eficacia do proceso.
- u) Analizar os riscos ambientais e laborais asociados á actividade profesional e relacionalos coas súas causas, para fundamentar as medidas preventivas que se vaian adoptar, e aplicar os protocolos correspondentes para evitar danos propios, nas demais persoas, ambientais e no

contorno.

- v) Analizar e aplicar as técnicas necesarias para dar resposta á accesibilidade universal e ao deseño para todas as persoas.
- w) Aplicar e analizar as técnicas necesarias para mellorar os procedementos de calidade do traballo no proceso de aprendizaxe e do sector produtivo de referencia.
- x) Utilizar procedementos relacionados coa cultura emprendedora, empresarial e de iniciativa profesional, para realizar a xestión básica dunha pequena empresa ou emprender un traballo.
- y) Recoñecer os seus dereitos e deberes como axente activo na sociedade, tendo en conta o marco legal que regula as condicións sociais e laborais, para participar na cidadanía democrática.
- z) Analizar e valorar a participación, o respecto, a tolerancia e a igualdade de oportunidades, para desenvolver os valores do principio de igualdade de trato e non discriminación entre homes e mulleres nin por ningunha outra condición nin circunstancia persoal nin social, así como a prevención da violencia de xénero e o coñecemento da realidade homosexual, transexual, transxénero e intersexual.

Este módulo profesional dá resposta a unha serie de funcións do perfil profesional do título de técnico en Comercialización de Produtos Alimentarios, correspondentes á planificación, á organización e o control do plan de limpeza, os sistemas de autocontrol de seguridade alimentaria e a manipulación de alimentos, e a supervisión da etiquetaxe.

Os procesos esenciais que cómpre incluír na programación deste módulo profesional son os que se describen a seguir e corresponden á seguridade alimentaria no comercio:

- Elaboración do plan de limpeza.
- Xestión de sistemas de autocontrol.
- Uso eficaz dos recursos.
- Xestión do tratamento de residuos.
- Planificación dos sistemas de calidade de produtos alimentarios para a venda

A formación deste módulo contribúe a alcanzar os obxectivos xerais b), j), k), l), m), o), q), r), s), t), u), v), w) e y) do ciclo formativo, e as competencias profesionais, persoais e sociais b), g), h), k), m), n), ñ), o), p), r) e s). Xa que logo, ao estruturar a programación deben incorporarse aos contidos educativos (procedementais, conceptuais e actitudinais) das unidades didácticas e a súa posterior avaliación.

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

- Deseño de plans de limpeza para establecementos alimentarios.
- Elaboración da documentación relativa á tramitación dos APPCC.
- Deseño e actuacións fronte a alertas alimentarias, contaminacións cruzadas, riscos e toxiinfeccións de orixe alimentaria.
- Planificación do uso eficaz dos recursos.
- Planificación do tratamento de residuos alimentarios.
- Establecemento de puntos críticos de control na rastrexabilidade de produtos alimentarios.
- Conservación, refrixeración e mantemento da cadea de frío de alimentos en mostradores e cámaras frigoríficas.
- Análise da etiquetaxe de produtos alimentarios e a súa relación coas características do tipo de cliente/a (doenzas, alerxias alimentarias e intolerancias).

O módulo acredita a lo menos 1 das Unidades de Competencia (UC), que son agregado mínimo susceptible de ser acreditado e recoñecido por tódalas administracións que posúan competencias en FP (administración laboral, Inem, educación,...), estas son:

- UC2104\_2: Impulsar e xestionar un pequeno comercio de calidade

**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 (%)	Resultados de aprendizaxe				Resultados
					161012				16102 2
					RA1	RA2	RA3	RA4	RA1
1	Formación en empresa.	Formación curricular que se adquirirá na empresa.	25	20	X	X	X	X	
2	Boas prácticas na manipulación de alimentos	Formación curricular no centro de estudos.	10	10			X		
3	Plan de limpeza no comercio alimentario	Formación curricular no centro de estudos.	10	15	X				
4	Seguridade alimentaria e APPCC	Formación curricular no centro de estudos.	15	15		X			
5	Xestión e tratamento dos residuos de orixe animal	Formación curricular no centro de estudos.	10	10				X	
6	Formación en empresa.	Formación curricular que se adquirirá na empresa.	10	20					X
7	Calidade alimentaria no comercio	Formación curricular no centro de estudos.	25	10					X
Total:			105						

#### 4. Por cada unidade didáctica

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

N.º	Título da UD	Duración
1	Formación en empresa.	25

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Elabora e realiza o seguimento do plan de limpeza dos equipamentos e das instalacións que se utilizan no comercio alimentario, establecendo as condicións de salubridade e hixiene necesarias adecuadas á lexislación	SI
RA2 - Establece os sistemas de autocontrol de seguridade alimentaria baseados na análise de perigos e puntos de control crítico (APPCC) e da rastrexabilidade, delimitando as variables para controlar que garantan a inocuidade e a calidade dos alimentos	SI
RA3 - Establece e supervisa procedementos de manipulación de alimentos, tendo en conta as normas hixiénico-sanitarias, os protocolos e as boas prácticas hixiénicas	NO
RA4 - Xestiona os recursos eficientemente e xestiona o tratamento dos residuos e subprodutos de orixe animal non destinados ao consumo humano (SANDACH) de xeito selectivo, recoñecendo as súas implicacións a nivel sanitario e ambiental	NO

##### 4.1.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Coñecemento de todos os departamentos específicos do centro de alimentación	1	Actividades na empresa.	25,0
<b>TOTAL</b>			<b>25</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Establecéronse os requisitos hixiénico-sanitarios que deben cumprir os equipamentos, os utensilios e as instalacións de manipulación de alimentos	• OU.1	S	3
CA1.2 Determináronse os procedementos, o persoal que debe executar a tarefa, os produtos, os desinfectantes e os equipamentos de limpeza e desinfección (L+D), así como as súas condicións de emprego	• OU.2	S	3
CA1.3 Planificáronse os tratamentos de desratización, desinsectación e desinfección (DDD)	• OU.3	S	3
CA1.4 Organizáronse as frecuencias de limpeza establecidas pola normativa	• OU.4	N	3
CA1.5 Supervisouse e comprobouse a calidade hixiénico-sanitaria na limpeza dos equipamentos e instalacións que se utilizan no comercio alimentario	• OU.5	N	3
CA1.6 Supervisouse o rexistro da información relevante e incidencias detectadas ou arranxadas do plan de limpeza e de desinfección	• OU.6	N	3
CA1.7 Verificouse que as medidas correctivas propostas arranxen as incidencias detectadas	• OU.7	N	3
CA1.8 Avaliáronse os perigos de contaminación química asociados á manipulación e ao almacenamento de produtos de limpeza, desinfección e tratamentos DDD	• OU.8	N	3
CA2.1 Documentáronse e rastrexáronse a orixe, as etapas do proceso e o destino do alimento	• OU.9	N	3
CA2.2 Realizáronse os controis que identifiquen os perigos que poden aparecer en cada etapa do proceso	• OU.10	N	3
CA2.3 Detectáronse os perigos que determinan os puntos críticos de control e o límite crítico	• OU.11	N	3
CA2.4 Establecéronse as medidas de control e as accións correctivas que aseguren a seguridade do sistema	• OU.12	N	3



Craterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA2.5 Aplicáronse as principais normas voluntarias implantadas no sector alimentario	• OU.13	N	3
CA2.6 Relacionouse o contido das guías de boas prácticas de hixiene alimentaria e ambiental co seu uso no comercio	• OU.14	N	3
CA2.7 Elaborouse e actualizouse a documentación asociada a un plan de autocontrol de APPCC dun comercio alimentario	• OU.15	N	3
CA3.1 Recoñecéronse as normas hixiénico-sanitarias de obrigado cumprimento relacionadas coas prácticas hixiénicas e a manipulación de alimentos	• OU.16	N	3
CA3.2 Identifícanse os perigos sanitarios asociados aos malos hábitos e as súas medidas de prevención	• OU.17	N	3
CA3.3 Recoñecéronse todos os comportamentos e as actitudes susceptibles de producir unha contaminación nos alimentos	• OU.18	N	3
CA3.5 Identifícanse os medios de protección de cortes, queimaduras e feridas da persoa manipuladora	• OU.19	N	3
CA3.6 Establecéronse os procedementos de manipulación de alimentos nas actividades que se realizan no establecemento comercial	• OU.20	N	3
CA3.7 Establecéronse as medidas preventivas que garantan a inocuidade dos alimentos	• OU.21	N	3
CA3.8 Realizáronse os controis hixiénico-sanitarios durante o proceso de manipulación de alimentos atendendo aos protocolos establecidos	• OU.22	N	3
CA3.9 Comprobouse a aplicación das medidas de hixiene persoal, de vestiario e de equipamentos de protección individual requiridas na manipulación de alimentos, e <b>detectáronse e corrixíronse as prácticas inadecuadas</b>	• OU.23	N	2
CA3.10 Supervisouse que os procedementos de actuación fronte a alertas alimentarias respecten o protocolo definido para os establecementos comerciais	• OU.24	N	2
CA3.11 Supervisáronse os procedementos de actuación ante a contaminación cruzada, riscos e toxiinfeccións de orixe alimentaria	• OU.25	N	2
CA3.12 Analizáronse as achegas do persoal do establecemento comercial relativas ás condicións hixiénico-sanitarias, e incorporáronse ao protocolo as propostas de mellora <b>oportunas</b>	• OU.26	N	2
CA3.13 Estableceuse o protocolo de recollida de mostras testemuña	• OU.27	N	2
CA4.5 Caracterizáronse os métodos para o aforo de enerxía e do resto de recursos que se utilicen no comercio alimentario	• OU.28	N	2
CA4.6 Identifícanse as non-conformidades e as accións correctoras relacionadas co consumo dos recursos	• OU.29	N	2
CA4.7 Estableceuse o plan de control de residuos xerados no establecemento comercial, atendendo á súa clase, á súa clasificación e ao seu transporte	• OU.30	N	2
CA4.8 Garantiuse que o tratamento dos subprodutos de orixe animal non destinados ao consumo humano (SANDACH) cumpra os requisitos normativos en todas as fases de <b>manipulación, almacenamento, recollida e transporte</b>	• OU.31	N	2
CA4.9 Clasificáronse en contedores os tipos de residuos xerados, segundo a súa orixe, o tipo, o estado e a necesidade de reciclaxe, depuración e tratamento	• OU.32	N	2
CA4.10 Controlouse a rastrexabilidade do tratamento de residuos SANDACH, levando o rexistro de envíos e da documentación comercial e sanitaria establecida	• OU.33	N	2
CA4.11 Supervisouse a recollida dos produtos caducados e dos que non se usen finalmente para o consumo humano, para o seu tratamento de xestión de residuos ou SANDACH	• OU.34	N	2
CA4.12 Supervisouse a aplicación das técnicas de recollida, selección, clasificación e eliminación ou vertedura de residuos	• OU.35	N	2
CA4.13 Controláronse as non-conformidades e as accións correctivas relacionadas coa xestión dos residuos	• OU.36	N	2
CA4.14 Supervisouse a sinalización e a manobra das zonas onde se sitúan os contedores, así como a súa diferenciación, segundo o grao de perigo, o tipo, a provisionalidade, etc	• OU.37	N	2
CA4.15 Supervisáronse a sinalización e a manobrabilidade das zonas onde se sitúan os contedores	• OU.38	N	2

Cráterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA4.16 Diferenciáronse os contedores en función do seu contido e provisionalidade	<ul style="list-style-type: none"> <li>OU.39</li> </ul>	N	2
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

#### 4.1.e) Contidos

Contidos
<p>Requisitos hixiénico-sanitarios: equipamentos, utensilios e instalacións na manipulación de alimentos.</p> <p>Organización dos equipos de limpeza e desinsectación: procedementos, persoal, produtos, desinfectantes e equipamentos de limpeza e desinfección (L+D).</p> <p>Planificación e tratamentos de desratización, desinsectación e desinfección (DDD). Frecuencia. Normativa.</p> <p>Supervisión e comprobación da calidade hixiénico-sanitaria na limpeza de equipamentos e instalacións.</p> <p>Supervisión do rexistro de incidencias do plan de limpeza e desinfección.</p> <p>Verificación de medidas correctivas propostas.</p> <p>Valoración dos perigos de contaminación química asociados á manipulación e ao almacenamento de produtos de limpeza, desinfección e tratamentos DDD.</p> <p>Documentación e rastrexabilidade do alimento que cumpra comercializar. Orixe, etapas e destino.</p> <p>Controis de perigos potenciais: físicos, químicos e biolóxicos. Detección de perigos.</p> <p>Puntos críticos de control. Límite crítico.</p> <p>Establecemento de medidas de control e accións correctivas. Seguridade do sistema.</p> <p>Aplicación de normativa voluntaria do sector alimentario: BRC, IFS, UNE-EN ISO 9001:2000 e UNE-EN ISO 22000: 2005.</p> <p>Guías de boas prácticas de hixiene alimentaria e ambiental.</p> <p>Elaboración e actualización da documentación asociada a unha APPCC.</p> <p>Procedementos na manipulación de alimentos. Aplicación de normativa hixiénico-sanitaria.</p> <p>Establecemento de medidas preventivas. Controis hixiénico-sanitarios.</p> <p>Alteración e contaminación dos alimentos debido a hábitos pouco adecuados das persoas manipuladoras.</p> <p>Guías de prácticas correctas de hixiene, coas súas recomendacións e os contidos mínimos para o sector.</p> <p>Protocolos de actuación fronte a alertas sanitarias.</p> <p>Protocolo de actuación fronte a contaminacións cruzadas. Riscos e toxiinfeccións de orixe alimentaria. Identificación do punto crítico ou lote orixe da alteración.</p> <p>Condicións hixiénico-sanitarias. Propostas de mellora e achegas do persoal.</p> <p>Protocolo de recollida de mostras testemuña. Método, identificación, características da mostra. Recipientes. Tempo de conservación da mostra.</p> <p>Impacto ambiental provocado polo comercio alimentario.</p> <p>Diferenciación dos contedores segundo o grao de perigo, o tipo e a provisionalidade.</p> <p>Concepto dos tres erres: redución, reutilización e reciclaxe (RRR).</p> <p>Metodoloxías para a redución do consumo dos recursos.</p> <p>Plan de control de residuos xerados no establecemento comercial: tipos, clasificación e transporte.</p>

Contidos
Tratamento de SANDACH. Requisitos normativos: manipulación, almacenamento, recollida e transporte.  Clasificación segundo tipos de residuos, orixe, estado, reciclaxe, depuración e tratamento. Contedores de SANDACH.  Supervisión das técnicas de recollida de produtos caducados. Tratamento e xestión.  Control das non-conformidades. Accións correctivas relacionadas coa xestión dos residuos.  Supervisión da sinalización e da manobrabilidade das zonas de localización de contedores.

**4.1.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Actividades na empresa. - Actividades que se desenvolverán na empresa.		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisar diferentes zonas e áreas de traballo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coñecemento de traballo nos diferentes espazos e áreas definidas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• OU.1</li> <li>• OU.2</li> <li>• OU.3</li> <li>• OU.4</li> <li>• OU.5</li> <li>• OU.6</li> <li>• OU.7</li> <li>• OU.8</li> <li>• OU.9</li> <li>• OU.10</li> <li>• OU.11</li> <li>• OU.12</li> <li>• OU.13</li> <li>• OU.14</li> <li>• OU.15</li> <li>• OU.16</li> <li>• OU.17</li> <li>• OU.18</li> <li>• OU.19</li> <li>• OU.20</li> <li>• OU.21</li> <li>• OU.22</li> <li>• OU.23</li> <li>• OU.24</li> <li>• OU.25</li> </ul>	25,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
					<ul style="list-style-type: none"> <li>• OU.26</li> <li>• OU.27</li> <li>• OU.28</li> <li>• OU.29</li> <li>• OU.30</li> <li>• OU.31</li> <li>• OU.32</li> <li>• OU.33</li> <li>• OU.34</li> <li>• OU.35</li> <li>• OU.36</li> <li>• OU.37</li> <li>• OU.38</li> <li>• OU.39</li> </ul>	
<b>TOTAL</b>						<b>25,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
2	Boas prácticas na manipulación de alimentos	10

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Establece e supervisa procedementos de manipulación de alimentos, tendo en conta as normas hixiénico-sanitarias, os protocolos e as boas prácticas hixiénicas	NO

**4.2.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Coñecer a normativa xeral da hixiene aplicable a actividade	1	Mantemento das boas practicas na manipulacion de alimentos	10,0
1.2 Identificar os perigos asociados a manipulación de alimentos e ao consumo de alimentos			
<b>TOTAL</b>			<b>10</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA3.1 Recoñecéronse as normas hixiénico-sanitarias de obrigado cumprimento relacionadas coas prácticas hixiénicas e a manipulación de alimentos	• PE.1	S	15
CA3.2 Identifícanse os perigos sanitarios asociados aos malos hábitos e as súas medidas de prevención	• PE.2	S	15
CA3.3 Recoñecéronse todos os comportamentos e as actitudes susceptibles de producir unha contaminación nos alimentos	• PE.3	S	15
CA3.4 Enumeráronse as doenzas de obrigada declaración	• PE.4	N	5
CA3.5 Identifícanse os medios de protección de cortes, queimaduras e feridas da persoa manipuladora	• PE.5	S	5
CA3.6 Establecéronse os procedementos de manipulación de alimentos nas actividades que se realizan no establecemento comercial	• TO.1	N	5
CA3.7 Establecéronse as medidas preventivas que garantan a inocuidade dos alimentos	• TO.2	N	5
CA3.8 Realizáronse os controis hixiénico-sanitarios durante o proceso de manipulación de alimentos atendendo aos protocolos establecidos	• TO.3	N	5
CA3.9 Comprobase a aplicación das medidas de hixiene persoal, de vestiario e de equipamentos de protección individual requiridas na manipulación de alimentos, e detectáronse e corrixíronse as prácticas inadecuadas	• TO.4	N	10
CA3.10 Supervisouse que os procedementos de actuación fronte a alertas alimentarias respecten o protocolo definido para os establecementos comerciais	• TO.5	N	5
CA3.11 Supervisáronse os procedementos de actuación ante a contaminación cruzada, riscos e toxiinfeccións de orixe alimentaria	• PE.6	S	10
CA3.13 Estableceuse o protocolo de recollida de mostras testemuña	• PE.7	N	5
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

**4.2.e) Contidos**

Contidos
<p>Procedementos na manipulación de alimentos. Aplicación de normativa hixiénico-sanitaria.</p> <p>Establecemento de medidas preventivas. Controis hixiénico-sanitarios.</p> <p>Alteración e contaminación dos alimentos debido a hábitos pouco adecuados das persoas manipuladoras.</p> <p>Guías de prácticas correctas de hixiene, coas súas recomendacións e os contidos mínimos para o sector.</p> <p>Protocolos de actuación fronte a alertas sanitarias.</p> <p>Protocolo de actuación fronte a contaminacións cruzadas. Riscos e toxiinfeccións de orixe alimentaria. Identificación do punto crítico ou lote orixe da alteración.</p> <p>Condições hixiénico-sanitarias. Propostas de mellora e achegas do persoal.</p> <p>Protocolo de recollida de mostras testemuña. Método, identificación, características da mostra. Recipientes. Tempo de conservación da mostra.</p>

**4.2.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Mantemento das boas practicas na manipulacion de alimentos - Nesta unidade aprenderemos a coñecer as boas prácticas na manipulacion de alimentos ;As toxiinfeccións alimentarias e a contaminación cruzada.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explica o material didáctico. Realiza cuestións e resolve dúbidas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atende ás explicacións. Realiza as tarefas. Pregunta dúbidas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apuntes e cuestionarios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aula polivalente coa dotacion habitual (mesas, cadeiras, ordenador e prosector, pizarra...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE.1</li> <li>• PE.2</li> <li>• PE.3</li> <li>• PE.4</li> <li>• PE.5</li> <li>• PE.6</li> <li>• PE.7</li> <li>• TO.1</li> <li>• TO.2</li> <li>• TO.3</li> <li>• TO.4</li> <li>• TO.5</li> </ul>	10,0
<b>TOTAL</b>						<b>10,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
3	Plan de limpeza no comercio alimentario	10

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Elabora e realiza o seguimento do plan de limpeza dos equipamentos e das instalacións que se utilizan no comercio alimentario, establecendo as condicións de salubridade e hixiene necesarias adecuadas á lexislación	SI

**4.3.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Coñecer os sistemas e métodos de limpeza e desinfección de instalacións, equipos e materiais.	1	Limpeza e desinfección de equipos e instalacións. Control de plagas	10,0
1.2 Identificar as causas que poden provocar a aparición de pragas e coñecer as medidas preventivas.			
<b>TOTAL</b>			<b>10</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Establecéronse os requisitos hixiénico-sanitarios que deben cumprir os equipamentos, os utensilios e as instalacións de manipulación de alimentos	• PE.1	S	15
CA1.2 Determináronse os procedementos, o persoal que debe executar a tarefa, os produtos, os desinfectantes e os equipamentos de limpeza e desinfección (L+D), así como as súas condicións de emprego	• PE.2	S	15
CA1.3 Planifícanse os tratamentos de desratización, desinsectación e desinfección (DDD)	• PE.3	N	10
CA1.4 Organízanse as frecuencias de limpeza establecidas pola normativa	• PE.4	S	15
CA1.5 Supervisouse e comprobouse a calidade hixiénico-sanitaria na limpeza dos equipamentos e instalacións que se utilizan no comercio alimentario	• TO.1	N	10
CA1.6 Supervisouse o rexistro da información relevante e incidencias detectadas ou arranxadas do plan de limpeza e de desinfección	• TO.2	N	10
CA1.7 Verificouse que as medidas correctivas propostas arranxen as incidencias detectadas	• TO.3	N	10
CA1.8 Avaliáronse os perigos de contaminación química asociados á manipulación e ao almacenamento de produtos de limpeza, desinfección e tratamentos DDD	• PE.5	S	15
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

**4.3.e) Contidos**

Contidos
Requisitos hixiénico-sanitarios: equipamentos, utensilios e instalacións na manipulación de alimentos.
Organización dos equipos de limpeza e desinsectación: procedementos, persoal, produtos, desinfectantes e equipamentos de limpeza e desinfección (L+D).
Planificación e tratamentos de desratización, desinsectación e desinfección (DDD). Frecuencia. Normativa.
Supervisión e comprobación da calidade hixiénico-sanitaria na limpeza de equipamentos e instalacións.



Contidos
Supervisión do rexistro de incidencias do plan de limpeza e desinfección.
Verificación de medidas correctivas propostas.
Valoración dos perigos de contaminación química asociados á manipulación e ao almacenamento de produtos de limpeza, desinfección e tratamentos DDD.

**4.3.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Limpeza e desinfección de equipos e instalacións. Control de plagas - Coñeceranse as condicións que deben reunir os locais, instalacións e materiais según a regulamentación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explica material didáctico. Realiza cuestións e resolve dúbidas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atende ás explicacións. Realiza as tarefas. Pregunta dúbidas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apuntes e cuestionarios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aula polivalente coa dotación habitual (mesas, cadeiras, ordenador e proxector, pizarra...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.1</li> <li>PE.2</li> <li>PE.3</li> <li>PE.4</li> <li>PE.5</li> <li>TO.1</li> <li>TO.2</li> <li>TO.3</li> </ul>	10,0
<b>TOTAL</b>						<b>10,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
4	Seguridade alimentaria e APPCC	15

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Establece os sistemas de autocontrol de seguridade alimentaria baseados na análise de perigos e puntos de control crítico (APPCC) e da rastrexabilidade, delimitando as variables para controlar que garantan a inocuidade e a calidade dos alimentos	SI

**4.4.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Identificar e coñecer a terminoloxía empregada nos sistemas de APPCC.	1	Sistemas de autocontrol (APPCC)	15,0
<b>TOTAL</b>			<b>15</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA2.1 Documentáronse e rastrexáronse a orixe, as etapas do proceso e o destino do alimento	• PE.1	S	15
CA2.2 Realizáronse os controis que identifiquen os perigos que poden aparecer en cada etapa do proceso	• PE.2	S	15
CA2.3 Detectáronse os perigos que determinan os puntos críticos de control e o límite crítico	• PE.3	S	20
CA2.4 Establecéronse as medidas de control e as accións correctivas que aseguren a seguridade do sistema	• PE.4	N	14
CA2.5 Aplicáronse as principais normas voluntarias implantadas no sector alimentario	• TO.1	N	12
CA2.6 Relacionouse o contido das guías de boas prácticas de hixiene alimentaria e ambiental co seu uso no comercio	• PE.5	N	12
CA2.7 Elaborouse e actualizouse a documentación asociada a un plan de autocontrol de APPCC dun comercio alimentario	• TO.2	N	12
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

**4.4.e) Contidos**

Contidos
Documentación e rastrexabilidade do alimento que cumpra comercializar. Orixe, etapas e destino.
Controis de perigos potenciais: físicos, químicos e biolóxicos. Detección de perigos.
Puntos críticos de control. Límite crítico.
Establecemento de medidas de control e accións correctivas. Seguridade do sistema.
Aplicación de normativa voluntaria do sector alimentario: BRC, IFS, UNE-EN ISO 9001:2000 e UNE-EN ISO 22000: 2005.
Guías de boas prácticas de hixiene alimentaria e ambiental.

**Contidos**

Elaboración e actualización da documentación asociada a unha APPCC.

**4.4.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Sistemas de autocontrol (APPCC) - Nesta unidade identificaremos os sistemas de autocontrol (APPCC)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explica material didáctico. Realiza cuestións e resolve dúbidas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atende ás explicacións. Realiza as tarefas. Pregunta dúbidas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apuntes e cuestionarios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aula polivalente coa dotación habitual (mesas, cadeiras, ordenador e proxector, pizarra...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.1</li> <li>PE.2</li> <li>PE.3</li> <li>PE.4</li> <li>PE.5</li> <li>TO.1</li> <li>TO.2</li> </ul>	15,0
<b>TOTAL</b>						<b>15,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
5	Xestión e tratamento dos residuos de orixe animal	10

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Xestiona os recursos eficientemente e xestiona o tratamento dos residuos e subprodutos de orixe animal non destinados ao consumo humano (SANDACH) de xeito selectivo, recoñecendo as súas implicacións a nivel sanitario e ambiental	SI

**4.5.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Coñecer as vantaxes do concepto de redución co impacto ambiental que provoca. 1.2 Identificar as enerxías e os recursos de utilización menos perxudiciais para o ambiente. 1.3 Coñecer os plans de control de residuos.	1	Residuos e subprodutos de orixen animal non destinados ao consumo humano	10,0
<b>TOTAL</b>			<b>10</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA4.1 Relacionouse o consumo de cada recurso co impacto ambiental que provoca	• PE.1	S	10
CA4.2 Definíronse as vantaxes que o concepto de redución de consumos achega á protección ambiental	• PE.2	N	5
CA4.3 Descríronse as vantaxes ambientais do concepto de reutilización dos recursos	• PE.3	N	5
CA4.4 Recoñecéronse as enerxías e os recursos de utilización menos prexudiciais para o ambiente	• PE.4	S	10
CA4.5 Caracterizáronse os métodos para o aforro de enerxía e do resto de recursos que se utilicen no comercio alimentario	• PE.5	N	5
CA4.6 Identificáronse as non-conformidades e as accións correctoras relacionadas co consumo dos recursos	• PE.6	N	5
CA4.7 Estableceuse o plan de control de residuos xerados no establecemento comercial, atendendo á súa clase, á súa clasificación e ao seu transporte	• PE.7	N	10
CA4.8 Garantiuse que o tratamento dos subprodutos de orixe animal non destinados ao consumo humano (SANDACH) cumpra os requisitos normativos en todas as fases de manipulación, almacenamento, recollida e transporte	• PE.8	N	5
CA4.9 Clasifícanse en contedores os tipos de residuos xerados, segundo a súa orixe, o tipo, o estado e a necesidade de reciclaxe, depuración e tratamento	• PE.9	S	10
CA4.10 Controlouse a rastrexabilidade do tratamento de residuos SANDACH, levando o rexistro de envíos e da documentación comercial e sanitaria establecida	• PE.10	N	5
CA4.11 Supervisouse a recollida dos produtos caducados e dos que non se usen finalmente para o consumo humano, para o seu tratamento de xestión de residuos ou SANDACH	• PE.11	N	5
CA4.12 Supervisouse a aplicación das técnicas de recollida, selección, clasificación e eliminación ou vertedura de residuos	• PE.12	N	5
CA4.13 Controláronse as non-conformidades e as accións correctivas relacionadas coa xestión dos residuos	• PE.13	N	5

Cráterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA4.14 Supervísouse a sinalización e a manobra das zonas onde se sitúan os contedores, así como a súa diferenciación, segundo o grao de perigo, o tipo, a provisionalidade, etc	• PE.14	N	5
CA4.15 Supervísáronse a sinalización e a manobrabilidade das zonas onde se sitúan os contedores	• PE.15	N	5
CA4.16 Diferenciáronse os contedores en función do seu contido e provisionalidade	• PE.16	N	5
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

#### 4.5.e) Contidos

Contidos
<p>Impacto ambiental provocado polo comercio alimentario.</p> <p>Diferenciación dos contedores segundo o grao de perigo, o tipo e a provisionalidade.</p> <p>Concepto dos tres erres: redución, reutilizacit e reciclaxe (RRR).</p> <p>Metodoloxías para a redución do consumo dos recursos.</p> <p>Plan de control de residuos xerados no establecemento comercial: tipos, clasificación e transporte.</p> <p>Tratamento de SANDACH. Requisitos normativos: manipulación, almacenamento, recollida e transporte.</p> <p>Clasificación segundo tipos de residuos, orixe, estado, reciclaxe, depuración e tratamento. Contedores de SANDACH.</p> <p>Supervisión das técnicas de recollida de produtos caducados. Tratamento e xestión.</p> <p>Control das non-conformidades. Accións correctivas relacionadas coa xestión dos residuos.</p> <p>Supervisión da sinalización e da manobrabilidade das zonas de localización de contedores.</p>

#### 4.5.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos		Instrumentos e procedementos de avaliación	
Actividade (título e descrición)				Recursos		

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Residuos e subproductos de orixen animal non destinados ao consumo humano - Nesta unidade aprenderemos a xestionar os recursos eficientemente e a xestionar o tratamento dos residuos e subproductos de orixen animal (SANDACH)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicación do material didáctico. Realiza cuestións e resolve dúbidas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atende ás explicacións. Realiza as tarefas. Pregunta dúbidas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apuntes e cuestionarios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aula polivalente coa dotación habitual (mesas, cadeiras, ordenador e proxeutor, pizarra...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE.1</li> <li>• PE.2</li> <li>• PE.3</li> <li>• PE.4</li> <li>• PE.5</li> <li>• PE.6</li> <li>• PE.7</li> <li>• PE.8</li> <li>• PE.9</li> <li>• PE.10</li> <li>• PE.11</li> <li>• PE.12</li> <li>• PE.13</li> <li>• PE.14</li> <li>• PE.15</li> <li>• PE.16</li> </ul>	10,0
					<b>TOTAL</b>	<b>10,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
6	Formación en empresa.	10

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Establece os sistemas que determinan a calidade dos produtos alimentarios expostos para a venda, garantindo as súas condicións organolépticas e de sustentabilidade	SI

**4.6.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Realización práctica dos CA	1	Actividades na empresa.	10,0
<b>TOTAL</b>			<b>10</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Planifícanse as accións do proceso de verificación da calidade dos produtos alimentarios en función das súas características, para garantir a idoneidade para o seu consumo	• OU.1	S	18
CA1.2 Defínense as accións de non-conformidade do produto alimentario en función das súas condicións, das ofertas e da sección de venda pertinente	• OU.2	S	15
CA1.3 Determinouse e comprobouse o estado dos produtos frescos, atendendo ás súas características organolépticas	• OU.3	S	15
CA1.4 Determinouse e comprobouse o estado dos produtos sustentables, de comercio xusto e de gourmet, garantindo que se manteñan as súas características organolépticas	• OU.4	N	10
CA1.5 Determinouse e comprobouse o estado dos produtos para clientela con doenzas, alerxias alimentarias e intolerancias, garantindo que se manteñan as súas características organolépticas	• OU.5	N	10
CA1.6 Comprobouse a etiquetaxe dos produtos para clientela con doenzas, alerxias alimentarias e intolerancias	• OU.6	N	8
CA1.7 Determinouse o estado dos produtos non perecedoiros atendendo ao estado do envase e as datas óptimas de consumo	• OU.7	N	8
CA1.8 Determinouse e comprobouse o estado das bebidas e dos licores, atendendo ás súas características	• OU.8	N	8
CA1.9 Avaliouse o sistema de verificación da calidade dos produtos alimentarios en función da satisfacción da clientela e dos criterios comerciais	• OU.9	N	8
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

**4.6.e) Contidos**

Contidos
Planificación e verificación das accións de calidade segundo os produtos alimentarios: frescos, perecedoiros, sustentables e ecolóxicos.
Accións de non-conformidade. Condicións, ofertas e sección de vendas.
Determinación do estado dos produtos frescos. Condicións organolépticas.
Determinación do estado dos produtos sustentables: de comercio xusto e de gourmet.

**Contidos**

Valoración do estado e da etiquetaxe dos produtos para clientela con doenzas, intolerancias e alerxias alimentarias. Patoloxías: diabetes, hipertensión, hipercolesterolemia, etc. Intolerancias: glute, lactosa e ovo. Data de caducidade e tipo de envasament

Determinación do estado dos produtos non perecedoiros: envasamento e datas óptimas de consumo.

Determinación e comprobación do estado de bebidas e licores: cor, textura, aspecto visual, anada e temperatura.

Valoración da calidade dos produtos alimentarios. Satisfacción da clientela. Criterios comerciais.

**4.6.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Actividades na empresa. - Actividades que se desenvolverán na empresa.		<ul style="list-style-type: none"> <li>Realiza tarefas encomendadas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tarefas realizadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Medios proporcionados pola empresa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>OU.1</li> <li>OU.2</li> <li>OU.3</li> <li>OU.4</li> <li>OU.5</li> <li>OU.6</li> <li>OU.7</li> <li>OU.8</li> <li>OU.9</li> </ul>	10,0
<b>TOTAL</b>						<b>10,0</b>



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

N.º	Título da UD	Duración
7	Calidade alimentaria no comercio	25

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Establece os sistemas que determinan a calidade dos produtos alimentarios expostos para a venda, garantindo as súas condicións organolépticas e de sustentabilidade	NO

**4.7.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Coñecer a calidade dos produtos alimentarios expostos no comercio.	1	Calidade dos produtos alimentarios.	25,0
<b>TOTAL</b>			<b>25</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Planificáronse as accións do proceso de verificación da calidade dos produtos alimentarios en función das súas características, para garantir a idoneidade para o seu consumo	• PE.1	N	10
CA1.2 Definíronse as accións de non-conformidade do produto alimentario en función das súas condicións, das ofertas e da sección de venda pertinente	• PE.2	N	15
CA1.3 Determinouse e comprobouse o estado dos produtos frescos, atendendo ás súas características organolépticas	• PE.3	S	15
CA1.4 Determinouse e comprobouse o estado dos produtos sustentables, de comercio xusto e de gourmet, garantindo que se manteñan as súas características organolépticas	• PE.4	N	15
CA1.5 Determinouse e comprobouse o estado dos produtos para clientela con doenzas, alerxias alimentarias e intolerancias, garantindo que se manteñan as súas características organolépticas	• PE.5	N	15
CA1.6 Comprobouse a etiquetaxe dos produtos para clientela con doenzas, alerxias alimentarias e intolerancias	• PE.6	S	15
CA1.9 Avaliouse o sistema de verificación da calidade dos produtos alimentarios en función da satisfacción da clientela e dos criterios comerciais	• PE.7	S	15
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

**4.7.e) Contidos**

Contidos
Planificación e verificación das accións de calidade segundo os produtos alimentarios: frescos, perecedoiros, sustentables e ecolóxicos.
Accións de non-conformidade. Condicións, ofertas e sección de vendas.
Determinación do estado dos produtos frescos. Condicións organolépticas.
Determinación do estado dos produtos sustentables: de comercio xusto e de gourmet.
Valoración do estado e da etiquetaxe dos produtos para clientela con doenzas, intolerancias e alerxias alimentarias. Patoloxías: diabetes, hipertensión, hipercolesterolemia, etc. Intolerancias: glute, lactosa e ovo. Data de caducidade e tipo de envasament
Determinación do estado dos produtos non perecedoiros: envasamento e datas óptimas de consumo.

Contidos
Determinación e comprobación do estado de bebidas e licores: cor, textura, aspecto visual, anada e temperatura.
Valoración da calidade dos produtos alimentarios. Satisfacción da clientela. Criterios comerciais.

**4.7.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Calidade dos produtos alimentarios. - Nesta unidade aprenderemos a establecer os sistemas que determinan a calidade dos produtos expostos para a súa venda.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explica o material didáctico. Realiza cuestións e resolve dúbidas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atende ás explicacións. Realiza as tarefas. Pregunta dúbidas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apuntes e cuestionarios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aula polivalente coa dotación habitual (mesas, cadeiras, ordenador e proxeutor, pizarra...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE.1</li> <li>• PE.2</li> <li>• PE.3</li> <li>• PE.4</li> <li>• PE.5</li> <li>• PE.6</li> <li>• PE.7</li> </ul>	25,0
<b>TOTAL</b>						<b>25,0</b>

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

### CRITERIOS DE AVALIACIÓN

Ao longo do curso, haberá tres avaliacións de carácter continuo, que segundo a Orde do 12 de xullo de 2011 pola que se regulan o desenvolvemento, a avaliación e a acreditación académica do alumnado das ensinanzas de formación profesional inicial e na Orde do 6 de xuño de 2016, pola que se autorizan proxectos experimentais de formación profesional dual de ciclos formativos de formación profesional en centros educativos, en colaboración con diversas entidades estarán divididas do seguinte xeito:

1ª AVALIACIÓN e 2ª AVALIACIÓN serán desenvolvidas no Centro Educativo e representa o 60% das horas totais do módulo (70 horas).

A nota obtida nestas avaliacións parciais será reflexo dos contidos e as actividades propostas no centro educativo e os criterios aplicados serán:

Realizaranse dous tipos de probas:

- Probas Escritas: terán un peso dun 70% na nota da avaliación, e serán avaliadas cunha nota numérica, comprendida entre 1 e 10.
- Probas Prácticas: terán un peso dun 30% na nota da avaliación. Estas probas serán axeitadas as actividades programadas e feitas na aula taller durante o curso, serán avaliadas mediante táboas de observación e serán puntuadas numéricamente, cun valor entre 1 e 10.

Ambos tipos de probas, tanto as escritas coma as prácticas, serán avaliadas de maneira independente, sendo necesario acadar a lo menos un cinco en cada unha delas, para poder superar a avaliación. As probas escritas poderán incluír preguntas de desenvolvemento, completar cadros, oracións, debuxos, cuestións tipo test, preguntas de verdadeiro e falso, relativas aos contidos abordados en cada avaliación. Nas diversas probas indícarase ao alumnado a puntuación de cada pregunta, así coma todas aquelas cuestións necesarias para a súa realización.

Os alumnos que non poidan acudir ao exame na data establecida, non terán dereito á repetición do mesmo, salvo causa debidamente xustificada nos cinco días posteriores á falta. .

O total da puntuación asignada a cada unha das probas (escritas e prácticas), será a resultante de dividir a suma de todas as notas, entre o número de probas realizadas. A nota final da avaliación será a suma do 70% correspondente as probas escritas, e o 30% das probas prácticas plantexadas na avaliación.

### 3ª AVALIACIÓN E AVALIACIÓN FINAL

A nota obtida nesta avaliación será reflexo dos contidos e actividades propostas polas empresas e que serán recollidas nunha táboa de observación segundo os RA reflectidos na programación. Dita táboa será cuberta pola docente tras a sesión conxunta celebrada previamente, entre o equipo docente e os/as titores/as na empresa.

Será necesario acadar a lo menos un 5 en cada unha das avaliacións para obter cualificación positiva no módulo e non ter que realizar o exame final.

A nota da terceira avaliación do módulo será obtida tendo en conta as porcentaxes das horas realizadas no centro educativo e na empresa

calculando a media ponderada das tres avaliacións: o 60% corresponderá á media aritmética das calificacións obtidas na primeira e segunda avaliación e o 40% restante a cualificación obtida na terceira avaliación; se o módulo está superado a cualificación final coincidirá coa obtida na terceira avaliación parcial.

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

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

Haberá unha única recuperación, onde o alumnado se examinará soamente daquelas partes que teña suspensas, dado o carácter continuo da formación.

Para a recuperación do alumnado que non sexa capaz de superar cunha avaliación positiva o módulo profesional deseñárase un plan de recuperación que abranguerán os días ao efecto do mes marcado para realizala.

Os alumnos que non poidan acudir ao exame na data establecida non terán dereito a repetición do mesmo, salvo causa debidamente xustificada antes de 5 días.

Realizaranse dous tipos de probas de recuperación:

- Probas Escritas: terán un peso dun 70% na nota, e serán avaliadas cunha nota numérica, comprendida entre 1 e 10.
- Probas Prácticas: terán un peso dun 30% na nota. Estas probas serán axeitadas as actividades programadas e feitas na aula taller durante o curso, serán avaliadas mediante táboas de observación e serán puntuadas numéricamente, cun valor entre 1 e 10. Ditas probas prácticas poderán ser: Prácticas na Cociña, traballos de investigación propostos pola profesora, actividades na aula virtual ...

Ambos tipos de probas, tanto as escritas coma as prácticas, serán avaliadas de maneira independente, sendo necesario acadar a lo menos un cinco en cada unha delas, para poder superar a avaliación. As probas escritas poderán incluír preguntas de desenvolvemento, completar cadros, oracións, debuxos, cuestións tipo test, preguntas de verdadeiro e falso, relativas aos contidos abordados en cada avaliación. Nas diversas probas indicarase ao alumnado a puntuación de cada pregunta, así coma todas aquelas cuestións necesarias para a súa realización.

No suposto de que se pase de curso con este módulo pendente, o alumnado será informado das actividades programadas para a súa recuperación, que serán as mesmas que para acadar os mínimos esixibles que conforman a avaliación desta programación, así como do período da súa realización, temporalización e data en que serán avaliados, que coincidirá coa sesión de avaliación previa á realización da FCT en período ordinario.

En ambos casos realizarase un informe de avaliación individualizado.

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

#### PERDA DE DEREITO A AVALIACIÓN CONTINUA

A asistencia a clase é obrigatoria, posto que o alumnado está a cursar unha ensinanza presencial. O alumnado perderá o dereito a avaliación continua (PD), cando as faltas inxustificadas superen o 10% do cómputo horario do módulo (reflectido no NOF do centro). Previamente, cando a porcentaxe de faltas chegue ao 6%, o seu titor notificaralle o apercibimento correspondente.

No artigo 25.5 da ORDE do 12 de xullo de 2011, pola que se regula o desenvolvemento, a avaliación e a acreditación académica do alumnado das ensinanzas de formación profesional inicial, establécese que o alumnado que perdesse o dereito á avaliación continua co cal, por razóns de inasistencia reiterada, non sexa posible utilizar os instrumentos de avaliación previstos inicialmente (Probas Escritas e Probas Prácticas), terá

dereito a realizar unha proba extraordinaria de avaliación previa á avaliación final do módulo, sendo necesaria a presentación de todos os traballos e demais probas propostas ao longo do curso.

O alumnado con PD poderá seguir asistindo ás clases e ás prácticas, pero tendo en conta o establecido na ORDE anteriormente citada, o profesorado poderá non permitir a realización de determinadas actividades ao alumnado que perdesse o dereito a avaliación continua, sempre que poida implicar algún tipo de risco par si mesmos, ao resto do grupo ou ás instalacións.

Os alumnos que non poidan acudir ao exame na data establecida non terán dereito a repetición do mesmo, salvo causa debidamente xustificada antes de 5 días.

A avaliación final de recuperación será idéntica ás trimestrais; deste xeito, a proba final realizarase segundo o criterio:

Realizaranse dous tipos de probas:

- Probas Escritas: terán un peso dun 70% na nota da recuperación, e serán avaliadas cunha nota numérica, comprendida entre 1 e 10.
- Probas Prácticas: terán un peso dun 30% na nota da recuperación. Estas probas serán axeitadas as actividades programadas e feitas na aula taller durante o curso, serán avaliadas mediante táboas de observación e serán puntuadas numericamente, cun valor entre 1 e 10. Ditas probas prácticas poderán ser: Prácticas na Cociña, traballos de investigación propostos pola profesora, actividades na aula virtual ...

Ambos tipos de probas, tanto as escritas coma as prácticas, serán avaliadas de maneira independente, sendo necesario acadar a lo menos un cinco en cada unha delas, para poder superar a avaliación. As probas escritas poderán incluír preguntas de desenvolvemento, completar cadros, oracións, debuxos, cuestións tipo test, preguntas de verdadeiro e falso, relativas aos contidos abordados en cada avaliación. Nas diversas probas indicarase ao alumnado a puntuación de cada pregunta, así coma todas aquelas cuestións necesarias para a súa realización.

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

A orde de avaliación no seu artigo 23.5 sinala que cada departamento de familia profesional realizará cunha frecuencia mínima mensual o seguimento das programacións de cada módulo, indicando grado de cumprimento e xustificación razoada no caso de desviacións, ademais a programación será revisada ao inicio de curso e se entregará unha memoria final de curso.

O seguimento realizarase por plataforma.

No seguimento da programación teranse en conta as conclusións obtidas na avaliación inicial.

Os principais indicadores do grao do cumprimento da programación serán:

- O grao de cumprimento da temporalización
- O logro dos obxectivos programados
- Os resultados académicos acadados

Para a avaliación da práctica docente recabarase información a través de cuestionarios periódicos pasados ao alumnado no marco do sistema de calidade implantado no CIFP nos que se solicitará valoración sobre a metodoloxía e aspectos relativos á docencia, a forma de traballo na aula e no taller, técnicas de avaliación, así como cuestións que indiquen se se acadaron os obxectivos das distintas unidades didácticas.

Así mesmo, semanalmente introducirase na aplicación de seguimento de programación didáctica o avance na consecución da materia impartida. Anotarase as desviacións, de selo caso, informándolle deste aspecto ao Xefe do departamento na reunión periódica que se mantén para verificar o seguimento da programación didáctica dos módulos profesionais do departamento.

Para a memoria final utilizaremos o modelo proporcionado polo centro ao final de curso.

## 8. Medidas de atención á diversidade

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

Tal e como se establece na lexislación vixente, ao comezo das actividades do curso académico, o equipo docente realizará unha sesión de avaliación inicial do alumnado, que terá por obxecto coñecer as características e a formación previa de cada alumno e de cada alumna, así como as súas capacidades. Esta avaliación inicial permitirá coñecer todo o relacionado coa motivación do alumnado, a actitude coa que se enfrenta ao proceso de ensinanza-aprendizaxe e os coñecementos que ten sobre a materia que se vai impartir, así mesmo, deberá servir para orientar e situar o alumnado en relación co perfil profesional correspondente.

Nesta sesión, o profesor ou a profesora que se encarguen da titoría darán a información dispoñible sobre as características xerais do grupo ou sobre as circunstancias especificamente académicas ou persoais, con incidencia educativa, de cantos alumnos e alumnas o compoñan. Esta información poderá proceder, entre outras:

- a) Dos informes individualizados de avaliación da etapa anteriormente cursada, no seu caso.
- b) Dos estudos académicos ou os ensinos de formación profesional inicial ou para o emprego previamente realizados.
- c) Do alumnado matriculado sen titulación académica de acceso.
- d) Dos informes ou dictames específicos do alumnado discapacitado ou con necesidades educativas especiais que poida haber no grupo.
- e) Da experiencia profesional previa.
- f) Da matrícula condicional do alumnado estranxeiro.
- g) Da observación do alumnado e as actividades realizadas nas primeiras semanas do curso.

Para iso, neste módulo pasarase durante a primeira quincena do curso, un cuestionario de avaliación inicial (sobre coñecementos previos, intereses e motivacións do noso alumnado que se complementará cos datos proporcionados pola titora e datos de información de matrícula. Utilízase o cuestionario inicial do alumnado facilitado polo centro para a recollida dos datos do alumnado.

Para a súa aplicación empregaranse:

- Cuestionario de motivación inicial. Os indicadores deste cuestionario son: nivel de estudos realizados, interese na realización do módulo, información sobre o contido do mesmo, grao de experiencia no sector, expectativas sobre o módulo.
- Cuestionario de coñecementos iniciais. Baseado nos contidos do módulo.

A información que subministra a avaliación inicial deberá servir como punto de referencia para a actuación pedagóxica e aportar ó profesor información sobre o que realmente progresa o alumno ao longo do curso respecto aos seus coñecementos iniciais. Asemade, tamén resulta relevante extraer información sobre o entorno no que se desenvolve o alumno, inclusive o contexto familiar e o seu entorno social máis achegado.

En todo caso, a avaliación inicial nunca será representativa na cualificación final do alumnado.

O tratado na sesión de avaliación inicial e os acordos que adopte o equipo docente na mesma recolleranse nun acta, da que se entregará copia na jefatura de estudos, incluíndo especialmente aqueles que teñan que ver con aspectos de flexibilización na duración dos ensinos. Esta avaliación

inicial en ningún caso levará consigo cualificación para o alumnado.

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

O carácter continuo da avaliación debe permitir, a detección precoz das posibles dificultades na adquisición dos contidos por parte do alumnado e, en consecuencia, promover a identificación dos aspectos do proceso que provocan estas dificultades e a adopción das medidas oportunas. Cando a análise da marcha dun estudante determine dificultades para o seguimento, darase un apoio educativo personalizado determinando aqueles contidos nos que ten máis dificultades propoñendo traballos e actividades de reforzo que lle permitan acadar as capacidades terminais asociados aos contidos mínimos propostos nesta programación didáctica.

No caso en que non sexa posible que garantir a consecución efectiva os resultados da aprendizaxe, o equipo docente poderá propoñer a través do departamento de Orientación, a solicitude de flexibilidade horaria, tal e como establece o artigo 61 do Decreto 114/2010, de 1 de xullo, o alumnado con necesidades educativas especiais, consonte o establecido no artigo 73 da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, poderá ser autorizado, cando as necesidades de apoio específico así o xustifiquen, para cursar os ciclos formativos en réxime ordinario de xeito fragmentado por módulos, cunha temporalización distinta á establecida con carácter xeral.

Aqueles alumnos que non conseqan un aproveitamento aceptable nas sesións de ensino e aprendizaxe, e polo tanto non respondan globalmente aos obxectivos programados, deberán ser tratados de xeito individualizado aplicando algunha/s das seguintes actuacións, sempre no marco das reunións e acordos do equipo docente do ciclo e en colaboración co titor e co orientador:

- Axustes na metodoloxía, adaptando as axudas e recursos pedagóxicos ás necesidades do/s alumno/s.
- Actividades diferenciadas, propoñendo aos/as alumnos/as que presentan algunha dificultade para traballar certos contidos, actividades que lles permitan aproximarse a estes.
- Reforzar con explicacións máis sinxelas, ampliando o nivel de axuda documental e de asesoramento ao alumnado.
- Materiais didácticos variados, que ofrezan un conxunto de actividades que aborden os contidos de distintas maneiras. - Darase a oportunidade de realizar actividades extra ou de reforzo para compensar as carencias detectadas.
- Adaptaranse as actividades de ensino e aprendizaxe esixindo un nivel de concreción inferior e con menos variables.
- Realización de traballos que comprendan o máis esencial dos criterios de avaliación de cada unidade a modo de contidos mínimos.
- Utilizaranse técnicas de traballo cooperativo.
- Reforzo positivo, valorando as capacidades do alumno e o esforzo realizado, e mellorando a súa autoestima.
- Se o alumno non supera a avaliación, volveranse realizar actividades de recuperación, incidindo naqueles puntos nos que o alumno presente maiores dificultades.
- No caso de que non responda ou non progrese coas actuacións anteriores, solicitar asesoramento e colaboración do Departamento de Orientación do centro, para levar a cabo algunha medida adicional, como podería ser a solicitude de apoio educativo ou chegado o caso a flexibilización modular.
- En todo caso, a cualificación do alumno farase tomando como referencia os aspectos máis esenciais que permitan a consecución da competencia xeral característica do título.

Tamén pode darse o caso de atoparnos con alumnado que requira de materiais e información máis ampliada dado que a súa capacidade e motivación son polo xeral maiores que as da media do grupo. En tal suposto, a profesora faralle entrega de material e exercicios complementarios e con maior grao de dificultade, de maneira que se facilite o desenvolvemento do alumno.

## 9. Aspectos transversais

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

No desenvolvemento do proceso de ensinanza-aprendizaxe están implícitos o traballo en grupo, a educación cívica, a igualdade de mulleres e homes e a educación para a convivencia. Estes conceptos, así como o respecto aos compañeiros, profesores, talleres, e material de traballo, traballaranse a través de diferentes actividades. Todos estes son aspectos transversais que estarán presentes na aula de forma permanente e que deberán converterse en importantes principios didácticos que aporten carácter a todo o currículo. Así, temos:

- Educación para a igualdade: Estará sempre presente, xa que logo, en ningún momento se fará diferenza entre o noso alumnado por causa do seu sexo, raza, crenzas ou calquera outra característica de diferenciación entre as persoas.

- Educación moral e cívica: para promover o traballo cooperativo e a valoración dos distintos puntos de vista e a aceptación de decisións colectivas.

- Educación para a paz: educarase nos valores da democracia, fomentando a interculturalidade e unha educación para os dereitos humanos, potenciando un clima de aceptación e respecto tanto nos grupos de traballo como na aula. Recoñecerase que o alumno é competente para participar na resolución dos seus propios conflitos, o que promove a súa maduración e dótaos de aptitudes, como escoitar e pensar criticamente, que son básicas para a súa formación.

- Educación ambiental: É fundamental fomentar o respecto ao medio ambiente e mesmo fomentar o correcto emprego dos medios de que se dispón sen desperdiciar papel, consumo de auga, electricidade, etc., insistir na reciclaxe e na conservación.

- Educación para a saúde: É importante adquirir bos hábitos posturais no traballo, así como uns adecuados hábitos de saúde e limpeza ou unha adecuada hixiene ocular ou visual nun sistema educativo e laboral onde os ordenadores toman cada día un papel máis importante, sen esquecer que a nivel profesional (tendo en conta nas situacións en que exercerán o seu traballo) deben ter en conta a súa saúde persoal e a do usuario como elementos cotiás do seu emprego.

- Educación para a convivencia: Procurarase a resolución de conflitos fomentando o diálogo baseado no respecto, e, procurando atopar solucións de consenso de xeito democrático. Por exemplo: achegas de propostas ou ideas á hora de fixar condicións de entrega de traballos, datas de probas, etc.

- Educación do consumidor: Fomentando entre os alumnos un consumo responsable, tanto dos seus propios materiais como os do centro e o ciclo (aula, material informático, talleres,...)

- Interculturalidade: Traballando dende o principio de respecto as distintas culturas e xeitos de entender o mundo; entendendo isto como un enriquecemento; sinalar a este respecto, a cada vez máis frecuente presenza nas nosas aulas de alumnos de outras culturas que nos axudan a interpretar que non todas as realidades son iguais.

- Consideraremos tamén de xeito transversal e como valor importante na Formación Profesional a orientación profesional polo carácter teórico-práctico que posúe o módulo e o ciclo, impregnando de funcionalidade cada unha das actividades que realicemos e contextualizándoas, sempre que sexa posible, no noso contorno socioeconómico.

- Novas tecnoloxías, TIC, están incluídas nos recursos utilizados e serán de uso común.



### 9.b) Actividades complementarias e extraescolares

As actividades complementarias a formación (ACF) axudan a afianzar as actividades de aula, e terán carácter obrigatorio. Realizaranse sempre que sexan dentro dos acordos establecidos no NOF e teñan cabida na programación. A súa temporalidade dependerá do propio desenvolvemento da mesma, tendo en conta onde foron situadas para ser realizadas. Todas elas deberán ser aprobadas polo Consello Social. Entre as ACF atópanse visitas didácticas a empresas do sector alimentario.

## 10. Outros apartados

### 10.1) Comunicación aspectos xerais programación

A profesora do módulo informará ao alumnado matriculado nos primeiros días do curso dos seguintes aspectos xerais da programación didáctica:

1. Distribución das Unidades didácticas e resumo dos contidos.
2. Criterios de cualificación e normas básicas.
3. Proceso de recuperación, de selo caso.
4. Docencia en semipresencialidade e/ou distancia en caso de confinamento e uso da aula virtual.

Unha copia da programación (versión alumnado) xerada pola aplicación informática quedará exposta na aula virtual do módulo. Esta comunicación realizarase verbalmente, expoñéndoa na aula con todo o grupo. Recóllese sinatura de información da programación.

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

Código	Centro	Concello	Ano académico
36018677	Luís Seoane	Pontevedra	2023/2024

**Ciclo formativo**

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
COM	Comercio e márketing	CMCOM02	Comercialización de produtos alimentarios	Ciclos formativos de grao medio	Réxime de adultos

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

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP1611	Preparación e acondicionamento de produtos frescos e transformados	2023/2024	7	245	245

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

**Profesorado responsable**

Profesorado asignado ao módulo	JULIO JOSÉ GARCÍA LUQUE
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

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

Proxecto de FP dual coa empresas varias de alimentación (Carrefour, Alcampo, Froiz, Gadis,...), no que se combinarán os procesos de ensino e aprendizaxe na empresa e no centro formativo.

Esta programación realízase para o módulo de Preparación e acondicionamento de produtos frescos e transformados pertencente ao ciclo formativo de Grao Medio de Comercialización de Produtos Alimentarios; tomado como referencia o Real Decreto 189/2018, do 6 de abril, que establece o título de técnico en Comercialización de Produtos Alimentarios e se fixan os aspectos básicos do currículo, e de acordo co seu artigo 10.2, correspóndelle á consellería con competencias en materia de educación establecer o currículo correspondente no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia, no que se basa o Proxecto de Decreto polo que se establece o currículo do ciclo formativo de grao medio correspondente ao título de técnico en Comercialización de Produtos Alimentarios.

Baseándonos para esta adecuación, ademais no perfil profesional do título, Competencia xeral e Competencias profesionais, persoais e sociais e que se concretan no Decreto do Currículo como segue:

- Segundo o Artigo 3, o perfil profesional do título de técnico en Comercialización de Produtos Alimentarios determínase pola súa competencia xeral, polas súas competencias profesionais, persoais e sociais, así como pola relación de cualificacións e, de ser o caso, unidades de competencia do Catálogo Nacional de Cualificacións Profesionais incluídas no título.
- Segundo o Artigo 4, a competencia xeral deste título consiste desenvolver actividades comerciais en establecementos alimentarios físicos e en liña relacionadas coa planificación comercial, coa xestión da loxística de almacenaxe, distribución e reposición de produtos alimentarios, e coa supervisión das seccións de venda de alimentos perecedoiros e non perecedoiros, e de atención comercial á clientela e a provedores, seguindo criterios de calidade e actuando consonte a normativa de prevención de riscos, seguridade alimentaria e protección do/da consumidor/a.
- Segundo o Artigo 5, as competencias profesionais, persoais e sociais deste título son as que se relacionan deseguido:
  - a) Realizar análises de viabilidade técnica, económica e financeira para constituír e pór en marcha un pequeno establecemento comercial alimentario.
  - b) Supervisar accións administrativas, comerciais e fiscais e planificar a tesouraría, conforme a normativa, para xestionar un pequeno establecemento físico e en liña de produtos alimentarios.
  - c) Establecer protocolos e aplicar obxectivos estratéxicos fixados no plan de negocio, para determinar a liña de actuación comercial do pequeno comercio alimentario.
  - d) Establecer estratexias de plans de márketing no comercio alimentario para potenciar as vendas e fidelizar a clientela.
  - e) Supervisar a montaxe e a exposición, nos puntos de venda, de elementos atractivos e publicitarios e de alimentos perecedoiros e non perecedoiros, para incentivar as compras.
  - f) Xestionar a loxística de comercios alimentarios físicos e en liña, para garantir a coordinación dos provedores e a subministración de alimentos, o nivel de existencias e a distribución.
  - g) Supervisar a manipulación e a conservación dos produtos alimentarios segundo as súas características, para garantir as condicións hixiénico-sanitarias e de prevención de riscos laborais, e de seguridade alimentaria.
  - h) Supervisar a obtención de porcións de produtos alimentarios frescos e a elaboración de derivados de carnes e peixes, en función da peza, do destino culinario e da demanda do/da cliente/a, seguindo as condicións requiridas de calidade e seguridade alimentaria.
  - i) Supervisar a atención comercial e a venda de produtos alimentarios de xeito físico ou en liña, consonte as características de cada produto e as necesidades do/ da cliente/a, aplicando a normativa de protección do/da consumidor/a.
  - j) Coordinar e xestionar un comercio alimentario en liña, para conseguir os obxectivos previstos nos plans de márketing dixital.
  - k) Xestionar informaticamente a documentación asociada á actividade dun pequeno comercio alimentario, físico e en liña, para dar a resposta ás

necesidades e ás demandas da clientela e aos obxectivos da empresa.

- l) Xestionar en inglés as relacións coa clientela e coas persoas usuarias ou consumidoras, realizando o seguimento das operacións, para asegurar o nivel de servizo prestado.
- m) Adaptarse ás novas situacións laborais orixinadas por cambios tecnolóxicos e organizativos nos procesos produtivos, actualizando os seus coñecementos e utilizando os recursos existentes para a aprendizaxe ao longo da vida e as tecnoloxías da información e da comunicación.
- n) Actuar con responsabilidade e autonomía no ámbito da súa competencia, organizando e desenvolvendo o traballo asignado, e cooperando ou traballando en equipo con diferentes profesionais no contorno de traballo.
- ñ) Resolver de forma responsable as incidencias relativas á súa actividade e identificar as súas causas, dentro do ámbito da súa competencia e da súa autonomía.
- o) Comunicarse eficazmente, respectando a autonomía e competencia das persoas que interveñen no ámbito do seu traballo.
- p) Aplicar os protocolos e as medidas preventivas de riscos laborais e protección ambiental durante o proceso produtivo, para evitar danos nas persoas e no contorno laboral e ambiental.
- q) Aplicar procedementos de calidade, de accesibilidade universal e de deseño para todas as persoas nas actividades profesionais incluídas nos procesos de produción ou prestación de servizos.
- r) Realizar a xestión básica para a creación e o funcionamento dunha pequena empresa, e ter iniciativa na súa actividade profesional.
- s) Exercer os seus dereitos e cumprir as obrigas derivadas da súa actividade profesional, consonte o establecido na lexislación, participando activamente na vida económica, social e cultural.

- Asociado á unidade de competencia, faise referencia ao Artigo 6, relación de cualificacións e unidades de competencia do Catálogo Nacional de Cualificacións Profesionais incluídas no título:

#### 1. Cualificación profesional completa incluída no título:

Actividades de xestión do pequeno comercio, COM631\_2 (Real decreto 889/2011, do 24 de xuño, polo que se complementa o Catálogo nacional de cualificacións profesionais, mediante o establecemento de determinadas cualificacións profesionais correspondentes ás familias profesionais Artes Gráficas e de Comercio e Márketing), que abrangue as seguintes unidades de competencia:

- UC0239\_2: Realizar a venda de produtos e/ou servizos a través das diferentes canles de comercialización.
- UC1792\_2: Xestionar a prevención de riscos laborais en pequenos negocios.
- UC2105\_2: Organizar e animar o punto de venda dun pequeno comercio.
- UC2104\_2: Impulsar e xestionar un pequeno comercio de calidade.
- UC2106\_2: Garantir a capacidade de resposta e abastecemento do pequeno comercio.

#### 2. Cualificacións profesionais incompletas:

a) Actividades de venda, COM085\_2 (Real decreto 295/2004, do 20 de febreiro, polo que se establecen determinadas cualificacións profesionais que se inclúen no Catálogo nacional de cualificacións profesionais, así como os seus correspondentes módulos formativos que se incorporan ao Catálogo modular de formación profesional, ademais das modificacións publicadas no Real decreto 109/2008, do 1 de febreiro, polo que se complementa o Catálogo nacional de cualificacións profesionais mediante o establecemento de sete cualificacións profesionais da familia profesional de Comercio e Márketing):

UC0241\_2: Executar as accións do servizo de atención ao/a cliente/a, consumi- dor/a e usuario/a.

b) Organización e xestión de almacéns, COM318\_3 (Real decreto 109/2008, do 1 de febreiro, polo que se complementa o Catálogo nacional de cualificacións profesionais mediante o establecemento de sete cualificacións profesionais da familia profesional de Comercio e Márketing):

UC1015\_2: Xestionar e coordinar as operacións de almacén.

c) Cociña, HOT093\_2 (Real decreto 295/2004, do 20 de febreiro, polo que se establecen determinadas cualificacións profesionais que se inclúen no Catálogo nacional de cualificacións profesionais, así como os seus correspondentes módulos formativos que se incorporan ao Catálogo modular de formación profesional, ademais das modificacións publicadas no Real decreto 1700/2007, do 14 de decembro, polo que se complementa o Catálogo nacional de cualificacións profesionais mediante o establecemento de trece cualificacións profesionais da familia

profesional de Hostalaría e Turismo):

UC0260\_2: Preelaborar e conservar toda clase de alimentos.

- Segundo o Artigo 9, os obxectivos xerais deste ciclo formativo son os seguintes:

- a) Elaborar plans de empresa para pequenos comercios de alimentación valorando as oportunidades de negocio do contorno, as formas de financiamento e os requisitos legais exixidos, para realizar a análise da viabilidade técnica, económica e financeira.
- b) Realizar operacións de xestión de pequenos establecementos alimentarios, físicos e en liña, aplicando procedementos segundo as características da empresa e consonte a normativa, para supervisar as accións administrativas, comerciais e fiscais, e planificar a tesouraría.
- c) Determinar a liña comercial do pequeno negocio alimentario analizando os produtos que se vaian ofrecer, os prezos de venda e as empresas provedoras, para establecer protocolos e aplicar obxectivos estratéxicos fixados no plan de negocio.
- d) Analizar as ferramentas de potenciación das vendas no comercio alimentario, físico e en liña, para o desenvolvemento de estratexias de márketing.
- e) Determinar actividades de promoción de produtos alimentarios, para establecer estratexias de fidelización da clientela.
- f) Analizar as estratexias de distribución de alimentos e elementos atractivos e publicitarios en comercios alimentarios, para organizar e dinamizar o punto de venda.
- g) Crear espazos atractivos determinando a situación de lineais e expositores necesarios nas actividades de promoción, para supervisar a montaxe nos puntos de venda.
- h) Coordinar e seleccionar provedores de alimentos, negociando as ofertas e as condicións de abastecemento.
- i) Organizar a subministración, o almacenamento e a conservación de produtos alimentarios, para xestionar a loxística de comercios alimentarios físicos e en liña.
- j) Determinar protocolos de aplicación das normas de calidade e seguridade alimentaria, de protección do/da consumidor/a e de prevención de riscos laborais e ambientais, para a manipulación dos produtos alimentarios.
- k) Analizar e supervisar a aplicación das técnicas de despezamento e corte de carnes, peixes e froitas en función do destino culinario.
- l) Analizar e supervisar a aplicación das técnicas de elaboración de derivados cárnicos en función do seu uso culinario.
- m) Analizar e supervisar a aplicación das técnicas de mariñado e adobo de peixes para supervisar a elaboración de derivados de peixe.
- n) Determinar liñas de actuación no asesoramento de produtos alimentarios e de atención á clientela, utilizando distintas canles de comunicación, presencial ou en liña, para supervisar a atención comercial.
- ñ) Xestionar a venda en liña de produtos alimentarios, atendendo telematicamente a clientela, mantendo a páxina web e supervisando a distribución dos produtos.
- o) Elaborar e xestionar documentos comerciais empregados na xestión comercial e administrativa de establecementos alimentarios, utilizando programas específicos.
- p) Identificar expresións e regras de comunicación en inglés, tanto oralmente como por escrito, para xestionar en inglés as relacións coa clientela e coas persoas usuarias ou consumidoras.
- q) Analizar e utilizar os recursos existentes para a aprendizaxe ao longo da vida e as tecnoloxías da información e da comunicación, para aprender e actualizar os seus coñecementos, recoñecendo as posibilidades de mellora profesional e persoal, para se adaptar a diferentes situacións profesionais e laborais.
- r) Desenvolver traballos en equipo e valorar a súa organización, participando con tolerancia e respecto, e tomar decisións colectivas ou individuais, para actuar con responsabilidade e autonomía.
- s) Adoptar e valorar solucións creativas ante problemas e continxencias que se presentan no desenvolvemento dos procesos de traballo, para resolver de xeito responsable as incidencias da súa actividade.
- t) Aplicar técnicas de comunicación, adaptándose aos contidos que se vaian transmitir, á súa finalidade e ás características das persoas receptoras, para asegurar a eficacia do proceso.
- u) Analizar os riscos ambientais e laborais asociados á actividade profesional e relacionalos coas súas causas, para fundamentar as medidas preventivas que se vaian adoptar, e aplicar os protocolos correspondentes para evitar danos propios, nas demais persoas, ambientais e no contorno.

- v) Analizar e aplicar as técnicas necesarias para dar resposta á accesibilidade universal e ao deseño para todas as persoas.
- w) Aplicar e analizar as técnicas necesarias para mellorar os procedementos de calidade do traballo no proceso de aprendizaxe e do sector produtivo de referencia.
- x) Utilizar procedementos relacionados coa cultura emprendedora, empresarial e de iniciativa profesional, para realizar a xestión básica dunha pequena empresa ou emprender un traballo.
- y) Recoñecer os seus dereitos e deberes como axente activo na sociedade, tendo en conta o marco legal que regula as condicións sociais e laborais, para participar na cidadanía democrática.
- z) Analizar e valorar a participación, o respecto, a tolerancia e a igualdade de oportunidades, para desenvolver os valores do principio de igualdade de trato e non discriminación entre homes e mulleres nin por ningunha outra condición nin circunstancia persoal nin social, así como a prevención da violencia de xénero e o coñecemento da realidade homosexual, transexual, transxénero e intersexual.

Este módulo profesional dá resposta a unha serie de funcións do perfil profesional do título de técnico en Comercialización de Produtos Alimentarios, correspondentes á supervisión, a preparación, a manipulación e a venda de produtos alimentarios. Os procesos esenciais que cómpre incluír na programación son os que se describen a seguir, e corresponden á preparación e ao acondicionamento de produtos frescos:

- Obtención de porcións e preparación de produtos frescos.
- Elaboración de derivados cárnicos.
- Elaboración de peixes e mariscos.
- Elaboración de bandexas de froitas e verduras.
- Asesoramiento de produtos alimentarios.
- Etiquetaxe de produtos alimentarios.

A formación deste módulo contribúe a alcanzar os obxectivos xerais e), j), k), l), m), n), o), q), r), s), t), u), v), w), x) e y) do ciclo formativo, e as competencias profesionais, persoais e sociais d), g), h), i), k), m), n), ñ), o), p), q) e r). Xa que logo, ao estruturar a programación deben incorporarse aos contidos educativos (procedementais, conceptuais e actitudinais) das unidades didácticas e a súa posterior avaliación.

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

- Realización de tipos de cortes segundo o uso culinario.
- Obtención, presentación e venda de pezas e porcións cárnicas.
- Elaboración de derivados cárnicos e embutidos.
- Preparación de pezas de peixe e mariscos.
- Elaboración de bandexas de froitas e verduras.
- Disposición de etiquetas e códigos de barras en envases e expositores.

O módulo acredita 4 Unidades de Competencia (UC) , que son agregado mínimo susceptible de ser acreditado e recoñecido por tódalas administracións que posúan competencias en FP (administración laboral, Inem, educación,...), estas son:

- UC2106\_2: Garantir a capacidade de resposta e abastecemento do pequeno comercio.
- UC1015\_2: Xestionar e coordinar as operacións de almacén.
- UC1792\_2: Xestionar a prevención de riscos laborais en pequenos negocios.
- UC0260\_2: Preelaborar e conservar toda clase de alimentos.

Isto nos permitirá traballar de cara a conseguir o rol do posto de traballo propio de este ciclo formativo que se traducirá en actividades específicas con resultados concretos, na adaptación en función das variacións que se dan na práctica do traballo e nos procesos productivos, actuar correctamente ante anomalías, dirixir o conxunto do traballo e acadar os obxectivos da organización, así como establecer prioridades e actuar en coordinación con outros departamentos.

**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 (%)	Resultados de aprendizaxe				
					161100				
					RA1	RA2	RA3	RA4	RA5
1	Formación en empresa.	Formación curricular que se adquirirá na empresa.	98	40	X	X	X	X	X
2	A etiquetaxe dos produtos frescos	Formación curricular en centro de estudos	10	8					X
3	Prelaboración e transformación de produtos de horticultura.	Formación curricular en centro de estudos.	20	10			X		X
4	Prelaboración e transformación de produtos de mar e río.	Formación curricular en centro de estudos.	50	17		X			X
5	Prelaboración e transformación de produtos cárnicos	Formación curricular en centro de estudos.	57	20	X				X
6	Produtos alimentarios	Formación curricular en centro de estudos.	10	5				X	
Total:			245						

#### 4. Por cada unidade didáctica

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

N.º	Título da UD	Duración
1	Formación en empresa.	98

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Supervisa e realiza a obtención de porcións e preparacións de carne e derivados cárnicos, aplicando a técnica de corte en función da peza e do destino culinario, consonte a normativa de prevención de riscos laborais	SI
RA2 - Supervisa e realiza a obtención de porcións, preparacións e elaboracións de peixes e mariscos en función do tipo e da preparación adecuada ao destino culinario, consonte a normativa de prevención de riscos laborais, hixiénico-sanitaria e ambiental	SI
RA3 - Supervisa e elabora bandexas de froitas e verduras, segundo criterios de venda, aplicando a normativa sanitaria e de prevención de riscos laborais	SI
RA4 - Realiza e supervisa a preparación de produtos alimentarios, aplicando as técnicas pertinentes ao produto, e asesora sobre as características e as posibilidades de consumo	SI
RA5 - Efectúa a etiquetaxe de produtos frescos, relacionando o tipo de produtos coa súa etiquetaxe e coas características do envase	SI

##### 4.1.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Desenvolver actividades na empresa	1	Actividades na empresa.	98,0
<b>TOTAL</b>			<b>98</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Clasifícase e agrúpase a carne segundo a res ou a especie de orixe, facendo especial mención aos produtos autóctonos	• OU.1	S	3
CA1.2 Comprobase o estado dos produtos cárnicos, atendendo ao seu aroma e á súa cor	• OU.2	S	3
CA1.3 Supervísase e realízase o desosado e o despezamento de canais de carne e outras pezas cárnicas, seguindo as técnicas apropiadas e cumprindo a normativa hixiénico-sanitaria e de prevención de riscos laborais	• OU.3	N	2
CA1.4 Supervísanse e elaboráanse derivados cárnicos frescos en función do destino culinario e as características do tipo de animal	• OU.4	N	2
CA1.5 Relaciónanse os tipos de corte de pezas e derivados cárnicos co seu uso ou a súa aplicación posteriores	• OU.5	N	2
CA1.6 Obtívense e supervisáanse porcións de carne, chacinaría e produtos cárnicos para o consumo en función do produto e o seu destino final, executando as técnicas de corte requiridas	• OU.6	N	2
CA1.7 Recomendouse á clientela a mellor aplicación culinaria das pezas obtidas e dos derivados cárnicos	• OU.7	N	2
CA1.8 Dispúxéronse as pezas de carne e os derivados cárnicos en mostradores e expositores, garantindo a súa conservación, a súa frescura e o seu atractivo visual	• OU.8	N	2
CA1.9 Envasouse e supervisouse o envasamento do produto ou derivado cárnico en función das súas características e dos requisitos da clientela	• OU.9	N	2
CA1.10 Supervísanse as condicións de orde e limpeza das zonas de traballo de carnizaría	• OU.10	N	2
CA1.11 Aplícase a normativa de prevención de riscos laborais e hixiénico-sanitarios nas operacións de preparación e acondicionamento de carne e derivados	• OU.11	N	2



Craterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.12 Identifícanse a carne segundo a res ou a especie de orixe	• OU.12	N	2
CA2.1 Clasifícase o peixe segundo a súa orixe, a súa captura e a súa especie	• OU.13	N	2
CA2.2 Compróbase o estado dos peixes frescos e dos mariscos, atendendo ao seu aspecto, ao olor, á textura e á cor	• OU.14	N	2
CA2.3 Supervísase e realízase a limpeza, o desescamado, a peladura, o fileteado e a talladura do peixe e, de ser o caso, o descabezado, a evisceración ou o desespiñado, atendendo á súa especie e ao destino culinario	• OU.15	N	2
CA2.4 Supervísanse e obtívense porcións de peixe requiridas segundo o tamaño, a forma e a calidade para o consumo, executando as técnicas de corte en función do tipo de peixe e do destino culinario	• OU.16	N	2
CA2.5 Aconséllouselle á clientela o mellor tratamento e uso culinario dos peixes e dos mariscos	• OU.17	N	2
CA2.6 Dispúxéronse os peixes e os mariscos en mostradores e expositores, aplicando xeo e nebulizadores de auga, garantindo a súa conservación, a frescura e o atractivo visual	• OU.18	N	2
CA2.7 Identifícase o marisco e clasifícase segundo se trate de crustáceos ou de moluscos	• OU.19	N	2
CA2.8 Preparouse o marisco segundo o tamaño, a forma e a calidade, en función do tipo de marisco e o destino culinario	• OU.20	N	2
CA2.9 Supervísase o envasamento do produto, en función das súas características e dos requisitos da clientela	• OU.21	N	2
CA2.10 Realizáronse e, posteriormente, supervisáronse as condicións de orde e limpeza das zonas de traballo de peixaría	• OU.22	N	2
CA2.11 Aplícase a normativa de prevención de riscos laborais e hixiénico-sanitarios nas operacións de preparación e acondicionamento do peixe e o marisco	• OU.23	N	2
CA2.12 Identifícase o peixe segundo a súa orixe, a súa captura e a súa especie.	• OU.24	N	2
CA3.1 Compróbase o estado de froitas e verduras	• OU.25	N	2
CA3.2 Dispúxéronse froitas e verduras en mostradores, expositores e bandexas	• OU.26	N	2
CA3.3 Supervísanse as condicións de orde e limpeza das zonas de traballo de froitas e verduras	• OU.27	N	2
CA3.4 Realízase e supervísase a presentación e a talladura de froitas e verduras, en tamaño, forma e calidade, e en función do tipo de produto e dos requisitos da clientela	• OU.28	N	2
CA3.5 Realízase e supervísase a exposición de pezas de froitas e verduras de xeito que garantan as súas propiedades e a súa conservación	• OU.29	N	2
CA3.6 Supervísanse e envasáronse as froitas e as verduras, en función das súas características e dos requisitos da clientela	• OU.30	N	2
CA3.7 Aplícase a normativa de riscos laborais e hixiénico-sanitarios, en relación coas operacións de preparación e acondicionamento de froitas e verduras	• OU.31	N	2
CA3.8 Identifícanse os diferentes produtos de horticultura.	• OU.32	N	2
CA4.1 Supervísase a presentación e a exposición de viños, queixos e produtos gourmet, e en especial dos produtos galegos con denominación de orixe, en función das características do produto	• OU.33	N	2
CA4.2 Realízase e supervísase o corte do xamón de calidade de xeito manual, aplicando as técnicas adecuadas	• OU.34	N	2
CA4.3 Realízase e supervísase o corte ou a talladura do queixo de calidade en función do tipo de queixo e da técnica de corte apropiada ás súas características	• OU.35	N	2
CA4.4 Realízase e supervísase a preparación de táboas de queixos, xamón e embutidos, en función das súas denominacións, o tipo de leite e a degustación	• OU.36	N	2
CA4.5 Asesorouse sobre as características de viños de calidade e, en especial, dos produtos galegos, en función da súa orixe, a anada, as variedades de uva e a maridaxe			0
CA4.5.1 Identifícanse os viños con denominación de orixe galego, variedades e a maridaxe	• OU.37	N	2

Critérios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA4.6 Asesorouse sobre as características de queixos, as súas posibilidades de consumo e o destino culinario			0
CA4.6.1 Identifícouse o proceso de elaboración xeral dos queixos	• OU.38	N	2
CA4.6.2 Identifícouse os queixos con denominación de orixe galegos	• OU.39	N	2
CA4.7 Asesorouse sobre outros produtos gourmet en función da orixe, a forma de consumo e o destino culinario	• OU.40	N	2
CA5.1 Aplicáronse as especificacións da normativa que afecta o envasamento de alimentos frescos			0
CA5.1.1 Identifícouse as especificacións da normativa que afecta o envasamento de alimentos frescos.	• OU.41	N	3
CA5.2 Dispúxose a información obrigatoria e complementaria para incluír nas etiquetas, nos seus códigos de barras e nos rótulos de produtos alimentarios			0
CA5.2.1 Identifícouse a información obrigatoria e complementaria para incluír nas etiquetas dos produtos frescos	• OU.42	N	3
CA5.3 Comprobouse que os produtos frescos envasados expostos dispoñan da etiquetaxe e das características de rastrexabilidade establecidas	• OU.43	N	2
CA5.4 Relaciónáronse as técnicas e os equipamentos de etiquetaxe co seu uso, en diferentes tipos de produtos alimentarios	• OU.44	N	2
CA5.5 Envasáronse e etiquetáronse produtos frescos en función dos requisitos de rastrexabilidade establecidos	• OU.45	N	2
CA5.6 Verificouse a aplicación do código de barras aos produtos frescos, identificando etiquetas normalizadas e códigos de barras	• OU.46	N	2
CA5.7 Verificouse que a codificación do produto concorde coas súas características, propiedades e localización	• OU.47	N	2
CA5.8 Supervisouse a colocación de dispositivos de seguridade nos produtos alimentarios frescos expostos para a venda, utilizando os sistemas de protección pertinentes	• OU.48	N	2
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

#### 4.1.e) Contidos

Contidos
<p><a href="#">Tipos de carne segundo a res ou especie de orixe</a></p> <p>Clasificación das carnes en función da res ou da orixe: vacún, ovino e caprino, porcino, equino e carnes de aves de curral e caza. Produtos autóctonos.</p> <p>Comprobación do estado dos produtos cárnicos. Aroma e cor.</p> <p>Técnicas de desosado e despezamento de canais e pezas cárnicas.</p> <p>Supervisión e elaboración de derivados cárnicos frescos: carne picada, adobada e salchichas frescas. Destino culinario e características do animal.</p> <p>Tipos de corte de pezas e derivados cárnicos. Uso culinario.</p> <p>Exposición en mostradores de pezas e produtos cárnicos: conservación, frescura e atractivo visual.</p> <p>Supervisión do envasamento do produto cárnico e os seus derivados. Características e requisitos da clientela.</p> <p>Medidas de seguridade. Normativa hixiénico-sanitaria.</p> <p><a href="#">Tipos e clasificación de peixes e mariscos</a></p> <p>Supervisión das condicións de orde e limpeza de zonas de traballo de peixaría.</p> <p>Medidas de seguridade. Normativa hixiénico-sanitaria.</p>

**Contidos**

Clasificación do peixe segundo a súa orixe (de auga salgada ou de auga doce), segundo a súa captura (peixe salvaxe ou de criadeiros) e segundo a súa especie.

Comprobación do estado de peixes e mariscos. Características organolépticas, estacionalidade, tamaños mínimos e estado de conservación.

Supervisión e limpeza de peixe: desescamado, pelado, fileteado, talladura, descabezado, evisceración e desespiñado.

Supervisión e obtención de porcións de peixe. Destino culinario e tipos de peixes.

Identificación e clasificación do marisco. Crustáceos. Moluscos.

Exposición en mostradores de peixes: conservación da frescura e atractivo visual.

Preparación de mariscos: tamaño, forma, calidade, tipo e destino culinario.

Supervisión do envasamento de peixes e mariscos. Métodos de envasamento.

**Tipos de froitas e verduras**

Froitas e verduras. Comprobación atendendo a criterios de tamaño, madureza e aspecto visual.

Disposición da exposición de froitas e verduras en mostradores expositores e bandexas. Estacionalidade, calidade e calibre. Propiedades e conservación.

Supervisión da presentación e a talladura de froitas e verduras.

Envasamento de froitas e verduras. Elaboración de bandexas. Características e requisitos da clientela.

Medidas de seguridade e condicións hixiénico-sanitarias.

Viños, queixos e produtos gourmet. Presentación e exposición.

Técnicas de corte: manuais e mecánicas. Xamóns de calidade.

Queixos. Técnicas de talladura e corte.

Supervisión da elaboración de táboas de queixos, xamóns e embutidos. Características: aroma, sabor e proído.

Asesoramento sobre viños. Calidade, anada, variedades de uva e maridaxe.

**Xeografía vinívnicola galega, variedades de uva e maridaxe**

Asesoramento sobre queixos. Fragilidade. Densidade. Dureza. Cremosidade. Destino culinario.

**Elaboración de queixos**

**Denominación de orixe dos queixos galegos**

Asesoramento sobre produtos gourmet. Caviar. Afumados. Ventrecha. Salgaduras. Orixe e destino culinario.

Normativa sobre o envasamento de produtos frescos.

Técnicas de etiquetaxe. Código de barras. Rótulos de produtos alimentarios.

Rastrexabilidade.

Envasamento de produtos frescos. Técnicas. Materiais. Sistemas e métodos de envasamento.

Supervisión da colocación do código de barras. Coincidencia coas características, as propiedades e a localización do produto.

Supervisión da colocación dos dispositivos de seguridade e protección.

**4.1.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación**



Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Actividades na empresa. - Actividades que se desenvolverán na empresa.					<ul style="list-style-type: none"> <li>• OU.1</li> <li>• OU.2</li> <li>• OU.3</li> <li>• OU.4</li> <li>• OU.5</li> <li>• OU.6</li> <li>• OU.7</li> <li>• OU.8</li> <li>• OU.9</li> <li>• OU.10</li> <li>• OU.11</li> <li>• OU.12</li> <li>• OU.13</li> <li>• OU.14</li> <li>• OU.15</li> <li>• OU.16</li> <li>• OU.17</li> <li>• OU.18</li> <li>• OU.19</li> <li>• OU.20</li> <li>• OU.21</li> <li>• OU.22</li> <li>• OU.23</li> <li>• OU.24</li> <li>• OU.25</li> </ul>	98,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
					<ul style="list-style-type: none"> <li>• OU.26</li> <li>• OU.27</li> <li>• OU.28</li> <li>• OU.29</li> <li>• OU.30</li> <li>• OU.31</li> <li>• OU.32</li> <li>• OU.33</li> <li>• OU.34</li> <li>• OU.35</li> <li>• OU.36</li> <li>• OU.37</li> <li>• OU.38</li> <li>• OU.39</li> <li>• OU.40</li> <li>• OU.41</li> <li>• OU.42</li> <li>• OU.43</li> <li>• OU.44</li> <li>• OU.45</li> <li>• OU.46</li> <li>• OU.47</li> <li>• OU.48</li> </ul>	
<b>TOTAL</b>						<b>98,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
2	A etiquetaxe dos produtos frescos	10

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA5 - Efectúa a etiquetaxe de produtos frescos, relacionando o tipo de produtos coa súa etiquetaxe e coas características do envase	NO

**4.2.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Identificar os diferentes tipos de etiquetas dispoñibles en produtos frescos e envasados	1	O etiquetaxe dos produtos frescos	10,0
1.2 Envasar e etiquetar produtos frescos			
<b>TOTAL</b>			<b>10</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA5.1 Aplicáronse as especificacións da normativa que afecta o envasamento de alimentos frescos			0
<b>CA5.1.1 Identifícase as especificacións da normativa que afecta o envasamento de alimentos frescos.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.1 - Sobre a normativa que afecta o envasamento de alimentos frescos</li> </ul>	S	25
CA5.2 Dispúxose a información obrigatoria e complementaria para incluír nas etiquetas, nos seus códigos de barras e nos rótulos de produtos alimentarios			0
<b>CA5.2.1 Identifícase a información obrigatoria e complementaria para incluír nas etiquetas dos produtos frescos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.2 - Sobre a información obrigatoria e complementaria nas etiquetas dos produtos frescos</li> </ul>	S	35
CA5.3 Comprobase que os produtos frescos envasados expostos dispoñan da etiquetaxe e das características de rastrexabilidade establecidas	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.1 - Sobre a información obrigatoria e complementaria nas etiquetas dos produtos frescos</li> </ul>	N	10
CA5.4 Relaciónáronse as técnicas e os equipamentos de etiquetaxe co seu uso, en diferentes tipos de produtos alimentarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.2 - Sobre a información obrigatoria e complementaria nas etiquetas dos produtos frescos</li> </ul>	N	15
CA5.5 Envasáronse e etiquetáronse produtos frescos en función dos requisitos de rastrexabilidade establecidos	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.3 - Sobre a información obrigatoria e complementaria nas etiquetas dos produtos frescos</li> </ul>	N	15
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

**4.2.e) Contidos**

Contidos
Normativa sobre o envasamento de produtos frescos. Técnicas de etiquetaxe. Código de barras. Rótulos de produtos alimentarios. Rastrexabilidade. Envasamento de produtos frescos. Técnicas. Materiais. Sistemas e métodos de envasamento.

**4.2.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
O etiquetaxe dos produtos frescos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Escoita o profesor. Toma notas. Pregunta dúbidas. Realiza cuestionarios de asimilación e comprobación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Individualmente o alumnado recoñecerá e analizará as etiquetas dos produtos frescos. Envasado de produtos frescos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actividade sobre as etiquetas dos produtos frescos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aula polivalente coa dotación habitual (mesas, cadeiras, ordenador e proxector, pizarra...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.1 - Sobre a información obligatoria e complementaria nas etiquetas dos produtos frescos</li> <li>LC.2 - Sobre a información obligatoria e complementaria nas etiquetas dos produtos frescos</li> <li>LC.3 - Sobre a información obligatoria e complementaria nas etiquetas dos produtos frescos</li> <li>PE.1 - Sobre a normativa que afecta o envasamento de alimentos frescos</li> <li>PE.2 - Sobre a información obligatoria e complementaria nas etiquetas dos produtos frescos</li> </ul>	10,0
					<b>TOTAL</b>	<b>10,0</b>



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

N.º	Título da UD	Duración
3	Prelaboración e transformación de produtos de horticultura.	20

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Supervisa e elabora bandexas de froitas e verduras, segundo criterios de venda, aplicando a normativa sanitaria e de prevención de riscos laborais	SI
RA5 - Efectúa a etiquetaxe de produtos frescos, relacionando o tipo de produtos coa súa etiquetaxe e coas características do envase	NO

**4.3.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Coñecemento do produto e da súa limpeza para posterior venda.	1	Faise unha primeira prelaboración que consiste en limpeza e desinfección do produto por parte do profesor. <u>Diferenciaranse os diferentes tipo de produtos horticolas.</u>	8,0
2.1 Destrzas na práctica real.	2	Prelaboración e tratamento dos produtos horticolas por cada alumno de xeito individual.	12,0
<b>TOTAL</b>			<b>20</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA3.1 Comprobase o estado de froitas e verduras	● LC.1 - Sobre froitas e verduras	S	10
CA3.2 Dispúxéronse froitas e verduras en mostradores, expositores e bandexas	● LC.2 - Sobre como quedan dispostos no mostrador	N	3
CA3.3 Supervisáronse as condicións de orde e limpeza das zonas de traballo de froitas e verduras	● LC.3 - Preparación do posto de traballo	S	8
CA3.4 Realizouse e supervisouse a presentación e a talladura de froitas e verduras, en tamaño, forma e calidade, e en función do tipo de produto e dos requisitos da clientela	● LC.4 - Sobre froitas e verduras	N	5
CA3.5 Realizouse e supervisouse a exposición de pezas de froitas e verduras de xeito que garantan as súas propiedades e a súa conservación	● LC.5 - Sobre froitas e verduras	S	8
CA3.6 Supervisáronse e envasáronse as froitas e as verduras, en función das súas características e dos requisitos da clientela	● LC.6 - Sobre froitas e verduras e envases	N	5
CA3.7 Aplicouse a normativa de riscos laborais e hixiénico-sanitarios, en relación coas operacións de preparación e acondicionamento de froitas e verduras	● LC.7 - Sobre froitas e verduras e superficies de traballo	S	10
<u>CA3.8 Identificáronse os diferentes produtos de horticultura.</u>	● PE.1 - Sobre identificación de froitas e verduras	S	15
CA5.1 Aplicáronse as especificacións da normativa que afecta o envasamento de alimentos frescos	● LC.8 - Sobre froitas e verduras	N	5
CA5.2 Dispúxose a información obrigatoria e complementaria para incluír nas etiquetas, nos seus códigos de barras e nos rótulos de produtos alimentarios	● LC.9 - Sobre froitas e verduras	N	5
CA5.3 Comprobase que os produtos frescos envasados expostos dispoñan da etiquetaxe e das características de rastrexabilidade establecidas	● LC.10 - Sobre froitas e verduras	N	5
CA5.4 Relacionáronse as técnicas e os equipamentos de etiquetaxe co seu uso, en diferentes tipos de produtos alimentarios	● LC.11 - Sobre froitas e verduras e equipamento	N	5
CA5.5 Envasáronse e etiquetáronse produtos frescos en función dos requisitos de rastrexabilidade establecidos	● LC.12 - Sobre froitas e verduras e normativas vixentes	N	3
CA5.6 Verificouse a aplicación do código de barras aos produtos frescos, identificando etiquetas normalizadas e códigos de barras	● LC.13 - Sobre os produtos envasados	N	3

Cráterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA5.7 Verifícouse que a codificación do produto concorde coas súas características, propiedades e localización	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.14 - Sobre os produtos envasados</li> </ul>	N	5
CA5.8 Supervisouse a colocación de dispositivos de seguridade nos produtos alimentarios frescos expostos para a venda, utilizando os sistemas de protección pertinentes	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.15 - Sobre os produtos envasados</li> </ul>	N	5
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

#### 4.3.e) Contidos

Contidos
<p><a href="#">Tipos de froitas e verduras</a></p> <p>Froitas e verduras. Comprobación atendendo a criterios de tamaño, madurez e aspecto visual.</p> <p>Disposición da exposición de froitas e verduras en mostradores expositores e bandexas. Estacionalidade, calidade e calibre. Propiedades e conservación.</p> <p>Supervisión da presentación e a talladura de froitas e verduras.</p> <p>Envasamento de froitas e verduras. Elaboración de bandexas. Características e requisitos da clientela.</p> <p>Medidas de seguridade e condicións hixiénico-sanitarias.</p> <p>Normativa sobre o envasamento de produtos frescos.</p> <p>Técnicas de etiquetaxe. Código de barras. Rótulos de produtos alimentarios.</p> <p>Rastrexabilidade.</p> <p>Envasamento de produtos frescos. Técnicas. Materiais. Sistemas e métodos de envasamento.</p> <p>Supervisión da colocación do código de barras. Coincidencia coas características, as propiedades e a localización do produto.</p> <p>Supervisión da colocación dos dispositivos de seguridade e protección.</p>

#### 4.3.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Faise unha primeira prelaboración que consiste en limpeza e desinfección do produto por parte do profesor. Diferenciaranse os diferentes tipo de produtos horticolas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>O profesor limpa hortalizas de venda ao público xeral. Explicase os diferentes tipos de froitas e hortalizas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Repite as operacións do profesor de xeito individual. Atende as explicacións do profesor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resultado final aceptable e axeitado cara a venda en supermercados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Material e ferramentas básicas da industria alimentaria. Cañón e pantalla.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.1 - Sobre froitas e verduras</li> <li>LC.2 - Sobre como quedan dispostos no mostrador</li> <li>LC.3 - Preparación do posto de traballo</li> <li>LC.4 - Sobre froitas e verduras</li> <li>LC.5 - Sobre froitas e verduras</li> <li>LC.6 - Sobre froitas e verduras e envases</li> <li>LC.7 - Sobre froitas e verduras e superficies de traballo</li> <li>LC.8 - Sobre froitas e verduras</li> <li>LC.9 - Sobre froitas e verduras</li> <li>LC.10 - Sobre froitas e verduras</li> <li>LC.11 - Sobre froitas e verduras e equipamento</li> <li>LC.12 - Sobre froitas e verduras e normativas vixentes</li> <li>LC.13 - Sobre os produtos envasados</li> <li>LC.14 - Sobre os produtos envasados</li> <li>LC.15 - Sobre os produtos envasados</li> <li>PE.1 - Sobre identificación de froitas e verduras</li> </ul>	8,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Prelaboración e tratamento dos produtos hortícolas por cada alumno de xeito individual.	<ul style="list-style-type: none"> <li>O profesor limpa e explica a diferenciación entre os distintos tipos de produtos hortícolas</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Resultado final axeitado á vendas de produtos en supermercados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ferramentas propias da industria alimentaria no tratamento de froitas e hostalizas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.1 - Sobre froitas e verduras</li> <li>LC.2 - Sobre como quedan dispostos no mostrador</li> <li>LC.3 - Preparación do posto de traballo</li> <li>LC.4 - Sobre froitas e verduras</li> <li>LC.5 - Sobre froitas e verduras</li> <li>LC.6 - Sobre froitas e verduras e envases</li> <li>LC.7 - Sobre froitas e verduras e superficies de traballo</li> <li>LC.8 - Sobre froitas e verduras</li> <li>LC.9 - Sobre froitas e verduras</li> <li>LC.10 - Sobre froitas e verduras</li> <li>LC.11 - Sobre froitas e verduras e equipamento</li> <li>LC.12 - Sobre froitas e verduras e normativas vixentes</li> <li>LC.13 - Sobre os produtos envasados</li> <li>LC.14 - Sobre os produtos envasados</li> <li>LC.15 - Sobre os produtos envasados</li> <li>PE.1 - Sobre identificación de froitas e verduras</li> </ul>	12,0
<b>TOTAL</b>						<b>20,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
4	Prelaboración e transformación de produtos de mar e río.	50

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Supervisa e realiza a obtención de porcións, preparacións e elaboracións de peixes e mariscos en función do tipo e da preparación adecuada ao destino culinario, consonte a normativa de prevención de riscos laborais, hixiénico-sanitaria e ambiental	SI
RA5 - Efectúa a etiquetaxe de produtos frescos, relacionando o tipo de produtos coa súa etiquetaxe e coas características do envase	NO

**4.4.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Identificar os tipos de peixes e mariscos e a súa clasificación correspondente	1	Identifícarase cada especie de peixes e mariscos.	8,0
2.1 Coñecemento da prelaboración e limpeza para a súa venda.	2	Faise unha primeira prelaboración que consiste en limpeza e desinfección do produto por parte do profesor. Identifícarase cada especie de peixes e mariscos.	12,0
3.1 Desteza na práctica real.	3	Prelaboración e tratamento dos produtos do mar, río e derivados por cada alumno de xeito individual.	30,0
<b>TOTAL</b>			<b>50</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA2.1 Clasifícase o peixe segundo a súa orixe, a súa captura e a súa especie	● LC.1 - Sobre peixe e mariscos	S	7
CA2.2 Compróbase o estado dos peixes frescos e dos mariscos, atendendo ao seu aspecto, ao olor, á textura e á cor	● LC.2 - Sobre peixe e mariscos	S	8
CA2.3 Supervícase e realízase a limpeza, o desescamado, a peladura, o fileteado e a talladura do peixe e, de ser o caso, o descabezado, a evisceración ou o desespiñado, atendendo á súa especie e ao destino culinario	● LC.3 - Sobre peixes exclusivamente	S	8
CA2.4 Supervísanse e obtívense porcións de peixe requiridas segundo o tamaño, a forma e a calidade para o consumo, executando as técnicas de corte en función do tipo de peixe e do destino culinario	● LC.4 - Sobre peixes exclusivamente	S	8
CA2.5 Aconséllase á clientela o mellor tratamento e uso culinario dos peixes e dos mariscos	● LC.5 - Sobre peixe e mariscos	S	7
CA2.6 Dispúñense os peixes e os mariscos en mostradores e expositores, aplicando xeo e nebulizadores de auga, garantindo a súa conservación, a frescura e o atractivo visual	● LC.6 - Sobre a súa disposición en mostradores de peixes e mariscos	N	3
CA2.7 Identifícase o marisco e clasifícase segundo se trate de crustáceos ou de moluscos	● LC.7 - Sobre mariscos	S	8
CA2.8 Preparouse o marisco segundo o tamaño, a forma e a calidade, en función do tipo de marisco e o destino culinario	● LC.8 - Sobre mariscos	N	3
CA2.9 Supervícase o envasamento do produto, en función das súas características e dos requisitos da clientela	● LC.9 - Sobre mariscos e envasamentos	N	3
CA2.10 Realízanse e, posteriormente, supervísanse as condicións de orde e limpeza das zonas de traballo de peixaría	● LC.10 - Sobre peixes, mariscos e zonas de traballo	S	8
CA2.11 Aplícase a normativa de prevención de riscos laborais e hixiénico-sanitarios nas operacións de preparación e acondicionamento do peixe e o marisco	● LC.11 - Sobre peixes, mariscos e zonas de traballo	S	8
CA2.12 Identifícase o peixe segundo a súa orixe, a súa captura e a súa especie.	● PE.1 - Sobre peixes e mariscos	S	5

Craterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA5.1 Aplicáronse as especificacións da normativa que afecta o envasamento de alimentos frescos	● LC.12 - Sobre peixes, mariscos e envasamentos	N	3
CA5.2 Dispúxose a información obrigatoria e complementaria para incluír nas etiquetas, nos seus códigos de barras e nos rótulos de produtos alimentarios	● LC.13 - Sobre peixes, mariscos e envasamentos	N	3
CA5.3 Comprobouse que os produtos frescos envasados expostos dispoñan da etiquetaxe e das características de rastrexabilidade establecidas	● LC.14 - Sobre peixes, mariscos e envasamentos	N	3
CA5.4 Relaciónáronse as técnicas e os equipamentos de etiquetaxe co seu uso, en diferentes tipos de produtos alimentarios	● LC.15 - Sobre peixes, mariscos e envasamentos	N	3
CA5.5 Envasáronse e etiquetáronse produtos frescos en función dos requisitos de rastrexabilidade establecidos	● LC.16 - Sobre peixes, mariscos e envasamentos	N	3
CA5.6 Verificouse a aplicación do código de barras aos produtos frescos, identificando etiquetas normalizadas e códigos de barras	● LC.17 - Sobre peixes, mariscos e envasamentos	N	3
CA5.7 Verificouse que a codificación do produto concorde coas súas características, propiedades e localización	● LC.18 - Sobre peixes, mariscos e envasamentos	N	3
CA5.8 Supervisouse a colocación de dispositivos de seguridade nos produtos alimentarios frescos expostos para a venda, utilizando os sistemas de protección pertinentes	● LC.19 - Sobre peixes, mariscos e envasamentos	N	3
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

#### 4.4.e) Contidos

Contidos
<p><a href="#">Tipos e clasificación de peixes e mariscos</a></p> <p>0Supervisión das condicións de orde e limpeza de zonas de traballo de peixaría.</p> <p>Medidas de seguridade. Normativa hixiénico-sanitaria.</p> <p>Clasificación do peixe segundo a súa orixe (de auga salgada ou de auga doce), segundo a súa captura (peixe salvaxe ou de criadeiros) e segundo a súa especie.</p> <p>Comprobación do estado de peixes e mariscos. Características organolépticas, estacionalidade, tamaños mínimos e estado de conservación.</p> <p>Supervisión e limpeza de peixe: desescamado, pelado, fileteado, talladura, descabezado, evisceración e desespiñado.</p> <p>Supervisión e obtención de porcións de peixe. Destino culinario e tipos de peixes.</p> <p>Identificación e clasificación do marisco. Crustáceos. Moluscos.</p> <p>Exposición en mostradores de peixes: conservación da frescura e atractivo visual.</p> <p>Preparación de mariscos: tamaño, forma, calidade, tipo e destino culinario.</p> <p>Supervisión do envasamento de peixes e mariscos. Métodos de envasamento.</p> <p>Asesoramento sobre produtos gourmet. Caviar. Afumados. Ventrecha. Salgaduras. Orixe e destino culinario.</p> <p>Normativa sobre o envasamento de produtos frescos.</p> <p>Técnicas de etiquetaxe. Código de barras. Rótulos de produtos alimentarios.</p> <p>Rastrexabilidade.</p> <p>Envasamento de produtos frescos. Técnicas. Materiais. Sistemas e métodos de envasamento.</p> <p>Supervisión da colocación do código de barras. Coincidencia coas características, as propiedades e a localización do produto.</p> <p>Supervisión da colocación dos dispositivos de seguridade e protección.</p>

**4.4.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Identificarase cada especie de peixes e mariscos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Caracterización e clasificación dos peixes e mariscos - Estudo e caracterización das principais especies de peixes e mariscos máis consumidos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Escoita o profesor. Toma notas. Pregunta dúbidas. Realiza cuestionarios de asimilación e comprobación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apuntes e cuestionarios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aula polivalente coa dotación habitual (mesas, cadeiras, ordenador e proxector, pizarra...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.1 - Sobre peixes e mariscos</li> </ul>	8,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Faise unha primeira prelaboración que consiste en limpeza e desinfección do produto por parte do profesor. Identificarase cada especie de peixes e mariscos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>O profesor limpa e trata o produto de mar e río para a venda ao público</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>O alumno repite as tarefas amosadas polo profesor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resultado aceptable e axeitado para a venda de produtos no supermercado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Material e ferramenta apta para o tratamento dos produtos na industria alimentaria</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.1 - Sobre peixe e mariscos</li> <li>LC.2 - Sobre peixe e mariscos</li> <li>LC.3 - Sobre peixes exclusivamente</li> <li>LC.4 - Sobre peixes exclusivamente</li> <li>LC.5 - Sobre peixe e mariscos</li> <li>LC.6 - Sobre a súa disposición en mostradores de peixes e mariscos</li> <li>LC.7 - Sobre mariscos</li> <li>LC.8 - Sobre mariscos</li> <li>LC.9 - Sobre mariscos e envasamentos</li> <li>LC.10 - Sobre peixes, mariscos e zonas de traballo</li> <li>LC.11 - Sobre peixes, mariscos e zonas de traballo</li> <li>LC.12 - Sobre peixes, mariscos e envasamentos</li> <li>LC.13 - Sobre peixes, mariscos e envasamentos</li> <li>LC.14 - Sobre peixes, mariscos e envasamentos</li> <li>LC.15 - Sobre peixes, mariscos e envasamentos</li> <li>LC.16 - Sobre peixes, mariscos e envasamentos</li> <li>LC.17 - Sobre peixes, mariscos e envasamentos</li> <li>LC.18 - Sobre peixes, mariscos e envasamentos</li> <li>LC.19 - Sobre peixes, mariscos e envasamentos</li> <li>PE.1 - Sobre peixes e mariscos</li> </ul>	12,0



Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Prelaboración e tratamento dos produtos do mar, río e derivados por cada alumno de xeito individual.	<ul style="list-style-type: none"> <li>O profesor amosa de forma demostrativa o tratamento dos produtos; limpeza, desespiñado e corte.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>O alumno repite de forma práctica o amosado polo profesor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resultado aceptable e axeitado para a venda de produtos en supermercados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Material e ferramentas para o tratamento e manipulación dos produtos na industria alimentaria</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.1 - Sobre peixe e mariscos</li> <li>LC.2 - Sobre peixe e mariscos</li> <li>LC.3 - Sobre peixes exclusivamente</li> <li>LC.4 - Sobre peixes exclusivamente</li> <li>LC.5 - Sobre peixe e mariscos</li> <li>LC.6 - Sobre a súa disposición en mostradores de peixes e mariscos</li> <li>LC.7 - Sobre mariscos</li> <li>LC.8 - Sobre mariscos</li> <li>LC.9 - Sobre mariscos e envasamentos</li> <li>LC.10 - Sobre peixes, mariscos e zonas de traballo</li> <li>LC.11 - Sobre peixes, mariscos e zonas de traballo</li> <li>LC.12 - Sobre peixes, mariscos e envasamentos</li> <li>LC.13 - Sobre peixes, mariscos e envasamentos</li> <li>LC.14 - Sobre peixes, mariscos e envasamentos</li> <li>LC.15 - Sobre peixes, mariscos e envasamentos</li> <li>LC.16 - Sobre peixes, mariscos e envasamentos</li> <li>LC.17 - Sobre peixes, mariscos e envasamentos</li> <li>LC.18 - Sobre peixes, mariscos e envasamentos</li> <li>LC.19 - Sobre peixes, mariscos e envasamentos</li> <li>PE.1 - Sobre peixes e mariscos</li> </ul>	30,0
<b>TOTAL</b>						<b>50,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
5	Prelaboración e transformación de produtos cármicos	57

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Supervisa e realiza a obtención de porcións e preparacions de carne e derivados cármicos, aplicando a técnica de corte en función da peza e do destino culinario, consonte a normativa de prevención de riscos laborais	SI
RA5 - Efectúa a etiquetaxe de produtos frescos, relacionando o tipo de produtos coa súa etiquetaxe e coas características do envase	NO

**4.5.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Definición e clasificación da carne segundo a res ou a especie de orixe	1	Describir e clasificar a carne segundo a res ou a especie de orixe.	7,0
2.1 Coñecemento dos produtos e a súa limpeza.	2	Faise unha primeira prelaboración que consiste en limpeza e desinfección do produto por parte do profesor.	15,0
3.1 Destrezas na práctica real.	3	Prelaboración e tratamento dos produtos cármicos e derivados por cada alumno de xeito individual.	35,0
<b>TOTAL</b>			<b>57</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Clasifícase e agrúpase a carne segundo a res ou a especie de orixe, facendo especial mención aos produtos autóctonos	● LC.1 - Sobre carnes de diferentes especies e derivados	S	15
CA1.2 Compróbase o estado dos produtos cármicos, atendendo ao seu aroma e á súa cor	● LC.2 - Sobre carnes de diferentes especies	S	10
CA1.3 Supervícase e realízase o desosado e o despezamento de canais de carne e outras pezas cármicas, seguindo as técnicas apropiadas e cumprindo a normativa hixiénico-sanitaria e de prevención de riscos laborais	● LC.3 - Sobre carnes de diferentes especies	S	10
CA1.4 Supervísanse e elaboráanse derivados cármicos frescos en función do destino culinario e as características do tipo de animal	● LC.4 - Sobre carnes de diferentes especies	N	5
CA1.5 Relaciónanse os tipos de corte de pezas e derivados cármicos co seu uso ou a súa aplicación posteriores	● LC.5 - Sobre carnes de diferentes especies	N	5
CA1.6 Obtívense e supervísanse porcións de carne, chacinaria e produtos cármicos para o consumo en función do produto e o seu destino final, executando as técnicas de corte requiridas	● LC.6 - Sobre carnes e derivados	N	3
CA1.7 Recomendouse á clientela a mellor aplicación culinaria das pezas obtidas e dos derivados cármicos	● LC.7 - Sobre carnes e derivados	S	10
CA1.8 Dispúxéronse as pezas de carne e os derivados cármicos en mostradores e expositores, garantindo a súa conservación, a súa frescura e o seu atractivo visual	● LC.8 - Sobre carnes e derivados	N	2
CA1.9 Envasouse e supervícase o envasamento do produto ou derivado cármico en función das súas características e dos requisitos da clientela	● LC.9 - Sobre carnes e derivados	N	2
CA1.10 Supervísanse as condicións de orde e limpeza das zonas de traballo de carnicaría	● LC.10 - Sobre carnes e derivados	S	10
CA1.11 Aplícase a normativa de prevención de riscos laborais e hixiénico-sanitarios nas operacións de preparación e acondicionamento de carne e derivados	● LC.11 - Sobre carnes e derivados	N	2
CA1.12 Identifícanse a carne segundo a res ou a especie de orixe	● PE.1 - Sobre carne e derivados.	S	10
CA5.1 Aplícanse as especificacións da normativa que afecta o envasamento de alimentos frescos	● LC.12 - Sobre produtos autóctonos	N	2

Crterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA5.2 Dispúxose a información obrigatoria e complementaria para incluír nas etiquetas, nos seus códigos de barras e nos rótulos de produtos alimentarios	● LC.13 - Sobre produtos autóctonos e envasamentos	N	2
CA5.3 Comprobouse que os produtos frescos envasados expostos dispoñan da etiquetaxe e das características de rastrexabilidade establecidas	● LC.14 - Sobre produtos autóctonos e envasamentos	N	2
CA5.4 Relacionáronse as técnicas e os equipamentos de etiquetaxe co seu uso, en diferentes tipos de produtos alimentarios	● LC.15 - Sobre produtos autóctonos e envasamentos	N	2
CA5.5 Envasáronse e etiquetáronse produtos frescos en función dos requisitos de rastrexabilidade establecidos	● LC.16 - Sobre produtos autóctonos e envasamentos	N	2
CA5.6 Verificouse a aplicación do código de barras aos produtos frescos, identificando etiquetas normalizadas e códigos de barras	● LC.17 - Sobre produtos autóctonos e envasamentos	N	2
CA5.7 Verificouse que a codificación do produto concorde coas súas características, propiedades e localización	● LC.18 - Sobre produtos autóctonos e envasamentos	N	2
CA5.8 Supervisouse a colocación de dispositivos de seguridade nos produtos alimentarios frescos expostos para a venda, utilizando os sistemas de protección pertinentes	● LC.19 - Sobre produtos autóctonos e envasamentos	N	2
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

#### 4.5.e) Contidos

Contidos
<p><a href="#">Tipos de carne segundo a res ou especie de orixe</a></p> <p>Clasificación das carnes en función da res ou da orixe: vacún, ovino e caprino, porcino, equino e carnes de aves de curral e caza. Produtos autóctonos.</p> <p>Comprobación do estado dos produtos cárnicos. Aroma e cor.</p> <p>Técnicas de desosado e despezamento de canais e pezas cárnicas.</p> <p>Supervisión e elaboración de derivados cárnicos frescos: carne picada, adobada e salchichas frescas. Destino culinario e características do animal.</p> <p>Tipos de corte de pezas e derivados cárnicos. Uso culinario.</p> <p>Exposición en mostradores de pezas e produtos cárnicos: conservación, fresca e atractivo visual.</p> <p>Supervisión do envasamento do produto cárnico e os seus derivados. Características e requisitos da clientela.</p> <p>Medidas de seguridade. Normativa hixiénico-sanitaria.</p> <p>Normativa sobre o envasamento de produtos frescos.</p> <p>Técnicas de etiquetaxe. Código de barras. Rótulos de produtos alimentarios.</p> <p>Rastrexabilidade.</p> <p>Envasamento de produtos frescos. Técnicas. Materiais. Sistemas e métodos de envasamento.</p> <p>Supervisión da colocación do código de barras. Coincidencia coas características, as propiedades e a localización do produto.</p> <p>Supervisión da colocación dos dispositivos de seguridade e protección.</p>

#### 4.5.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Describir e clasificar a carne segundo a res ou a especie de orixe.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explica material didáctico. Realiza cuestións e resolve dúbidas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Escoita o profesor. Toma notas. Pregunta dúbidas. Realiza cuestionarios de asimilación e comprobación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definición e clasificación das diferentes carnes segundo a res ou a especie de orixe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aula polivalente coa dotación habitual (mesas, cadeiras, ordenador e proxector, pizarra...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.1 - Sobre carne e derivados.</li> </ul>	7,0
Faise unha primeira prelaboración que consiste en limpeza e desinfección do produto por parte do profesor.	<ul style="list-style-type: none"> <li>O profesor limpa e trata o produto cárnico para a venda ao público</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Repite as tarefas propias de manipulación do produto que fixo o profesor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resultado propio do tratamento do produto cárnico para a venda en supermercados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ferramentas e utensilios propios da industria alimentaria cárnica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.1 - Sobre carnes de diferentes especies e derivados</li> <li>LC.2 - Sobre carnes de diferentes especies</li> <li>LC.3 - Sobre carnes de diferentes especies</li> <li>LC.4 - Sobre carnes de diferentes especies</li> <li>LC.5 - Sobre carnes de diferentes especies</li> <li>LC.6 - Sobre carnes e derivados</li> <li>LC.7 - Sobre carnes e derivados</li> <li>LC.8 - Sobre carnes e derivados</li> <li>LC.9 - Sobre carnes e derivados</li> <li>LC.10 - Sobre carnes e derivados</li> <li>LC.11 - Sobre carnes e derivados</li> <li>LC.12 - Sobre produtos autóctonos</li> <li>LC.13 - Sobre produtos autóctonos e envasamentos</li> <li>LC.14 - Sobre produtos autóctonos e envasamentos</li> <li>LC.15 - Sobre produtos autóctonos e envasamentos</li> <li>LC.16 - Sobre produtos autóctonos e envasamentos</li> <li>LC.17 - Sobre produtos autóctonos e envasamentos</li> <li>LC.18 - Sobre produtos autóctonos e envasamentos</li> <li>LC.19 - Sobre produtos autóctonos e envasamentos</li> </ul>	15,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Prelaboración e tratamento dos produtos cármicos e derivados por cada alumno de xeito individual.	<ul style="list-style-type: none"> <li>O profesor fai unha demostración práctica da limpeza e tratamento dos diferentes produtos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>O alumno repite as tarefas mostradas polo profesor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resultado aceptable e axeitado para a venda en supermercados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Material e ferramenta axeitada no tratamento de produtos cármicos na industria alimentaria</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.1 - Sobre carnes de diferentes especies e derivados</li> <li>LC.2 - Sobre carnes de diferentes especies</li> <li>LC.3 - Sobre carnes de diferentes especies</li> <li>LC.4 - Sobre carnes de diferentes especies</li> <li>LC.5 - Sobre carnes de diferentes especies</li> <li>LC.6 - Sobre carnes e derivados</li> <li>LC.7 - Sobre carnes e derivados</li> <li>LC.8 - Sobre carnes e derivados</li> <li>LC.9 - Sobre carnes e derivados</li> <li>LC.10 - Sobre carnes e derivados</li> <li>LC.11 - Sobre carnes e derivados</li> <li>LC.12 - Sobre produtos autóctonos</li> <li>LC.13 - Sobre produtos autóctonos e envasamentos</li> <li>LC.14 - Sobre produtos autóctonos e envasamentos</li> <li>LC.15 - Sobre produtos autóctonos e envasamentos</li> <li>LC.16 - Sobre produtos autóctonos e envasamentos</li> <li>LC.17 - Sobre produtos autóctonos e envasamentos</li> <li>LC.18 - Sobre produtos autóctonos e envasamentos</li> <li>LC.19 - Sobre produtos autóctonos e envasamentos</li> </ul>	35,0
<b>TOTAL</b>						<b>57,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
6	Produtos alimentarios	10

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Realiza e supervisa a preparación de produtos alimentarios, aplicando as técnicas pertinentes ao produto, e asesora sobre as características e as posibilidades de consumo	SI

**4.6.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Identificar produtos alimentarios: xamón, queixos, viños e produtos gourmet.	1	Identificación de produtos alimentarios e as posibilidades de consumo	10,0
<b>TOTAL</b>			<b>10</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA4.1 Supervisouse a presentación e a exposición de viños, queixos e produtos gourmet, e en especial dos produtos galegos con denominación de orixe, en función das características do produto	● LC.1 - Sobre queixos, viños e produtos gourmet	N	10
CA4.2 Realizouse e supervisouse o corte do xamón de calidade de xeito manual, aplicando as técnicas adecuadas	● LC.2 - Sobre o corte de xamón	N	12
CA4.3 Realizouse e supervisouse o corte ou a talladura do queixo de calidade en función do tipo de queixo e da técnica de corte apropiada ás súas características	● LC.3 - Sobre o corte de queixo	N	13
CA4.4 Realizouse e supervisouse a preparación de táboas de queixos, xamón e embutidos, en función das súas denominacións, o tipo de leite e a degustación	● LC.4 - Sobre a preparación de queixos, xamón e embutidos.	N	10
CA4.5 Asesorouse sobre as características de viños de calidade e, en especial, dos produtos galegos, en función da súa orixe, a anada, as variedades de uva e a maridaxe			0
<b>CA4.5.1 Identifícanse os viños con denominación de orixe galego, variedades e a maridaxe</b>	● PE.1 - Sobre viños	S	15
CA4.6 Asesorouse sobre as características de queixos, as súas posibilidades de consumo e o destino culinario			0
<b>CA4.6.1 Identifícanse o proceso de elaboración xeral dos queixos</b>	● PE.2 - Sobre queixos	S	15
<b>CA4.6.2 Identifícanse os queixos con denominación de orixe galegos</b>	● PE.3 - Sobre as DOP dos queixos galegos	S	15
CA4.7 Asesorouse sobre outros produtos gourmet en función da orixe, a forma de consumo e o destino culinario	● LC.5 - Sobre asesoramento produtos gourmet.	S	10
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

**4.6.e) Contidos**

Contidos
Viños, queixos e produtos gourmet. Presentación e exposición.
Técnicas de corte: manuais e mecánicas. Xamóns de calidade.
Queixos. Técnicas de talladura e corte.

Contidos
Supervisión da elaboración de táboas de queixos, xamóns e embutidos. Características: aroma, sabor e proído.
Asesoramento sobre viños. Calidade, anada, variedades de uva e maridaxe.  <i>Xeografía vinívnicola galega, variedades de uva e maridaxe</i>
Asesoramento sobre queixos. Fraxilidade. Densidade. Dureza. Cremosidade. Destino culinario.  <i>Elaboración de queixos</i>  <i>Denominación de orixe dos queixos galegos</i>

**4.6.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Identificación de produtos alimentarios e as posibilidades de consumo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explica material didáctico. Realiza cuestión e resolve dúbidas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Escoita o profesor. Toma notas. Pregunta dúbidas. Realiza cuestionarios de asimilación e comprobación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Produtos alimentarios: queixos, xamon, viños e produtos gourmet.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aula polivalente coa dotación habitual (mesas, cadeiras, ordenador e proxector, pizarra...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.1 - Sobre queixos, viños e produtosourmet</li> <li>LC.2 - Sobre o corte de xamón</li> <li>LC.3 - Sobre o corte de queixo</li> <li>LC.4 - Sobre a preparación de queixos, xamon e embutidos.</li> <li>LC.5 - Sobre asesoramento produtos gourmet.</li> <li>PE.1 - Sobre viños</li> <li>PE.2 - Sobre queixos</li> <li>PE.3 - Sobre as DOP dos queixos galegos</li> </ul>	10,0
<b>TOTAL</b>						<b>10,0</b>

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

Os MINIMOS ESIXIBLES son:

CA1.1. Clasifícase e agrúpase a carne segundo a res ou a especie de orixe, facendo especial mención aos produtos autóctonos

CA1.2. Comprobase o estado dos produtos cárnicos, atendendo ao seu aroma e á súa cor.

CA1.3. Supervísase e realízase o desosado e o despezamento de canais de carne e outras pezas cárnicas, seguindo as técnicas apropiadas e cumprindo a normativa hixiénico-sanitarias e de prevención de riscos laborais.

CA1.7. Recoméndase á clientela a mellor aplicación culinaria das pezas obtidas e dos derivados cárnicos.

CA1.10. Supervísanse as condicións de orde e limpeza das zonas de traballo de carnizaría.

CA1.12 - Identifícanse a carne segundo a res ou a especie de orixe

CA2.1. Clasifícase o peixe segundo a súa orixe, a súa captura e a súa especie.

CA2.2. Comprobase o estado dos peixes frescos e dos mariscos, atendendo ao seu aspecto, ao olor, á textura e á cor.

CA2.3. Supervísase e realízase a limpeza, o desescamado, a peladura, o fileteado e a talladura do peixe e, de ser o caso, o descabezado, a evisceración ou o desespiñado, atendendo á súa especie e ao destino culinario.

CA2.4. Supervísanse e obtívense porcións de peixe requeridas segundo o tamaño, a forma e a calidade para o consumo, executando as técnicas de corte en función do tipo de peixe e do destino culinario.

CA2.5. aconséllaselle á clientela o mellor tratamento e uso culinario dos peixes e dos mariscos.

CA2.7. Identifícase o marisco e clasifícase segundo se trate de crustáceos ou de moluscos.

CA2.10. Realízanse e, posteriormente, supervísanse as condicións de orde e limpeza das zonas de traballo de peixaría.

CA2.11. Aplícase a normativa de prevención de riscos laborais e hixiénico-sanitarios nas operacións de preparación e acondicionamento do peixe e o marisco.

CA2.12 - Identifícase o peixe segundo a súa orixe, a súa captura e a súa especie.

CA3.1. Comprobase o estado de froitas e verduras.

CA3.3. Supervísanse as condicións de orde e limpeza das zonas de traballo de froitas e verduras.

CA3.5. Realízase e supervísase a exposición de pezas de froitas e verduras de xeito que garantan as súas propiedades e a súa conservación.

CA3.7. Aplícase a normativa de riscos laborais e hixiénico-sanitarios, en relación coas operacións de preparación e acondicionamento de froitas e verduras.

CA3.8 - Identifícanse os diferentes produtos de horticultura.

CA4.5 - Asesorase sobre as características de viños de calidade e, en especial, dos produtos galegos, en función da súa orixe, a anada, as variedades de uva e a maridaxe

CA4.5.1 - Identifícanse os viños con denominación de orixe galego, variedades e a maridaxe

CA4.6 - Asesorase sobre as características de queixos, as súas posibilidades de consumo e o destino culinario

CA4.6.1 - Identifícase o proceso de elaboración xeral dos queixos

CA4.6.2 - Identifícase os queixos con denominación de orixe galegos

CA4.7 - Asesorase sobre outros produtos gourmet en función da orixe, a forma de consumo e o destino culinario



CA5.1 - Aplicáronse as especificacións da normativa que afecta o envasamento de alimentos frescos

CA5.1.1 - Identificouse as especificacións da normativa que afecta o envasamento de alimentos frescos.

CA5.2 - Dispúxose a información obrigatoria e complementaria para incluír nas etiquetas, nos seus códigos de barras e nos rótulos de produtos alimentarios

#### CRITERIOS DE AVALIACIÓN

Ao longo do curso, haberá tres avaliacións de carácter continuo, que segundo a Orde do 12 de xullo de 2011 pola que se regulan o desenvolvemento, a avaliación e a acreditación académica do alumnado das ensinanzas de formación profesional inicial e na Orde do 6 de xuño de 2016, pola que se autorizan proxectos experimentais de formación profesional dual de ciclos formativos de formación profesional en centros educativos, en colaboración con diversas entidades estarán divididas do seguinte xeito:

1ª AVALIACIÓN e 2ª AVALIACIÓN serán desenvolvidas no Centro Educativo e representa o 60% das horas totais do módulo (147 horas).

A nota obtida nestas avaliacións parciais será reflexo dos contidos e as actividades propostas no centro educativo e os criterios aplicados serán:

Realizaranse dous tipos de probas:

- Probas Escritas: terán un peso dun 10% na nota da avaliación, e serán avaliadas cunha nota numérica, comprendida entre 1 e 10.
- Probas Prácticas: terán un peso dun 90% na nota da avaliación. Estas probas serán axeitadas as actividades programadas e feitas na aula taller durante o curso, serán avaliadas mediante táboas de observación e serán puntuadas numericamente, cun valor entre 1 e 10. Nelas valoraranse tamén contidos actitudinais (traballo en equipo, actitude ...). Ditas probas prácticas poderán ser: Prácticas na Cociña, traballos de investigación propostos pola profesora, actividades na aula virtual ...

Será necesario levar a indumentaria axeitada (EPI: cofia, bata, calzado, máscara, ademais de gafas e luvas cando sexa preciso; con ausencia de pendentes, reloxos, colgantes e cando sexa requerido do teléfono móbil) para a realización das prácticas na Cociña. A Directiva 89/686/CCE1 do Consello do Goberno de 30 - 11 - 1989, establece as disposicións mínimas de seguridade e saúde empregadas por parte dos traballadores. A efectos de dita Directiva, enténdese por Equipo de Protección Individual (EPI), calquera equipo destinado a ser levado ou suxeitado polo/a traballador/a para protexelo/a dun ou varios riscos, que poidan ameazar a súa seguridade ou saúde no traballo, así como calquera complemento ou accesorio destinado a tal fin. Tendo en conta dita normativa, o alumnado que acuda as prácticas sin o EPI completo, non poderá realízalas, tendo que permanecer na Aula onde se imparten as clases teóricas no Centro Carlos Oroza, realizando tarefas asignadas pola profesora. Tendo especial coidado, co alumnado menor de idade.

Ambos tipos de probas, tanto as escritas coma as prácticas, serán avaliadas de maneira independente, sendo necesario acadar a lo menos un cinco en cada unha delas, para poder superar a avaliación. As probas escritas poderán incluír preguntas de desenvolvemento, completar cadros, oracións, debuxos, cuestións tipo test, preguntas de verdadeiro e falso (nas preguntas tipo test e nas de verdadeiro e falso, dúas respostas fallidas anulan unha pregunta correcta) relativas aos contidos abordados en cada avaliación. Nas diversas probas indícarase ao alumnado a puntuación de cada pregunta, así coma todas aquelas cuestións necesarias para a súa realización.

Os alumnos que non poidan acudir ao exame na data establecida, non terán dereito á repetición do mesmo, salvo causa debidamente xustificada nos cinco días posteriores á falta. As probas faranse periodicamente e con previo aviso de, a lo menos, 72 horas.

O total da puntuación asignada a cada unha das probas (escritas e prácticas), será a resultante de dividir a suma de todas as notas, entre o número de probas realizadas. A nota final da avaliación será a suma do 30% correspondente as probas escritas, e o 70% das probas prácticas plantexadas na avaliación.

### 3ª AVALIACIÓN E AVALIACIÓN FINAL

A nota obtida nesta avaliación será reflexo dos contidos e actividades propostas polas empresas e que serán recollidas nunha táboa de observación segundo os RA reflectidos na programación. Dita táboa será cuberta pola docente tras a sesión conxunta celebrada previamente, entre o equipo docente e os/as titores/as na empresa.

Será necesario acadar a lo menos un 5 en cada unha das avaliacións para obter cualificación positiva no módulo e non ter que realizar o exame final.

A nota da terceira avaliación do módulo será obtida tendo en conta as porcentaxes das horas realizadas no centro educativo e na empresa calculando a media ponderada das tres avaliacións: o 60% corresponderá á media aritmética das calificacións obtidas na primeira e segunda avaliación e o 40% restante a cualificación obtida na terceira avaliación; se o módulo está superado a cualificación final coincidirá coa obtida na terceira avaliación parcial.

Para a calificación das probas prácticas trimestrais e final o procedemento será como se expresa a continuación, e queda reflectido na lista de cotexo ao respecto que estará en posesión do profesor e se lles fará chegar unha copia despois da avaliación coa calificación que se lles foi dada, segundo a avaliación.

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

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

Haberá unha única recuperación, onde o alumnado se examinará soamente daquelas partes que teña suspensas, dado o carácter continuo da formación.

Para a recuperación do alumnado que non sexa capaz de superar cunha avaliación positiva o módulo profesional deseñárase un plan de recuperación que abrangerán os días ao efecto do mes marcado para realizala.

Os alumnos que non poidan acudir ao exame na data establecida non terán dereito a repetición do mesmo, salvo causa debidamente xustificada antes de 5 días.

Realizaranse dous tipos de probas de recuperación:

- Probas Escritas: terán un peso dun 10% na nota, e serán avaliadas cunha nota numérica, comprendida entre 1 e 10.
- Probas Prácticas: terán un peso dun 90% na nota. Estas probas serán axeitadas as actividades programadas e feitas na aula taller durante o curso, serán avaliadas mediante táboas de observación e serán puntuadas numéricamente, cun valor entre 1 e 10. Ditas probas prácticas poderán ser: Prácticas na Cociña, traballos de investigación propostos pola profesora, actividades na aula virtual ...

Para a calificación das probas prácticas das avaliacións parcial, o procedemento será como se expresa a continuación, e queda reflectido na lista de cotexo ao respecto que estará en posesión do profesor e se lles fará chegar unha copia despois da avaliación coa calificación que se lles foi dada, segundo a avaliación.

Ambos tipos de probas, tanto as escritas coma as prácticas, serán avaliadas de maneira independente, sendo necesario acadar a lo menos un cinco en cada unha delas, para poder superar a avaliación. As probas escritas poderán incluír preguntas de desenvolvemento, completar cadros, oracións, debuxos, cuestións tipo test, preguntas de verdadeiro e falso (nas preguntas tipo test e nas de verdadeiro e falso, dúas respostas fallidas

anulan unha pregunta correcta) relativas aos contidos abordados en cada avaliación. Nas diversas probas indícarase ao alumnado a puntuación de cada pregunta, así coma todas aquelas cuestións necesarias para a súa realización.

No suposto de que se pase de curso con este módulo pendente, o alumnado será informado das actividades programadas para a súa recuperación, que serán as mesmas que para acadar os mínimos esixibles que conforman a avaliación desta programación, así como do período da súa realización, temporalización e data en que serán avaliados, que coincidirá coa sesión de avaliación previa á realización da FCT en período ordinario.

En ambos casos realizarase un informe de avaliación individualizado. (MD.75.AVA.01 do procedemento de Avaliación PR.75.AVA.01)

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

### PERDA DE DEREITO A AVALIACIÓN CONTINUA

A asistencia a clase é obrigatoria, posto que o alumnado está a cursar unha ensinanza presencial. O alumnado perderá o dereito a avaliación continua (PD), cando as faltas inxustificadas superen o 10% do cómputo horario do módulo (reflectido no NOF do centro). Previamente, cando a porcentaxe de faltas chegue ao 6%, a súa titora notificaralle o apercibimento correspondente.

No artigo 25.5 da ORDE do 12 de xullo de 2011, pola que se regula o desenvolvemento, a avaliación e a acreditación académica do alumnado das ensinanzas de formación profesional inicial, establécese que o alumnado que perde o dereito á avaliación continua co cal, por razóns de inasistencia reiterada, non sexa posible utilizar os instrumentos de avaliación previstos inicialmente (Probas Escritas e Probas Prácticas), terá dereito a realizar unha proba extraordinaria de avaliación previa á avaliación final do módulo, sendo necesaria a presentación de todos os traballos e demais probas propostas ao longo do curso.

O alumnado con PD poderá seguir asistindo ás clases e ás prácticas, pero tendo en conta o establecido na ORDE anteriormente citada, o profesorado poderá non permitir a realización de determinadas actividades ao alumnado que perde o dereito a avaliación continua, sempre que poida implicar algún tipo de risco par si mesmos, ao resto do grupo ou ás instalacións.

Os alumnos que non poidan acudir ao exame na data establecida non terán dereito a repetición do mesmo, salvo causa debidamente xustificada antes de 5 días.

A avaliación final de recuperación será idéntica ás trimestrais; deste xeito, a proba final realizarase segundo o criterio:

Realizaranse dous tipos de probas:

- Probas Escritas: terán un peso dun 10% na nota da recuperación, e serán avaliadas cunha nota numérica, comprendida entre 1 e 10.
- Probas Prácticas: terán un peso dun 90% na nota da recuperación. Estas probas serán axeitadas as actividades programadas e feitas na aula taller durante o curso, serán avaliadas mediante táboas de observación e serán puntuadas numericamente, cun valor entre 1 e 10. Ditas probas prácticas poderán ser: Prácticas na Cociña, traballos de investigación propostos pola profesora, actividades na aula virtual ...

Para a calificación da proba práctica final o procedemento será como se expresa a continuación, e queda reflectido na lista de cotexo ao respecto que estará en posesión do profesor e se lles fará chegar unha copia despois da avaliación coa calificación que se lles foi dada, segundo a avaliación.

Ambos tipos de probas, tanto as escritas coma as prácticas, serán avaliadas de maneira independente, sendo necesario acadar a lo menos un cinco en cada unha delas, para poder superar a avaliación. As probas escritas poderán incluír preguntas de desenvolvemento, completar cadros,

oracións, debuxos, cuestións tipo test, preguntas de verdadeiro e falso (nas preguntas tipo test e nas de verdadeiro e falso, dúas respostas fallidas anulan unha pregunta correcta) relativas aos contidos abordados en cada avaliación. Nas diversas probas indícase ao alumnado a puntuación de cada pregunta, así como todas aquelas cuestións necesarias para a súa realización.

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

A orde de avaliación no seu artigo 23.5 sinala que cada departamento de familia profesional realizará cunha frecuencia mínima mensual o seguimento das programacións de cada módulo, indicando grado de cumprimento e xustificación razoada no caso de desviacións, ademais a programación será revisada ao inicio de curso e se entregará unha memoria final de curso.

O seguimento realizarase por plataforma.

No seguimento da programación teranse en conta as conclusións obtidas na avaliación inicial.

Os principais indicadores do grao do cumprimento da programación serán:

- O grao de cumprimento da temporalización
- O logro dos obxectivos programados
- Os resultados académicos acadados

Para a avaliación da práctica docente recabábase información a través de cuestionarios periódicos pasados ao alumnado no marco do sistema de calidade implantado no CIFP nos que se solicitará valoración sobre a metodoloxía e aspectos relativos á docencia, a forma de traballo na aula e no taller, técnicas de avaliación, así como cuestións que indiquen se se acadaron os obxectivos das distintas unidades didácticas.

Así mesmo, semanalmente introducirase na aplicación de seguimento de programacións didácticas o avance na consecución da materia impartida. Anotarase as desviacións, de selo caso, informándose deste aspecto ao Xefe do departamento na reunión periódica que se mantén para verificar o seguimento da programación didáctica dos módulos profesionais do departamento.

Para a memoria final utilizaremos o modelo proporcionado polo centro ao final de curso.

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

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

Tal e como se establece na lexislación vixente, ao comezo das actividades do curso académico, o equipo docente realizará unha sesión de avaliación inicial do alumnado, que terá por obxecto coñecer as características e a formación previa de cada alumno e de cada alumna, así como as súas capacidades. Esta avaliación inicial permitirá coñecer todo o relacionado coa motivación do alumnado, a actitude coa que se enfrenta ao proceso de ensinanza-aprendizaxe e os coñecementos que ten sobre a materia que se vai impartir, así mesmo, deberá servir para orientar e situar o alumnado en relación co perfil profesional correspondente.

Nesta sesión, o profesor ou a profesora que se encarguen da titoría darán a información dispoñible sobre as características xerais do grupo ou sobre as circunstancias especificamente académicas ou persoais, con incidencia educativa, de cantos alumnos e alumnas o compoñan. Esta información poderá proceder, entre outras:

- a) Dos informes individualizados de avaliación da etapa anteriormente cursada, no seu caso.

- b) Dos estudos académicos ou os ensinos de formación profesional inicial ou para o emprego previamente realizados.
- c) Do alumnado matriculado sen titulación académica de acceso.
- d) Dos informes ou dictames específicos do alumnado discapacitado ou con necesidades educativas especiais que poida haber no grupo.
- e) Da experiencia profesional previa.
- f) Da matrícula condicional do alumnado estranxeiro.
- g) Da observación do alumnado e as actividades realizadas nas primeiras semanas do curso.

Para iso, neste módulo pasarase durante a primeira quincena do curso, un cuestionario de avaliación inicial (sobre coñecementos previos, intereses e motivacións do noso alumnado que se complementará cos datos proporcionados pola titora e datos de información de matrícula. Utilízase o cuestionario inicial do alumnado facilitado polo centro para a recollida dos datos do alumnado.

Para a súa aplicación empregaranse:

- Cuestionario de motivación inicial. Os indicadores deste cuestionario son: nivel de estudos realizados, interese na realización do módulo, información sobre o contido do mesmo, grao de experiencia no sector, expectativas sobre o módulo.

- Cuestionario de coñecementos iniciais. Baseado nos contidos do módulo.

A información que subministra a avaliación inicial deberá servir como punto de referencia para a actuación pedagóxica e aportar ó profesor información sobre o que realmente progresa o alumno ao longo do curso respecto aos seus coñecementos iniciais. Asemade, tamén resulta relevante extraer información sobre o entorno no que se desenvolve o alumno, inclusive o contexto familiar e o seu entorno social máis achegado.

En todo caso, a avaliación inicial nunca será representativa na cualificación final do alumnado.

O tratado na sesión de avaliación inicial e os acordos que adopte o equipo docente na mesma recolleranse nun acta, da que se entregará copia na jefatura de estudos, incluíndo especialmente aqueles que teñan que ver con aspectos de flexibilización na duración dos ensinos. Esta avaliación inicial en ningún caso levará consigo cualificación para o alumnado.

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

O carácter continuo da avaliación debe permitir, a detección precoz das posibles dificultades na adquisición dos contidos por parte do alumnado e, en consecuencia, promover a identificación dos aspectos do proceso que provocan estas dificultades e a adopción das medidas oportunas. Cando a análise da marcha dun estudante determine dificultades para o seguimento, darase un apoio educativo personalizado determinando aqueles contidos nos que ten máis dificultades proponendo traballos e actividades de reforzo que lle permitan acadar as capacidades terminais asociados aos contidos mínimos propostos nesta programación didáctica.

No caso en que non sexa posible que garantir a consecución efectiva os resultados da aprendizaxe, o equipo docente poderá propoñer a través do departamento de Orientación, a solicitude de flexibilidade horaria, tal e como establece o artigo 61 do Decreto 114/2010, de 1 de xullo, o alumnado con necesidades educativas especiais, consonte o establecido no artigo 73 da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, poderá ser autorizado, cando as necesidades de apoio específico así o xustifiquen, para cursar os ciclos formativos en réxime ordinario de xeito fragmentado por módulos, cunha temporalización distinta á establecida con carácter xeral.

Aqueles alumnos que non consexan un aproveitamento aceptable nas sesións de ensino e aprendizaxe, e polo tanto non respondan globalmente aos obxectivos programados, deberán ser tratados de xeito individualizado aplicando algunha/s das seguintes actuacións, sempre no marco das reunións e acordos do equipo docente do ciclo e en colaboración co titor e co orientador:

- Axustes na metodoloxía, adaptando as axudas e recursos pedagóxicos ás necesidades do/s alumno/s.
- Actividades diferenciadas, proponendo aos/as alumnos/as que presentan algunha dificultade para traballar certos contidos, actividades que lles

permitan aproximarse a estes.

- Reforzar con explicacións máis sinxelas, ampliando o nivel de axuda documental e de asesoramento ao alumnado.
- Materiais didácticos variados, que ofrezan un conxunto de actividades que aborden os contidos de distintas maneiras. - Darase a oportunidade de realizar actividades extra ou de reforzo para compensar as carencias detectadas.
- Adaptaranse as actividades de ensino e aprendizaxe esixindo un nivel de concreción inferior e con menos variables.
- Realización de traballos que comprendan o máis esencial dos criterios de avaliación de cada unidade a modo de contidos mínimos.
- Utilizaranse técnicas de traballo cooperativo.
- Reforzo positivo, valorando as capacidades do alumno e o esforzo realizado, e mellorando a súa autoestima.
- Se o alumno non supera a avaliación, volveranse realizar actividades de recuperación, incidindo naqueles puntos nos que o alumno presente maiores dificultades.
- No caso de que non responda ou non progrese coas actuacións anteriores, solicitar asesoramento e colaboración do Departamento de Orientación do centro, para levar a cabo algunha medida adicional, como podería ser a solicitude de apoio educativo ou chegado o caso a flexibilización modular.
- En todo caso, a cualificación do alumno farase tomando como referencia os aspectos máis esenciais que permitan a consecución da competencia xeral característica do título.

Tamén pode darse o caso de atoparnos con alumnado que requira de materiais e información máis ampliada dado que a súa capacidade e motivación son polo xeral maiores que as da media do grupo. En tal suposto, a profesora faralle entrega de material e exercicios complementarios e con maior grao de dificultade, de maneira que se facilite o desenvolvemento do alumno.

## 9. Aspectos transversais

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

No desenvolvemento do proceso de ensinanza-aprendizaxe están implícitos o traballo en grupo, a educación cívica, a igualdade de mulleres e homes e a educación para a convivencia. Estes conceptos, así como o respecto aos compañeiros, profesores, talleres, e material de traballo, traballaranse a través de diferentes actividades. Todos estes son aspectos transversais que estarán presentes na aula de forma permanente e que deberán converterse en importantes principios didácticos que aporten carácter a todo o currículo. Así, temos:

- Educación para a igualdade: Estará sempre presente, xa que logo, en ningún momento se fará diferenza entre o noso alumnado por causa do seu sexo, raza, crenzas ou calquera outra característica de diferenciación entre as persoas.
- Educación moral e cívica: para promover o traballo cooperativo e a valoración dos distintos puntos de vista e a aceptación de decisións colectivas.
- Educación para a paz: educarase nos valores da democracia, fomentando a interculturalidade e unha educación para os dereitos humanos, potenciando un clima de aceptación e respecto tanto nos grupos de traballo como na aula. Recoñecerase que o alumno é competente para participar na resolución dos seus propios conflitos, o que promove a súa maduración e dótaos de aptitudes, como escoitar e pensar criticamente, que son básicas para a súa formación.
- Educación ambiental: É fundamental fomentar o respecto ao medio ambiente e mesmo fomentar o correcto emprego dos medios de que se dispón sen desperdiciar papel, consumo de auga, electricidade, etc., insistir na reciclaxe e na conservación.

- Educación para a saúde: É importante adquirir bos hábitos posturais no traballo, así como uns adecuados hábitos de saúde e limpeza ou unha adecuada hixiene ocular ou visual nun sistema educativo e laboral onde os ordenadores toman cada día un papel máis importante, sen esquecer que a nivel profesional (tendo en conta nas situacións en que exercerán o seu traballo) deben ter en conta a súa saúde persoal e a do usuario como elementos cotiás do seu emprego.
- Educación para a convivencia: Procurarase a resolución de conflitos fomentando o diálogo baseado no respecto, e, procurando atopar solucións de consenso de xeito democrático. Por exemplo: achegas de propostas ou ideas á hora de fixar condicións de entrega de traballos, datas de probas, etc.
- Educación do consumidor: Fomentando entre os alumnos un consumo responsable, tanto dos seus propios materiais como os do centro e o ciclo (aula, material informático, talleres,...)
- Interculturalidade: Traballando dende o principio de respecto as distintas culturas e xeitos de entender o mundo; entendendo isto como un enriquecemento; sinalar a este respecto, a cada vez máis frecuente presenza nas nosas aulas de alumnos de outras culturas que nos axudan a interpretar que non todas as realidades son iguais.
- Consideraremos tamén de xeito transversal e como valor importante na Formación Profesional a orientación profesional polo carácter teórico-práctico que posúe o módulo e o ciclo, impregnando de funcionalidade cada unha das actividades que realicemos e contextualizándoas, sempre que sexa posible, no noso contorno socioeconómico.
- Novas tecnoloxías, TIC, están incluídas nos recursos utilizados e serán de uso común.

## 9.b) Actividades complementarias e extraescolares

As actividades complementarias a formación (ACF) axudan a afianzar as actividades de aula, e terán carácter obrigatorio. Realizaranse sempre que sexan dentro dos acordos establecidos no NOF e teñan cabida na programación. A súa temporalidade dependerá do propio desenvolvemento da mesma, tendo en conta onde foron situadas para ser realizadas. Todas elas deberán ser aprobadas polo Consello Social. Entre as ACF atópanse visitas didácticas a empresas do sector alimentario, sempre que a situación sanitaria o permita.

## 10. Outros apartados

### 10.1) Información ao alumnado sobre aspectos básicos da programación

O profesor do módulo informará ao alumnado matriculado durante a primeira semana do curso escolar dos seguintes aspectos xerais da programación didáctica:

- 1) Distribución das Unidades didácticas e temporalización aproximada
- 2) Criterios xerais de cualificación e normas básicas.
- 3) Proceso de recuperación, de selo caso.
- 4) Actividades previstas durante o curso escolar.

Unha copia da programación (versión alumnado) xerada pola aplicación informática quedará exposta e a disposición do alumnado na biblioteca do centro educativo (en formato papel ou arquivo informático), non obstante o profesor poderá complementar esta acción poñendo a programación en

plataformas educativas (Aula Cesga, Aula Virtual, Moodle...).

Esta comunicación realizarase verbalmente, expoñendoa no aula con todo o grupo. Unha vez finalizada a exposición o alumnado presente asinará a folla de rexistro facilitada polo profesor.

### 10.2) Medidas de atención á diversidade

O alumnado que cursa este tipo de estudos, ven de moi diversos ámbitos, coñecementos e idades, polo que se deben establecer as medidas necesarias que permitan ó estudantes adaptarse con normalidade ó entorno habitual da aula.

Asimesmo, poden presentarse alumnos con necesidades educativas especiais, ben sexa por presentaren carencias importantes na súa formación básica ou ben por tratárense de alumnado con características específicas (por exemplo, inmigrantes con pouco dominio do noso idioma, persoas con transtornos auditivos, deficiencias visuais, etc.), ós que se lles facilitará o apoio e o soporte necesario para que poidan acadar os obxectivos de aprendizaxe de xeito adecuado.

### 10.3) Adaptación da programación de ser necesario

Como o módulo de Preparación e acondicionamento de produto fresco e transformado é principalmente práctico con asistencia á planta-taller e coa finalidade de contribuír a mellorar a organización académica derivada do COVID-19, en caso de ter que levar a cabo unha docencia a distancia, utilizarase a Aula Virtual e Cisco Webex facilitados ao centro pola Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional para levar a cabo as actividades prácticas e a comunicación co alumnado co obxectivo de que se familiaricen co sistema virtual.

De ser o caso, a avaliación sería mediante a resolución de Probas Escritas e Prácticas como se recolle no punto 5 pero a través da Aula Virtual do centro.

Para a impartición de contidos teóricos empregaríase a Aula Virtual coa metodoloxía empregada nos ciclos que se imparten a distancia, dando orientacións e temporalizacións ao alumnado da unidade a traballar cun cuestionario de avaliación ao final da mesma.

Para a impartición dos contidos prácticos empregaríase a aplicación Cisco Webex para amosar as técnicas de transformación de produto fresco e calificaríase mediante o envío dun vídeo onde se vexa ao alumno realizando as técnicas aprendidas.

### 10.4) Observacións

Esta programación é flexible e aberta, polo que pode ser sometida a modificacións en función dos coñecementos previos do alumnado, do ritmo da clase, da situación sanitaria respecto a COVID-19, da heteroxeneidade do grupo...



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

Código	Centro	Concello	Ano académico
36018677	Luís Seoane	Pontevedra	2023/2024

**Ciclo formativo**

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
COM	Comercio e márketing	CMCOM02	Comercialización de produtos alimentarios	Ciclos formativos de grao medio	Réxime de adultos

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

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP1612	Loxística de produtos alimentarios	2023/2024	6	175	210

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

**Profesorado responsable**

Profesorado asignado ao módulo	CONSUELO TORRES BALBOA
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector



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

Proxecto de FP dual coa empresa XXXXXXXXXXXX, no que se combinarán os procesos de ensino e aprendizaxe na empresa e no centro formativo.

**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 (%)	Resultados de aprendizaxe				
					161200				
					RA1	RA2	RA3	RA4	RA5
1	Formación en empresa	Formación curricular que se adquirirá na empresa.	84	40	X	X	X	X	
2	Recepción	Establecemento das condicións de recepción de alimentos dun comercio alimentario	25	12	X				
3	Almacenamento	Establecemento das condicións óptimas de almacenamento de mercadorías alimentarias	25	11		X			
4	Xestión do almacén	Xestión de almacén de produtos alimentarios	26	14			X		
5	Preparación de pedidos	Determinación das condicións de expedición de produtos alimentarios	25	11				X	
6	Actividades e tarefas do persoal	Programación de actividades e tarefas do persoal dun almacén alimentario	25	12					X
Total:			210						

#### 4. Por cada unidade didáctica

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

N.º	Título da UD	Duración
1	Formación en empresa	84

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Establece e verifica as condicións de recepción de alimentos dun establecemento comercial e a documentación asociada, respectando os criterios de calidade e hixiénico-sanitarios e os requisitos de transporte	NO
RA2 - Establece as condicións óptimas de almacenamento de mercadorías en almacéns de comercios alimentarios, relacionándoas coa súa estacionalidade, a súa calidade hixiénico-sanitaria e as características da mercadoría	NO
RA3 - Xestiona un almacén de produtos alimentarios, calculando as necesidades de subministracións e previsión de vendas, e consonte os requisitos das seccións do comercio alimentario	NO
RA4 - Determina as condicións de preparación de pedidos e de expedición de produtos alimentarios, de acordo cos requisitos do pedido e coa normativa en materia de calidade, de seguridade alimentaria e de transporte	SI

##### 4.1.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Realización de tarefas loxísticas	1	Actividades na empresa.	84,0
<b>TOTAL</b>			<b>84</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.2 Organizouse a desconsolidación de cargas e a desembalaxe da mercadoría	● OU.1 - Formación empresa	S	3
CA1.3 Verificouse a rastrexabilidade dos produtos alimentarios recibidos comprobando a súa documentación e a súa etiquetaxe	● OU.2 - Formación empresa	S	4
CA1.4 Comprobouse o estado da embalaxe e detectáronse as non-conformidades para o seu posterior tratamento	● OU.3 - Formación empresa	S	3
CA1.5 Comprobouse a temperatura dos produtos no transporte de mercadorías e rexeitáronse os produtos con alteracións por ruptura da cadea de frío	● OU.4 - Formación empresa	S	3
CA1.6 Valorouse a calidade dos produtos alimentarios recibidos comprobando as condicións hixiénicas do transporte, a temperatura, as embalaxes, os envases e o almacenamento	● OU.5 - Formación empresa	S	3
CA1.7 Comprobouse a caducidade dos produtos alimentarios recibidos	● OU.6 - Formación empresa	S	4
CA1.8 Estableceuse o procedemento para a xestión de devolución de mercadorías a empresas provedoras	● OU.7 - Formación empresa	S	3
CA1.9 Realizouse o rexistro informático asociado á documentación da recepción de mercadorías	● OU.8 - Formación empresa	S	3
CA1.10 Aplicáronse as condicións hixiénico-sanitarias en función do tipo de mercadoría recibida	● OU.9 - Formación empresa	S	3
CA2.2 Supervisouse o cumprimento do protocolo de descarga, desembalaxe, manipulación e traslado de cargas, equipamentos e utensilios, aplicando a normativa de prevención de riscos	● OU.10 - Formación empresa	S	3
CA2.3 Supervisouse a utilización da maquinaria de transporte interno en función da mercadoría que cumpra transportar e do seu uso	● OU.11 - Formación empresa	S	3
CA2.4 Relacionáronse os criterios de conservación de produtos alimentarios e a súa prioridade no consumo, coa súa localización en almacéns de comercios alimentarios	● OU.12 - Formación empresa	S	3

Cráterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA2.5 Establecéronse os criterios de realocación de produtos para unha adecuada organización do almacén, en relación coa súa reposición, coa incorporación de novos produtos e con posibles incidencias	● OU.13 - Formación empresa	S	3
CA2.7 Relacionouse a influencia da temperatura, a orde e a limpeza dun almacén de comercios alimentarios nos produtos que se almacenen	● OU.14 - Formación empresa	S	3
CA2.8 Aplicáronse as condicións hixiénico-sanitarias oportunas en función do tipo de mercadería almacenada	● OU.15 - Formación empresa	S	3
CA3.1 Elaborouse e actualizouse o inventario dun almacén de comercio alimentario para coñecer as necesidades de gasto e de provisión, aplicando a normativa vixente	● OU.16 - Formación empresa	S	3
CA3.2 Realizouse o rexistro do inventario do almacén utilizando aplicacións informáticas específicas	● OU.17 - Formación empresa	S	3
CA3.3 Calculáronse os tipos de existencias en función da demanda, a rotación do produto, a estacionalidade e a capacidade do almacén	● OU.18 - Formación empresa	S	3
CA3.4 Analizáronse as causas das desviacións detectadas entre as cifras de compras previstas e as reais	● OU.19 - Formación empresa	S	3
CA3.6 Calculouse a ratio de rotación de existencias de produtos alimentarios no almacén	● OU.20 - Formación empresa	S	4
CA3.7 Valoráronse as existencias do almacén segundo os métodos establecidos na normativa	● OU.21 - Formación empresa	S	3
CA3.8 Programáronse as subministracións dos produtos alimentarios atendendo aos períodos de maior e menor demanda comercial, á estacionalidade e á evolución da actividade comercial da zona	● OU.22 - Formación empresa	S	3
CA4.1 Transmitíronse as instrucións de preparación de pedidos en función do sistema de xestión implantado	● OU.23 - Formación empresa	S	4
CA4.2 Caracterizáronse a operación e a manobra dos equipamentos empregados para a embalaxe e paletización de produtos alimentarios	● OU.24 - Formación empresa	S	4
CA4.3 Especificouse o procedemento dos envíos a domicilio, da venda en liña e outros asociados á expedición de produtos	● OU.25 - Formación empresa	S	4
CA4.4 Determináronse as condicións de embalaxe da mercadería distribuída a domicilio, atendendo ás técnicas e aos materiais utilizados, e á súa repercusión na calidade e na seguridade alimentaria	● OU.26 - Formación empresa	S	3
CA4.5 Determináronse as características e os requisitos da documentación asociada á expedición de mercaderías	● OU.27 - Formación empresa	S	3
CA4.6 Establecéronse as condicións que deben cumprir os medios de transporte propios para garantir a calidade e a seguridade alimentaria dos produtos que se expidan	● OU.28 - Formación empresa	S	3
CA4.7 Realizouse o seguimento da expedición de alimentos mediante o uso de aplicacións en liña e telefónicas	● OU.29 - Formación empresa	S	3
CA4.8 Determinouse o procedemento e a documentación que cumpra utilizar en caso de devolución dun produto expedido	● OU.30 - Formación empresa	S	4
CA4.9 Cumpríronse as medidas de sustentabilidade ambiental e de prevención de riscos laborais nas actividades de embalaxe e desembalaxe de produtos alimentarios	● OU.31 - Formación empresa	S	3
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

#### 4.1.e) Contidos

Contidos
OSupervisión do rexistro informático asociado á documentación de produtos recibidos.  Comprobación das condicións hixiénico-sanitarias na recepción da mercadería.  Procedemento de desconsolidación de cargas e desembalaxe da mercadería.  Verificación da rastrexabilidade dos produtos alimentarios.  Comprobación do estado da embalaxe e detección de non-conformidades.

Contidos
Comprobación da temperatura dos produtos transportados.
Comprobación da documentación e da etiquetaxe.
Valoración de calidade dos produtos alimentarios recibidos. Condicións hixiénicas do transporte e control de temperatura, embalaxes, envases e almacenamento.
Comprobación da caducidade dos produtos transportados.
Xestión de devolucións de produtos alimentarios a provedores.
Procedementos de descarga, desembalaxe, manipulación e traslado de cargas. Equipamentos e utensilios.
Supervisión de maquinaria, equipamentos e utensilios de almacén. Produtos pesados.
Criterios de conservación. Localización, relocalización e reposición de produtos alimentarios.
Condicións de almacenamento. Localización en función da conservación e o consumo. Condicións de temperatura, orde e limpeza.
Elaboración e actualización de inventarios: valoración de existencias, criterios de valoración e métodos de valoración: FIFO e PMP. Necesidades de gasto e provisión.
Rexistro e mantemento do inventario. Aplicacións informáticas específicas.
Cálculo da ratio de rotación de existencias de produtos alimentarios. Subministración de produtos.
Programación de subministracións. Estacionalidade, períodos de demanda e evolución da actividade.
Instrucións de preparación de pedidos.
Medidas de sustentabilidade ambiental e de prevención de riscos laborais.
Supervisión de equipamentos de embalaxe e paletización de produtos alimentarios.
Alternativas na atención de envíos: a domicilio e venda en liña.
Procedementos de preparación de embalaxe de mercadorías distribuídas a domicilio.
Técnicas e materiais de embalaxe e empaquetaxe en función do medio de transporte utilizado. Repercusión na calidade e na seguridade alimentaria.
Documentación asociada á expedición de produtos alimentarios: ordes de pedido.
Supervisión dos medios de transporte utilizados e expedición de produtos alimentarios.
Seguimento da expedición de produtos alimentarios.
Procedemento e documentación en devolucións de produtos.

**4.1.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos			
Actividade (título e descrición)				Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Actividades na empresa. - Actividades que se desenvolverán na empresa.		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividade na empresa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Práctica na empresa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Materiais da empresa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• OU.1 - Formación empresa</li> <li>• OU.2 - Formación empresa</li> <li>• OU.3 - Formación empresa</li> <li>• OU.4 - Formación empresa</li> <li>• OU.5 - Formación empresa</li> <li>• OU.6 - Formación empresa</li> <li>• OU.7 - Formación empresa</li> <li>• OU.8 - Formación empresa</li> <li>• OU.9 - Formación empresa</li> <li>• OU.10 - Formación empresa</li> <li>• OU.11 - Formación empresa</li> <li>• OU.12 - Formación empresa</li> <li>• OU.13 - Formación empresa</li> <li>• OU.14 - Formación empresa</li> <li>• OU.15 - Formación empresa</li> <li>• OU.16 - Formación empresa</li> <li>• OU.17 - Formación empresa</li> <li>• OU.18 - Formación empresa</li> <li>• OU.19 - Formación empresa</li> <li>• OU.20 - Formación empresa</li> <li>• OU.21 - Formación empresa</li> <li>• OU.22 - Formación empresa</li> <li>• OU.23 - Formación empresa</li> <li>• OU.24 - Formación empresa</li> <li>• OU.25 - Formación empresa</li> </ul>	84,0



Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
					<ul style="list-style-type: none"> <li>• OU.26 - Formación empresa</li> <li>• OU.27 - Formación empresa</li> <li>• OU.28 - Formación empresa</li> <li>• OU.29 - Formación empresa</li> <li>• OU.30 - Formación empresa</li> <li>• OU.31 - Formación empresa</li> </ul>	
<b>TOTAL</b>						<b>84,0</b>



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

N.º	Título da UD	Duración
2	Recepción	25

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Establece e verifica as condicións de recepción de alimentos dun establecemento comercial e a documentación asociada, respectando os criterios de calidade e hixiénico-sanitarios e os requisitos de transporte	SI

**4.2.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Establece e verifica as condicións de recepción de alimentos	1	Establecer e verificar as condicións de recepción de alimentos	25,0
<b>TOTAL</b>			<b>25</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Estableceuse o procedemento para utilizar na revisión do pedido realizado e a mercadoría recibida canto a cantidade, prazo de entrega, calidade e prezo	• PE.1 - Tráballo de clase	S	10
CA1.2 Organízouse a desconsolidación de cargas e a desembalaxe da mercadoría	• PE.2 - Tráballo de clase	S	10
CA1.3 Verifícase a rastrexabilidade dos produtos alimentarios recibidos comprobando a súa documentación e a súa etiquetaxe	• PE.3 - Tráballo de clase	S	10
CA1.4 Compróbase o estado da embalaxe e detectáronse as non-conformidades para o seu posterior tratamento	• PE.4 - Tráballo de clase	S	10
CA1.5 Compróbase a temperatura dos produtos no transporte de mercadorías e rexeitáronse os produtos con alteracións por ruptura da cadea de frío	• PE.5 - Tráballo de clase	S	10
CA1.6 Valorouse a calidade dos produtos alimentarios recibidos comprobando as condicións hixiénicas do transporte, a temperatura, as embalaxes, os envases e o almacenamento	• PE.6 - Tráballo de clase	S	10
CA1.7 Compróbase a caducidade dos produtos alimentarios recibidos	• PE.7 - Tráballo de clase	S	10
CA1.8 Estableceuse o procedemento para a xestión de devolución de mercadorías a empresas proveedoras	• PE.8 - Tráballo de clase	S	10
CA1.9 Realízouse o rexistro informático asociado á documentación da recepción de mercadorías	• PE.9 - Tráballo de clase	S	10
CA1.10 Aplícanse as condicións hixiénico-sanitarias en función do tipo de mercadoría recibida	• PE.10 - Tráballo de clase	S	10
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

**4.2.e) Contidos**

Contidos
Procedemento de revisión de pedidos. Cantidade, prazo de entrega, calidade e prezo.
0Supervisión do rexistro informático asociado á documentación de produtos recibidos.
Comprobación das condicións hixiénico-sanitarias na recepción da mercadoría.

Contidos
Procedemento de desconsolidación de cargas e desembalaxe da mercadería.  Verificación da rastrexabilidade dos produtos alimentarios.  Comprobación do estado da embalaxe e detección de non-conformidades.  Comprobación da temperatura dos produtos transportados.  Comprobación da documentación e da etiquetaxe.  Valoración de calidade dos produtos alimentarios recibidos. Condicións hixiénicas do transporte e control de temperatura, embalaxes, envases e almacenamento.  Comprobación da caducidade dos produtos transportados.  Xestión de devolucións de produtos alimentarios a provedores.

**4.2.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Establecer e verificar as condicións de recepción de alimentos		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coñecer as condicións de recepción de alimentos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coñecemento das condicións de recepción das mercadorías</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ordenadores e programas informáticos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE.1 - Traballo de clase</li> <li>• PE.2 - Traballo de clase</li> <li>• PE.3 - Traballo de clase</li> <li>• PE.4 - Traballo de clase</li> <li>• PE.5 - Traballo de clase</li> <li>• PE.6 - Traballo de clase</li> <li>• PE.7 - Traballo de clase</li> <li>• PE.8 - Traballo de clase</li> <li>• PE.9 - Traballo de clase</li> <li>• PE.10 - Traballo de clase</li> </ul>	25,0
<b>TOTAL</b>						<b>25,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
3	Almacenamento	25

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Establece as condicións óptimas de almacenamento de mercadorías en almacéns de comercios alimentarios, relacionándoos coa súa estacionalidade, a súa calidade hixiénico-sanitaria e as características da mercadoría	SI

**4.3.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Coñecemento da condicións óptimas do almacén	1	Establecer as condicións óptimas de almacenamento	25,0
<b>TOTAL</b>			<b>25</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA2.1 Estableceuse a zonificación de almacéns en función das características dos alimentos: conxelados, frescos, refrixerados ou non perecedoiros	● PE.1 - Traballo de clase	S	12
CA2.2 Supervisouse o cumprimento do protocolo de descarga, desembalaxe, manipulación e traslado de cargas, equipamentos e utensilios, aplicando a normativa de prevención de riscos	● PE.2 - Traballo de clase	S	13
CA2.3 Supervisouse a utilización da maquinaria de transporte interno en función da mercadoría que cumpra transportar e do seu uso	● PE.3 - Traballo de clase	S	12
CA2.4 Relaciónáronse os criterios de conservación de produtos alimentarios e a súa prioridade no consumo, coa súa localización en almacéns de comercios alimentarios	● PE.4 - Traballo de clase	S	13
CA2.5 Establecéronse os criterios de relocalización de produtos para unha adecuada organización do almacén, en relación coa súa reposición, coa incorporación de novos produtos e con posibles incidencias	● PE.5 - Traballo de clase	S	12
CA2.6 Establecéronse as sinalizacións dun almacén atendendo á súa finalidade e á súa seguridade	● PE.6 - Traballo de clase	S	13
CA2.7 Relacionouse a influencia da temperatura, a orde e a limpeza dun almacén de comercios alimentarios nos produtos que se almacenen	● PE.7 - Traballo de clase	S	12
CA2.8 Aplicáronse as condicións hixiénico-sanitarias oportunas en función do tipo de mercadoría almacenada	● PE.8 - Traballo de clase	S	13
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

**4.3.e) Contidos**

Contidos
Zonificación de almacéns. Características dos produtos: conservación e refrixeración.
Procedementos de descarga, desembalaxe, manipulación e traslado de cargas. Equipamentos e utensilios.
Supervisión de maquinaria, equipamentos e utensilios de almacén. Produtos pesados.
Criterios de conservación. Localización, relocalización e reposición de produtos alimentarios.
Criterios de sinalización do almacén de produtos alimentarios. Finalidade e seguridade.

**Contidos**

Condicións de almacenamento. Localización en función da conservación e o consumo. Condicións de temperatura, orde e limpeza.

**4.3.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Establecer as condicións óptimas de almacenamento		<ul style="list-style-type: none"> <li>Analizar as condicións óptimas de almacenamento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cofecemento da condicións óptimas do almacén</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordenadores e programas informáticos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.1 - Traballo de clase</li> <li>PE.2 - Traballo de clase</li> <li>PE.3 - Traballo de clase</li> <li>PE.4 - Traballo de clase</li> <li>PE.5 - Traballo de clase</li> <li>PE.6 - Traballo de clase</li> <li>PE.7 - Traballo de clase</li> <li>PE.8 - Traballo de clase</li> </ul>	25,0
<b>TOTAL</b>						<b>25,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
4	Xestión do almacén	26

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Xestiona un almacén de produtos alimentarios, calculando as necesidades de subministracións e previsión de vendas, e consonte os requisitos das seccións do comercio alimentario	NO

**4.4.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Cálculo das compras necesarias e das vendas	1	Xestionar un almacén de produtos alimentarios	26,0
<b>TOTAL</b>			<b>26</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA3.1 Elaborouse e actualizouse o inventario dun almacén de comercio alimentario para coñecer as necesidades de gasto e de provisión, aplicando a normativa vixente	● PE.1 - Traballo de clase	S	14
CA3.3 Calculáronse os tipos de existencias en función da demanda, a rotación do produto, a estacionalidade e a capacidade do almacén	● PE.2 - Traballo de clase	S	14
CA3.4 Analizáronse as causas das desviacións detectadas entre as cifras de compras previstas e as reais	● PE.3 - Traballo de clase	S	12
CA3.5 Estableceuse o procedemento para a detección de desviacións no inventario e de roturas de existencias	● PE.4 - Traballo de clase	S	12
CA3.6 Calculouse a ratio de rotación de existencias de produtos alimentarios no almacén	● PE.5 - Traballo de clase	S	12
CA3.7 Valoráronse as existencias do almacén segundo os métodos establecidos na normativa	● PE.6 - Traballo de clase	S	12
CA3.8 Programáronse as subministracións dos produtos alimentarios atendendo aos períodos de maior e menor demanda comercial, á estacionalidade e á evolución da actividade comercial da zona	● PE.7 - Traballo de clase	S	12
CA3.9 Caracterizáronse as aplicacións informáticas para a xestión do almacén	● PE.8 - Traballo de clase	S	12
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

**4.4.e) Contidos**

Contidos
Elaboración e actualización de inventarios: valoración de existencias, criterios de valoración e métodos de valoración: FIFO e PMP. Necesidades de gasto e provisión.
Rexistro e mantemento do inventario. Aplicacións informáticas específicas.
Cálculo de existencias. Existencias de seguridade, óptimas e mínimas.
Valoración de desviacións entre compras reais e previstas. Causas e análise.
Valoración de desviacións no inventario e roturas de existencias. Perda coñecida e descoñecida, mingua natural por deshidratación, física por deterioración e por caducidade.

Contidos
Cálculo da ratio de rotación de existencias de produtos alimentarios. Subministración de produtos.
Programación de subministracións. Estacionalidade, períodos de demanda e evolución da actividade.
Aplicacións informáticas de xestión de almacén

**4.4.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Xestionar un almacén de produtos alimentarios		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cálculo das compras necesarias e das vendas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coñecemento das necesidades de stock</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• óptimas de almacenamento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE.1 - Traballo de clase</li> <li>• PE.2 - Traballo de clase</li> <li>• PE.3 - Traballo de clase</li> <li>• PE.4 - Traballo de clase</li> <li>• PE.5 - Traballo de clase</li> <li>• PE.6 - Traballo de clase</li> <li>• PE.7 - Traballo de clase</li> <li>• PE.8 - Traballo de clase</li> </ul>	26,0
<b>TOTAL</b>						<b>26,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
5	Preparación de pedidos	25

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Determina as condicións de preparación de pedidos e de expedición de produtos alimentarios, de acordo cos requisitos do pedido e coa normativa en materia de calidade, de seguridade alimentaria e de transporte	NO

**4.5.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Coñecemento da condicións de preparación e expedición de pedidos	1	Determinar as condicións de preparación de pedidos e de expedición	25,0
<b>TOTAL</b>			<b>25</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA4.1 Transmitíronse as instrucións de preparación de pedidos en función do sistema de xestión implantado	● PE.1 - Traballo de clase	S	14
CA4.3 Especificouse o procedemento dos envíos a domicilio, da venda en liña e outros asociados á expedición de produtos	● PE.2 - Traballo de clase	S	14
CA4.4 Determináronse as condicións de embalaxe da mercadoría distribuída a domicilio, atendendo ás técnicas e aos materiais utilizados, e á súa repercusión na calidade e na seguridade alimentaria	● PE.3 - Traballo de clase	S	15
CA4.5 Determináronse as características e os requisitos da documentación asociada á expedición de mercadorías	● PE.4 - Traballo de clase	S	14
CA4.6 Establecéronse as condicións que deben cumprir os medios de transporte propios para garantir a calidade e a seguridade alimentaria dos produtos que se expidan	● PE.5 - Traballo de clase	S	14
CA4.8 Determinouse o procedemento e a documentación que cumpra utilizar en caso de devolución dun produto expedido	● PE.6 - Traballo de clase	S	15
CA4.9 Cumpríronse as medidas de sustentabilidade ambiental e de prevención de riscos laborais nas actividades de embalaxe e desembalaxe de produtos alimentarios	● PE.7 - Traballo de clase	S	14
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

**4.5.e) Contidos**

Contidos
Instrucións de preparación de pedidos.
Medidas de sustentabilidade ambiental e de prevención de riscos laborais.
Supervisión de equipamentos de embalaxe e paletización de produtos alimentarios.
Alternativas na atención de envíos: a domicilio e venda en liña.
Procedementos de preparación de embalaxe de mercadorías distribuídas a domicilio.
Técnicas e materiais de embalaxe e empaquetaxe en función do medio de transporte utilizado. Repercusión na calidade e na seguridade alimentaria.

Contidos
Documentación asociada á expedición de produtos alimentarios: ordes de pedido.
Supervisión dos medios de transporte utilizados e expedición de produtos alimentarios.
Seguimento da expedición de produtos alimentarios.
Procedemento e documentación en devolucions de produtos.

**4.5.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Determinar as condicións de preparación de pedidos e de expedición		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análise das condicións de preparación e expedición de pedidos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coñecemento das condicións de preparación e expedición de pedidos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cálculo das compras necesarias e das vendas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE.1 - Traballo de clase</li> <li>• PE.2 - Traballo de clase</li> <li>• PE.3 - Traballo de clase</li> <li>• PE.4 - Traballo de clase</li> <li>• PE.5 - Traballo de clase</li> <li>• PE.6 - Traballo de clase</li> <li>• PE.7 - Traballo de clase</li> </ul>	25,0
<b>TOTAL</b>						<b>25,0</b>



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

N.º	Título da UD	Duración
6	Actividades e tarefas do persoal	25

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA5 - Programa as actividades e as tarefas do persoal dun almacén alimentario, valorando as funcións e as necesidades formativas, e aplicando os procedementos de prevención de riscos e de sustentabilidade ambiental	SI

**4.6.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Elaboración e reparto das tarefas do persoal	1	Programar as actividades e as tarefas do persoal	25,0
<b>TOTAL</b>			<b>25</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA5.1 Establecéronse as tarefas e as funcións do persoal nun almacén de produtos alimentarios	● PE.1 - Traballo de clase	S	14
CA5.2 Elaboráronse cronogramas das operacións habituais do almacén	● PE.2 - Traballo de clase	S	15
CA5.3 Valoráronse as necesidades de formación do persoal do almacén	● PE.3 - Traballo de clase	S	14
CA5.4 Prevíronse medidas ante as incidencias e os accidentes máis comúns no traballo diario dentro dun almacén de produtos alimentarios	● PE.4 - Traballo de clase	S	15
CA5.5 Establecéronse as medidas que cumpra adoptar en caso de accidente producido na manipulación de mercadorías dentro dun almacén de mercadorías alimentarias	● PE.5 - Traballo de clase	S	14
CA5.6 Caracterizouse o procedemento que se debe seguir no caso de accidentes nun almacén de produtos alimentario	● PE.6 - Traballo de clase	S	14
CA5.7 Caracterizouse o procedemento establecido para a xestión de residuos e SANDACH nun almacén de produtos alimentarios	● PE.7 - Traballo de clase	S	14
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

**4.6.e) Contidos**

Contidos
Organización de tarefas e funcións do persoal de almacén.
Elaboración de cronogramas de operacións do almacén.
Valoración de necesidades de formación do persoal de almacén.
Adopción de medidas e procedementos en caso de incidentes e accidentes. Manipulación de mercadorías. Normativa de prevención de riscos laborais no almacén.
Xestión de residuos e SANDACH en almacén. Normativa de seguridade e hixiene no almacén.

**4.6.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Programar as actividades e as tarefas do persoal		<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración e reparto das tarefas do persoal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Esquema de tarefa e do persoal asociado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coñecemento da condicións de preparación e expedición de pedidos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.1 - Traballo de clase</li> <li>PE.2 - Traballo de clase</li> <li>PE.3 - Traballo de clase</li> <li>PE.4 - Traballo de clase</li> <li>PE.5 - Traballo de clase</li> <li>PE.6 - Traballo de clase</li> <li>PE.7 - Traballo de clase</li> </ul>	25,0
<b>TOTAL</b>						<b>25,0</b>

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

Os mínimos exigibles son os reflectidos nas táboas do apartado 4. c. de cada unha das unidades didácticas, na que ademais indicamos que peso na cualificación ten cada un dos criterios de avaliación que compoñen cada unidade.

Respecto aos criterios de cualificación para as avaliacións ordinarias serán:

- A cualificación será de 1 a 10 puntos, considerándose necesario para superar o módulo a puntuación mínima de 5 puntos.
- As avaliacións parciais (primeira e segunda) avaliaranse realizando unha media ponderada da nota de cada unidade didáctica desenvolta en cada período. De tal xeito que se calculará tendo en conta o seu peso no conxunto da cualificación.

A cualificación de cada Unidade Didáctica seguirá os instrumentos de avaliación mencionados anteriormente de tal xeito que en cada unidade didáctica, e por tanto, a nivel trimestral, a avaliación estará distribuída do seguinte xeito:

-Proba escrita, que suporá o 80% da nota da Unidade. Realizarase una proba escrita, en forma de preguntas longas, cortas, tipo test ou casos prácticos. Terá as seguintes características:

- Puntuaranse do 1 ao 10
- Para poder avaliar ao alumnado neste módulo este deberá ter aprobado con 5 mínimo esta proba escrita
- En caso de non superala realizarase unha recuperación antes da avaliación.

-Prácticas, que suporán o 20 % da nota (a través de listas de cotexo ou escalas de valoración). Consistirán en traballos en equipo ou individuais. Serán puntuadas do 1 ao 10 en base ao cumprimento dunha serie de requisitos establecidos pola profesora. Nas prácticas grupais, se algún membro do grupo non cumpre cos requisitos esixidos de traballo para cada proba, recibirá a calificación acorde co traballo realizado. Dentro deste apartado terase en conta non só a calidade en canto aos contidos (realización dos procedementos de xeito correcto) senón que tamén se terá en conta a actitude ante ese traballo.

Será requisito indispensable para superar o módulo, ter aprobadas as dúas avaliacións.

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

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

O alumno somente terá que recuperar aquelas actividades non superadas.

As actividades de recuperación intracurso:

Plantexaranse de modo individualizado, baseándose nas partes pendentes de recuperar por cada alumno.

A profesora indicarlle a cada un, os contidos a recuperar tanto no caso de que teñan que ser valorados mediante probas escritas como se consistiran na entrega dun novo traballo ou modificación ou mellora do traballo obxecto de recuperación.

Actividades de recuperación previas FCT:

Para o alumnado que teña pendente de recuperación algunha unidade didáctica, durante a semana de actividades de recuperación, e no mesmo horario lectivo vixente durante o curso, terá clases para resolver dúbidas e preparar unha proba escrita final de recuperación, adaptada a cada alumno/a en función das partes que teña pendentes de recuperar. Deberan acadar un 5 para obter unha avaliación positiva.

Polo tanto:

As actividades de recuperación realizaranse en base aos criterios de avaliación non superados. De xeito que o alumnado teña que recuperar os

criterios de avaliación non superados.

-Actividades de recuperación das avaliacións parciais:

A recuperación da 1ª e 2ª avaliacións parciais farase despois de cada avaliación. Consistirá nunha proba de carácter teórico ou práctico en base aos criterios de avaliación non superados.

#### PROBA FINAL

Haberá unha proba final con todos os contidos para quen non teña superado o módulo ou algunha das avaliacións.

Será requisito indispensable para superar o módulo, ter aprobadas as dúas avaliacións.

Actividades de recuperación despois da FCT:

Os alumnos que non accederon á FCT por ter o módulo suspenso van a realizar actividades de recuperación entre abril e xuño. Estas actividades, basearanse nos contidos mínimos esixibles para preparar unha proba escrita final de recuperación.

As actividades estaran recollidas nun informe individualizado de avaliación. Neste informe tamén figurarán días e horas para a realización destas actividades e data, no seu caso, da proba escrita final.

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

Para o alumnado que perdesse o dereito á avaliación continua realizaráselles unha proba final extraordinaria con anterioridade á realización da FCT, e a cualificación obtida na proba poderá consignarse na avaliación parcial previa á FCT.

Esta consistirá nunha única proba escrita baseada nos contidos mínimos, que será valorada de 1 a 10 puntos. Será necesario un 5 para acadar unha avaliación positiva.

O alumnado que nesta avaliación teña superados todos os módulos poderá realizar a FCT co resto do alumnado.

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

A avaliación do proceso de ensinanza-aprendizaxe vainos permitir avaliar a actividade docente, e deste xeito poder mellorar aqueles aspectos que sexan deficientes ou non acaden as expectativas desexadas.

Mensualmente farase unha valoración sobre o seguimento da programación.

Ao final do ciclo ou curso, os datos tomados durante o desenvolvemento da programación permitirán avaliar e tomar decisións de modificación das programacións. Mellorar a programación para o curso seguinte e solucionar aquelas deficiencias que puidera ter esta.

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

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

Consistirá nunha posta en común do equipo docente sobre as características xerais do grupo e as circunstancias particulares, con incidencia educativa en determinados alumnos.

Terá por obxecto coñecer as características, capacidades dos alumnos e súa formación previa, todo encamiñado a tomar as medidas de reforzo que se estimen oportunas

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

Dentro do desenvolvemento didáctico deste módulo profesional aplicaranse as medidas necesarias para dar resposta ao alumnado con necesidades educativas específicas.

## 9. Aspectos transversais

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

É importante destacar que con este módulo non só se pretende acadar as capacidades ou obxectivos anteriormente expostos, senón que ademais estableceremos obxectivos en relación cos temas transversais, co uso adecuado das tecnoloxías da información e comunicación, e coa prevención de riscos laborais derivados do exercicio profesional.

Temas transversais:

Se temos en conta que o centro educativo non so serve a fins individuais, senón tamén a fins sociais, e que prepara para vivir como adultos responsables, entendemos perfectamente que se aborden xunto a temas formativos-científicos, temas transversais que dean resposta a outras necesidades básicas, referidas principalmente a valores, respecto polos demais, etc. Por elo, establecemos o seguinte obxectivo para noso módulo profesional:

Resolver os conflitos mediante o diálogo, sendo transixentes e aceptando as ideas dos demais como bases dunha convivencia en paz, así como respectar a todas as persoas sexa cal sexa a súa condición social, sexual, racial ou as súas crenzas.

Na formación do alumno ademais do coñecemento científico correspondente ás distintas áreas, convén que se formen en aspectos relativos á convivencia. Estes temas non son específicos de ningunha área, pero todas elas poden tratarlos.

### 9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Programación de actividades que se relacionen, sempre que sexa posible, con capacidades que se deriven do perfil profesional e a súa adaptación aos requisitos profesionais da súa contorna.

## 10. Outros apartados

### 10.1) Metodoloxía na ensinanza a distancia

O módulo disporá dun curso aberto na aula virtual do centro. Esta aula será a vía principal para a ensinanza telemática e será a vía de comunicación co alumnado.

Para a ensinanza telemática contémplanse tres posibles escenarios:

Metodoloxía no caso de ensinanzas telemática parcial (arredor do 20%):

Durante o horario da ensinanza telemática o alumnado resolverá, a maior parte do tempo, tarefas encargadas polo profesor. Durante este horario o profesor permanecerá conectado a aula virtual e a disposición para a resolución de dúbidas.

Excepcionalmente pódense utilizar outras metodoloxías como a gravación de vídeos explicativos que se colgarían na aula virtual ou tamén explicacións por medio de videoconferencia.

Metodoloxía no caso de ensinanza telemática total (por confinamento)

Nesta situación farase un uso como mais extensivo tanto dos vídeos como das explicacións por medio de videoconferencia.

Metodoloxía no caso de ensinanza telemática para algún alumno en corentena

O alumnado terá a súa disposición, na aula virtual, todo o material necesario para o seguimento do módulo e a realización das tarefas que corresponda facer nese período.

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

Código	Centro	Concello	Ano académico
36018677	Luís Seoane	Pontevedra	2023/2024

**Ciclo formativo**

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
COM	Comercio e márketing	CMCOM02	Comercialización de produtos alimentarios	Ciclos formativos de grao medio	Réxime de adultos

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

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP1613	Comercio electrónico en negocios alimentarios	2023/2024	8	133	159
MP1613_12	Planificación e estratexias de márketing dixital en negocios alimentarios	2023/2024	8	33	39
MP1613_22	Constitución, xestión, mantemento e valoración do comercio en liña de produtos ali-mentarios	2023/2024	8	100	120

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

**Profesorado responsable**

Profesorado asignado ao módulo	IRIA MORGADE VALCÁRCEL
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector



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

Proxecto de FP dual coa empresa XXXXXXXXXXXX, no que se combinarán os procesos de ensino e aprendizaxe na empresa e no centro formativo.



**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 (%)	Resultados	Resultados de aprendizaxe			
					161312	161322			
					RA1	RA1	RA2	RA3	RA4
1	Formación en empresa.	Formación curricular que se adquirirá na empresa.	16	20	X				
2	Plan de comercio electrónico	Elaboración de plans de comercio electrónico en establecementos alimentarios	23	30	X				
3	Formación en empresa.	Formación curricular que se adquirirá na empresa.	48	20			X		
4	Creación da tenda	Constitución dunha tenda en liña de produtos alimentarios	18	7		X			
5	Xestión da tenda	Xestión de recepción, entrega e cobramento de pedidos	18	8			X		
6	Mantemento	Mantemento da páxina web corporativa, a tenda electrónica e o catálogo en liña	18	7				X	
7	Rendemento	Valoración do rendemento do comercio electrónico alimentario	18	8					X
Total:			159						

#### 4. Por cada unidade didáctica

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

N.º	Título da UD	Duración
1	Formación en empresa.	16

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Elabora plans de comercio electrónico en establecementos alimentarios, tendo en conta as novas formas de relación co público obxectivo e as estratexias dixitais existentes	NO

##### 4.1.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Realización de tarefas relacionadas co ecommerce	1	Actividades na empresa.	16,0
<b>TOTAL</b>			<b>16</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Aplícase a estrutura e o contido dun plan de márketing ao comercio electrónico, adaptándoo á planificación e ás necesidades da empresa alimentaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>OU.1 - Traballo na empresa</li> </ul>	S	100
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

##### 4.1.e) Contidos

Contidos
Plans de márketing de produtos alimentarios aplicados ao comercio electrónico: análise de situación, obxectivos, estratexias, tácticas, ferramentas, orzamento e analítica de control e seguimento.

##### 4.1.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Actividades na empresa. - Actividades que se desenvolverán na empresa.		<ul style="list-style-type: none"> <li>Traballo na empresa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Traballo na empresa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materiais da empresa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>OU.1 - Traballo na empresa</li> </ul>	16,0
<b>TOTAL</b>						<b>16,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
2	Plan de comercio electrónico	23

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Elabora plans de comercio electrónico en establecementos alimentarios, tendo en conta as novas formas de relación co público obxectivo e as estratexias dixitais existentes	SI

**4.2.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Deseño do plan de comercio	1	Elaborar plans de comercio electrónico	23,0
<b>TOTAL</b>			<b>23</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Aplícase a estrutura e o contido dun plan de márketing ao comercio electrónico, adaptándoo á planificación e ás necesidades da empresa alimentaria	● PE.1 - Traballo de clase	S	14
CA1.2 Seleccionáronse os axentes que interveñen nas canles de distribución en liña, en función das súas características e da súa operatividade	● PE.2 - Traballo de clase	S	14
CA1.3 Aplícanse estratexias de comercio electrónico determinadas no plan de márketing	● PE.3 - Traballo de clase	S	15
CA1.4 Posiciónouse o comercio alimentario en liña en buscadores, en servidores de aplicacións de mapas ou de xeolocalización e en buscadores de comparación de prezos	● PE.4 - Traballo de clase	S	14
CA1.5 Identifícanse dispositivos de atención á clientela mediante sistemas de comunicación electrónica, atendendo ás suxestións e ás consultas que melloran a calidade da empresa	● PE.5 - Traballo de clase	S	14
CA1.6 Establecéronse obxectivos e indicadores do rendemento do tráfico da páxina web, en función da segmentación de mercado incluída no plan de márketing	● PE.6 - Traballo de clase	S	15
CA1.7 Estímase o custo de accións de márketing en liña segundo o orzamento establecido da empresa	● PE.7 - Traballo de clase	S	14
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

**4.2.e) Contidos**

Contidos
Plans de márketing de produtos alimentarios aplicados ao comercio electrónico: análise de situación, obxectivos, estratexias, tácticas, ferramentas, orzamento e analítica de control e seguimento.
Selección de axentes. Canles de distribución en liña. Características e operatividade.
Posicionamento en buscadores, en servidores de aplicacións de mapas ou de xeolocalización e en comparadores de prezos.
Establecemento de dispositivos de atención á clientela. Comunicación electrónica. Suxestións e consultas. Mellora de calidade da empresa.
Obxectivos e indicadores de rendemento da páxina web. Segmentación do mercado.
Orzamento e estimación de custos dunha páxina web.

**4.2.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Elaborar plans de comercio electrónico		<ul style="list-style-type: none"> <li>Deseño do plan de comercio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de comercio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordenadores e programas informáticos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.1 - Traballo de clase</li> <li>PE.2 - Traballo de clase</li> <li>PE.3 - Traballo de clase</li> <li>PE.4 - Traballo de clase</li> <li>PE.5 - Traballo de clase</li> <li>PE.6 - Traballo de clase</li> <li>PE.7 - Traballo de clase</li> </ul>	23,0
<b>TOTAL</b>						<b>23,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
3	Formación en empresa.	48

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Xestiona a recepción, a entrega e o cobramento de pedidos, elabora orzamentos, distribúe produtos e realiza o seguimento bancario da venda en liña	SI

**4.3.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Realización de tarefas relacionadas co ecommerce	1	Actividades na empresa.	48,0
<b>TOTAL</b>			<b>48</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA2.1 Recibíronse os pedidos en liña	• OU.1 - Traballo na empresa	S	12
CA2.2 Elaborouse o orzamento de pedidos de alimentos	• OU.2 - Traballo na empresa	S	13
CA2.3 Comunicouse o orzamento e as condicións de entrega do produto, verificouse que cumpria o demandado polo/a cliente/a e, de ser o caso, arranxáronse as deficiencias	• OU.3 - Traballo na empresa	S	12
CA2.4 Cobrouse o pedido de alimentos mediante medios de pagamento telemáticos indicados na páxina web, a través de canles que garantan a seguridade da operación	• OU.4 - Traballo na empresa	S	13
CA2.5 Ordenouse a distribución e o seguimento do envío e a entrega do pedido ao/á cliente/a nos prazos e no lugar acordados, a través dos medios de distribución adecuados á operación	• OU.5 - Traballo na empresa	S	12
CA2.6 Deseñouse unha estratexia de reembolsos, que teña en conta as devolucións da clientela e os erros na entrega	• OU.6 - Traballo na empresa	S	13
CA2.7 Efectuouse o seguimento bancario da venda en liña, comprobando que se realizaran os ingresos polas vendas e devolucións dos pedidos enviados e, de ser o caso, arranxáronse as deficiencias	• OU.7 - Traballo na empresa	S	12
CA2.8 Comprobouse que se cobraran as vendas realizadas a través de intermediarios, de acordo coas condicións pactadas	• OU.8 - Traballo na empresa	S	13
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

**4.3.e) Contidos**

Contidos
Recepción de pedidos: orde de chegada, tempo de entrega, tipo de produto e ofertas.
Elaboración do orzamento de pedidos. Petición da clientela, tipo de produto e prezo ou oferta.
Comunicación do orzamento e condicións de entrega. Arranxo de deficiencias.
Cobramento en liña. Canles de pagamento. Medidas de seguridade.
Distribución, seguimento e entrega do envío. Medios de envío.

Contidos
Reembolsos, devolucións e seguimento bancario. Corrección de erros e deficiencias na entrega.
Vendas a través de intermediarios. Condicións pactadas e cobramentos.

**4.3.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Actividades na empresa. - Actividades que se desenvolverán na empresa.					<ul style="list-style-type: none"> <li>• OU.1 - Traballo na empresa</li> <li>• OU.2 - Traballo na empresa</li> <li>• OU.3 - Traballo na empresa</li> <li>• OU.4 - Traballo na empresa</li> <li>• OU.5 - Traballo na empresa</li> <li>• OU.6 - Traballo na empresa</li> <li>• OU.7 - Traballo na empresa</li> <li>• OU.8 - Traballo na empresa</li> </ul>	48,0
<b>TOTAL</b>						<b>48,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
4	Creación da tenda	18

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Constitúe unha tenda en liña de produtos alimentarios, aplicando padróns informáticos	SI

**4.4.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Creación da tenda en liña	1	Constitución dunha tenda en liña	18,0
<b>TOTAL</b>			<b>18</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Definíronse a estrutura básica do comercio alimentario en liña e os seus elementos, en relación coa actividade comercial á que se destinan	• PE.1 - Traballo de clase	S	11
CA1.2 Integrouse o comercio alimentario en liña nun comercio físico xa existente	• PE.2 - Traballo de clase	S	11
CA1.3 Inscribiuse a tenda en liña no rexistro correspondente, co fin de realizar transaccións económicas e monetarias, emitir facturas e abrir contas bancarias	• PE.3 - Traballo de clase	S	11
CA1.4 Creouse unha web de comercio alimentario adaptada ao público ao que se dirixa e aos sistemas de acceso virtual	• PE.4 - Traballo de clase	S	12
CA1.5 Elaboráronse deseños responsables, amigables e utilizables de tendas en liña, tendo en conta as características requiridas e as condicións de accesibilidade e deseño universais	• PE.5 - Traballo de clase	S	11
CA1.6 Aloxáronse os ficheiros compoñentes do sitio web en servidores propios ou alleos, segundo criterios de operatividade	• PE.6 - Traballo de clase	S	11
CA1.7 Seleccionáronse plataformas de código aberto, padróns e deseños acordos co negocio alimentario da tenda en liña	• PE.7 - Traballo de clase	S	11
CA1.8 Instaláronse dispositivos de atención á clientela en función da atención a preguntas frecuentes, problemas da clientela, instrucións de uso en pagamentos, suxestións e queixas	• PE.8 - Traballo de clase	S	11
CA1.9 Definíronse as medidas requiridas para as transaccións seguras, respectando a lexislación en materia de protección do/da consumidor/a	• PE.9 - Traballo de clase	S	11
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

**4.4.e) Contidos**

Contidos
Determinación da estrutura básica dun comercio alimentario en liña e dos elementos que a compoñen.
Integración de comercios en liña en comercios físicos.
Inscrición e habilitación da tenda en liña no rexistro. Creación de empresas de estudantes. Transaccións económicas. Emisión de facturas. Apertura e mantemento de contas bancarias.
Constitución dunha web de produtos alimentarios. Características. Deseño: responsable, amigable e utilizable. Condicións de accesibilidade e deseño universais.

**Contidos**

Aloxamento de ficheiros en servidores propios e alleos.

Instalación de dispositivos de atención á clientela: comunicación electrónica, teléfono de contacto, chat e redes sociais.

Establecemento de medidas de seguridade. Lexislación. Protección do/da consumidor/a. Transaccións seguras.

**4.4.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Constitución dunha tenda en liña		<ul style="list-style-type: none"> <li>Deseño inicial da tenda en liña</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tenda en liña</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordenadores e programas informáticos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.1 - Traballo de clase</li> <li>PE.2 - Traballo de clase</li> <li>PE.3 - Traballo de clase</li> <li>PE.4 - Traballo de clase</li> <li>PE.5 - Traballo de clase</li> <li>PE.6 - Traballo de clase</li> <li>PE.7 - Traballo de clase</li> <li>PE.8 - Traballo de clase</li> <li>PE.9 - Traballo de clase</li> </ul>	18,0
<b>TOTAL</b>						<b>18,0</b>



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

N.º	Título da UD	Duración
5	Xestión da tenda	18

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Xestiona a recepción, a entrega e o cobramento de pedidos, elabora orzamentos, distribúe produtos e realiza o seguimento bancario da venda en liña	SI

**4.5.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Traballo cos módulos de encomendas e cobramento	1	Xestionar a tenda	18,0
<b>TOTAL</b>			<b>18</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA2.1 Recibíronse os pedidos en liña	● PE.1 - Traballo de clase	S	12
CA2.2 Elaborouse o orzamento de pedidos de alimentos	● PE.2 - Traballo de clase	S	12
CA2.3 Comunicouse o orzamento e as condicións de entrega do produto, verificouse que cumpria o demandado polo/a cliente/a e, de ser o caso, arranxáronse as deficiencias	● PE.3 - Traballo de clase	S	12
CA2.4 Cobrouse o pedido de alimentos mediante medios de pagamento telemáticos indicados na páxina web, a través de canles que garantan a seguridade da operación	● PE.4 - Traballo de clase	S	13
CA2.5 Ordenouse a distribución e o seguimento do envío e a entrega do pedido ao/á cliente/a nos prazos e no lugar acordados, a través dos medios de distribución adecuados á operación	● PE.5 - Traballo de clase	S	12
CA2.6 Deseñouse unha estratexia de reembolsos, que teña en conta as devolucións da clientela e os erros na entrega	● PE.6 - Traballo de clase	S	13
CA2.7 Efectuouse o seguimento bancario da venda en liña, comprobando que se realizaran os ingresos polas vendas e devolucións dos pedidos enviados e, de ser o caso, arranxáronse as deficiencias	● PE.7 - Traballo de clase	S	13
CA2.8 Comprobouse que se cobraran as vendas realizadas a través de intermediarios, de acordo coas condicións pactadas	● PE.8 - Traballo de clase	S	13
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

**4.5.e) Contidos**

Contidos
Recepción de pedidos: orde de chegada, tempo de entrega, tipo de produto e ofertas.
Elaboración do orzamento de pedidos. Petición da clientela, tipo de produto e prezo ou oferta.
Comunicación do orzamento e condicións de entrega. Arranxo de deficiencias.
Cobramento en liña. Canles de pagamento. Medidas de seguridade.
Distribución, seguimento e entrega do envío. Medios de envío.

Contidos
Reembolsos, devolucións e seguimento bancario. Corrección de erros e deficiencias na entrega.
Vendas a través de intermediarios. Condicións pactadas e cobramentos.

**4.5.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Xestionar a tenda		<ul style="list-style-type: none"> <li>Xestión dos módulos de encomendas e cobramento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tenda en liña accesible para os clientes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordenadores e programas informáticos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.1 - Traballo de clase</li> <li>PE.2 - Traballo de clase</li> <li>PE.3 - Traballo de clase</li> <li>PE.4 - Traballo de clase</li> <li>PE.5 - Traballo de clase</li> <li>PE.6 - Traballo de clase</li> <li>PE.7 - Traballo de clase</li> <li>PE.8 - Traballo de clase</li> </ul>	18,0
<b>TOTAL</b>						<b>18,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
6	Mantemento	18

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Realiza o mantemento da páxina web corporativa, a tenda electrónica e o catálogo en liña, actualizando a información da páxina web e atendendo a clientela de xeito inmediato	SI

**4.6.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Mantemento da tenda en liña	1	Realizar o mantemento da web	18,0
<b>TOTAL</b>			<b>18</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA3.1 Actualizáronse os ficheiros que compoñen as páxinas web e utilizáronse programas específicos de inclusión de textos, imaxes e son	● PE.1 - Traballo de clase	S	12
CA3.2 Elaboráronse fichas de produtos e catálogos electrónicos e posicionáronse en páxinas web de comparación de prezos, para facilitar a súa lectura e a súa comprensión	● PE.2 - Traballo de clase	S	13
CA3.3 Enviáronse os ficheiros web actualizados ao servidor de internet mediante programas especializados nesa tarefa	● PE.3 - Traballo de clase	S	12
CA3.4 Actualizouse o deseño da web, procurando a súa eficiencia e a súa rendibilidade comercial	● PE.4 - Traballo de clase	S	13
CA3.5 Melloráronse as ligazóns, a estrutura e as procuras da páxina web capaces de xerar tráfico orientado á oferta, para facilitar a navegación pola tenda en liña	● PE.5 - Traballo de clase	S	12
CA3.6 Atendeuse a clientela na súa consulta en tempo real a través dos dispositivos instalados	● PE.6 - Traballo de clase	S	13
CA3.7 Actualizáronse as bases de datos de clientela, produtos e prezos relacionadas coa actividade comercial	● PE.7 - Traballo de clase	S	12
CA3.8 Avaliáronse as accións de mantemento realizadas, en función da resposta recibida por parte da clientela	● PE.8 - Traballo de clase	S	13
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

**4.6.e) Contidos**

Contidos
Actualización de ficheiros da páxina web: novos produtos, tendencias de mercado, promocións e gustos da clientela. Programas informáticos: de texto, imaxe e son.
Elaboración de fichas de produtos e catálogos electrónicos. Posicionamento na web.
Actualización e deseño da páxina web. Mellora de ligazóns. Eficiencia e rendibilidade comercial.
Atención á clientela en tempo real. Dispositivos electrónicos.
Actualización de ficheiros de clientela, produtos e prezos.

**Contidos**

Retroalimentación e accións de mantemento.

**4.6.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Realizar o mantemento da web		<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantemento da tenda en liña</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tenda en liña optimizada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Traballo cos módulos de encomendas e cobramento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.1 - Traballo de clase</li> <li>PE.2 - Traballo de clase</li> <li>PE.3 - Traballo de clase</li> <li>PE.4 - Traballo de clase</li> <li>PE.5 - Traballo de clase</li> <li>PE.6 - Traballo de clase</li> <li>PE.7 - Traballo de clase</li> <li>PE.8 - Traballo de clase</li> </ul>	18,0
<b>TOTAL</b>						<b>18,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
7	Rendemento	18

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Valora o rendemento do comercio electrónico alimentario, analizando os datos de tráfico e resultado do negocio, aplicando instrumentos de avaliación	SI

**4.7.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Traballo con KPIs e indicadores para analizar e mellorar a tenda	1	Valorar o rendemento da tenda	18,0
<b>TOTAL</b>			<b>18</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA4.1 Aplicáronse as medidas de mellora do rendemento de campañas publicitarias en liña, en función do aumento do tráfico de visitas ao sitio web e o volume de vendas do comercio electrónico	● PE.1 - Traballo de clase	S	14
CA4.2 Valoráronse os indicadores de rendemento do tráfico no comercio electrónico e o seu impacto, utilizando ferramentas de analíticas web gratuítas e de pagamento	● PE.2 - Traballo de clase	S	14
CA4.3 Relaciónáronse as ratios principais de análise do retorno de investimentos en publicidade en liña co resultado das vendas do comercio electrónico alimentario	● PE.3 - Traballo de clase	S	14
CA4.4 Valorouse a satisfacción das persoas compradoras en liña, calculando a taxa de fidelización	● PE.4 - Traballo de clase	S	16
CA4.5 Avaliouse a rastrexabilidade da distribución dos produtos á clientela, modificando a planificación das rutas de repartición, o tempo acordado, os recursos humanos e o estado de entrega do produto	● PE.5 - Traballo de clase	S	14
CA4.6 Valoráronse os medios de pagamento utilizados, atendendo ás características da tenda en liña de alimentación e os gastos bancarios xerados	● PE.6 - Traballo de clase	S	14
CA4.7 Valorouse a rendibilidade económica da tenda en liña, comparando o volume de negocio xerado cos gastos	● PE.7 - Traballo de clase	S	14
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

**4.7.e) Contidos**

Contidos
Medidas de mellora de campañas publicitarias en liña, volume de visitas e tráfico de vendas.
Valoración do rendemento dos indicadores do tráfico e do impacto. Ferramentas de análise: gratuítas e de pagamento.
Relación e análise de ratios: investimentos, contorno e resultado de venda.
Valoración da satisfacción da clientela. Taxa de fidelización.
Avaliación da rastrexabilidade da distribución. Planificación e modificación de rutas de repartición: recursos humanos, tempo acordado e estado de entrega do produto.
Avaliación de medios de pagamento en liña. Gastos bancarios.

**Contidos**

Valoración da rendibilidade económica da tenda en liña: volume de negocio e gastos de distribución, de persoal e de publicidade.

**4.7.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Valorar o rendemento da tenda		<ul style="list-style-type: none"> <li>Creación KPIs e indicadores para analizar e mellorar a tenda</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Análise do funcionamento da tenda</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>KPIs e indicadores para analizar e mellorar a tenda</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.1 - Traballo de clase</li> <li>PE.2 - Traballo de clase</li> <li>PE.3 - Traballo de clase</li> <li>PE.4 - Traballo de clase</li> <li>PE.5 - Traballo de clase</li> <li>PE.6 - Traballo de clase</li> <li>PE.7 - Traballo de clase</li> </ul>	18,0
<b>TOTAL</b>						<b>18,0</b>

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

### CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN:

A avaliación da aprendizaxe dos alumnos será continua, precisando da entrega das actividades programadas e presentación en prazo dos traballos prácticos propostos. Sen a entrega de todas as actividades non se poderá superar o módulo.

A avaliación continua realízase valorando os traballos e actividades e a resolución dos exercicios e exames que en cada caso se realicen.

As probas obxectivas terán a finalidade de coñecer e avaliar o grao de comprensión dos contidos que van adquirindo os alumnos e que serán valorados de 1 a 10 puntos, sendo necesario un 5 para obter a cualificación positiva do módulo.

Os mínimos exigibles son os reflectidos nas táboas do apartado 4. c. de cada unha das unidades didácticas, na que ademais indicamos que peso na cualificación ten cada un dos criterios de avaliación que compoñen cada unidade.

Respecto aos criterios de cualificación para as avaliacións ordinarias serán:

- A cualificación será de 1 a 10 puntos, considerándose necesario para superar o módulo a puntuación mínima de 5 puntos, redondeándose as cualificacións ao enteiro máis próximo.
- A avaliación farase por unidades formativas sendo necesario superar cada unha das dúas unidades formativas que o compoñen para superar o módulo.
- As avaliacións parciais (primeira e segunda) avaliaranse realizando unha media ponderada da nota de cada unidade didáctica desenvolta en cada período. De tal xeito que se calculará tendo en conta o seu peso no conxunto da cualificación.

A cualificación de cada Unidade Didáctica seguirá os instrumentos de avaliación mencionados anteriormente de tal xeito que en cada unidade didáctica, e por tanto, a nivel trimestral, a avaliación estará distribuída do seguinte xeito:

- Proba escrita, que suporá o 40% da nota da Unidade. Realizarase una proba escrita, en forma de exame, que suporá o 40% da nota. Terá as seguintes características

- Puntuaranse do 1 ao 10
- Para poder avaliar ao alumnado neste módulo este deberá ter aprobado con 5 mínimo esta proba escrita
- En caso de non superala realizarase unha recuperación antes da avaliación.

- Prácticas, que suporán o 60 % das notas (a través de listas de cotexo ou escalas de valoración). Consistirán en traballos en equipos ou individuais. Serán puntuadas do 1 ao 10 en base ao cumprimento dunha serie de requisitos establecidos pola profesora. Nas prácticas grupais, se algún membro do grupo non cumpre cos requisitos esixidos de traballo para cada proba, recibirá a calificación acorde co traballo realizado. Dentro deste apartado terase en conta non só a calidade en canto aos contidos (realización dos procedementos de xeito correcto) senón que tamén se terá en conta a actitude ante ese traballo.

Para facer máis eficiente o traballo do alumnado poderase agrupar a avaliación das unidades didácticas na súa vertente de proba escrita nunha mesma proba para dúas unidades didácticas.

Será requisito indispensable para superar o módulo, ter aprobadas as dúas avaliacións.

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

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

As actividades de recuperación realizaranse en base aos criterios de avaliación non superados. De xeito que o alumnado teña que recuperar os criterios de avaliación non superados.

-Actividades de recuperación das avaliacións parciais:

A recuperación da 1ª e 2ª avaliacións parciais farase antes de cada avaliación. Consistirá nunha proba de carácter teórico ou práctico en base aos criterios de avaliación non superados. Puidendo consistir nunha proba escrita ou na entrega de traballos en función dos criterios de avaliación suspensos.

#### **PROBA FINAL**

Haberá unha proba final con todos os contidos para quen non teña superado o módulo ou algunha das avaliacións.

Será requisito indispensable para superar o módulo, ter aprobadas as dúas avaliacións.

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

Para o alumnado que perdesse o dereito á avaliación continua realizaráselles unha proba final extraordinaria con anterioridade á realización da FCT, e a cualificación obtida na proba poderá consignarse na avaliación parcial previa á FCT.

Esta consistirá nunha única proba escrita baseada nos contidos mínimos, que será valorada de 1 a 10 puntos. Será necesario un 5 para acadar unha avaliación positiva.

O alumnado que nesta avaliación teña superados todos os módulos poderá realizar a FCT co resto do alumnado.

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

A avaliación do proceso de ensinanza-aprendizaxe vains permitir avaliar a actividade docente, e deste xeito poder mellorar aqueles aspectos que sexan deficientes ou non acaden as expectativas desexadas.

Mensualmente farase unha valoración sobre o seguimento da programación.

Ao final do ciclo ou curso, os datos tomados durante o desenvolvemento da programación permitirán avaliar e tomar decisións de modificación das programacións. Mellorar a programación para o curso seguinte e solucionar aquelas deficiencias que puidera ter esta.



## 8. Medidas de atención á diversidade

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

Consistirá nunha posta en común do equipo docente sobre as características xerais do grupo e as circunstancias particulares, con incidencia educativa en determinados alumnos.

Terá por obxecto coñecer as características, capacidades dos alumnos e súa formación previa, todo encamiñado a tomar as medidas de reforzo que se estimen oportunas

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

Dentro do desenvolvemento didáctico deste módulo profesional aplicaranse as medidas necesarias para dar resposta ao alumnado con necesidades educativas específicas.

## 9. Aspectos transversais

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

É importante destacar que con este módulo non só se pretende acadar as capacidades ou obxectivos anteriormente expostos, senón que ademais estableceremos obxectivos en relación cos temas transversais, co uso adecuado das tecnoloxías da información e comunicación, e coa prevención de riscos laborais derivados do exercicio profesional.

Temas transversais:

Se temos en conta que o centro educativo non so serve a fins individuais, senón tamén a fins sociais, e que prepara para vivir como adultos responsables, entendemos perfectamente que se aborden xunto a temas formativos-científicos, temas transversais que dean resposta a outras necesidades básicas, referidas principalmente a valores, ideoloxías, modos, etc. Por elo, establecemos o seguinte obxectivo para noso módulo profesional:

Resolver os conflitos mediante o diálogo, sendo transixentes e aceptando as ideas dos demais como bases dunha convivencia en paz, así como respectar a todas as persoas sexa cal sexa a súa condición social, sexual, racial ou as súas crenzas.

Na formación do alumno ademais do coñecemento científico correspondente ás distintas áreas, convén que se formen en aspectos relativos á convivencia. Estes temas non son específicos de ningunha área, pero todas elas poden tratarlos. Os temas a tratar son:

A educación para a igualdade de oportunidade de ambos sexos

- Terá un tratamento fundamentalmente metodolóxico, coidando aspectos como; nivel de expectativas iguais ante alumnos e alumnas, idéntica dedicación a ambos sexos, evitar actitudes protectoras cara as alumnas e asignar tarefas de responsabilidade en función das capacidades individuais.

A educación ambiental

- Potenciaranse as actitudes persoais de aproveitamento de materiais nas aulas

A adecuación para a saúde e calidade de vida.

- Traballarase a atención e respecto das normas de uso das ferramentas e aparellos do laboratorio. Traballarase tamén o respecto polo orde e a limpeza no posto de traballo.

A educación para o consumidor

- Potenciarase o consumo moderado e responsable de recursos e materiais funxibles. Potenciarase tamén a aplicación de criterios de racionalidade enerxética naqueles temas sensibles.

Outros temas que tamén se poden tratar son:

Educación para a paz.

Educación moral e cívica.

Educación para o lecer.

Educación vial.

Educación sexual.

Uso das tecnoloxías da información e comunicación.

De igual modo, e posto que hoxe en día estamos inmersos na era da sociedade da información, non debemos descoidar o uso que o alumnado pode facer das tecnoloxías dispoñibles para a busca e comunicación da información. Por elo, establecemos os seguintes obxectivos relacionados co uso adecuado das tecnoloxías da información e comunicación para o módulo profesional:

Utilizar satisfactoriamente as diferentes ferramentas e técnicas propias das tecnoloxías da información e comunicación para a busca da información, discriminando e contrastando a veracidade e corrección da información obtida.

Ademais, estes contidos novamente se desenvolverán a o largo de todas e cada unha das unidades didácticas.

Prevención de riscos laborais

Por último, e dado que a finalidade última de o ciclo formativo é formar profesionais que poidan incorporarse directamente o mundo laboral, é necesario que o noso alumnado coñeza os riscos laborais propios da súa profesión. Concretamente en este módulo os riscos laborais máis importantes están directamente relacionados tanto con unha mala organización do posto de traballo como con unha mala ergonomía no mesmo.

Es por elo, que estableceremos en o módulo profesional o seguinte obxectivo:

Coñecer e respectar as principais normas de prevención de riscos laborais no posto de traballo.

Estes contidos vanse a secuenciar de maneira transversal o largo do módulo profesional, de forma que a finalización do mesmo se desenvolvesen completamente

## 9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Programación de actividades que se relacionen, sempre que sexa posible, con capacidades que se deriven do perfil profesional e a súa adaptación aos requisitos profesionais da súa contorna.

## 10. Outros apartados

### 10.1) Metodoloxía na ensinanza a distancia

O módulo disporá dun curso aberto na aula virtual do centro. Esta aula será a vía principal para a ensinanza telemática e será a vía de comunicación co alumnado.

Para a ensinanza telemática contémpanse tres posibles escenarios:

Metodoloxía no caso de ensinanzas telemática parcial (arredor do 20%):

Durante o horario da ensinanza telemática o alumnado resolverá, a maior parte do tempo, tarefas encargadas polo profesor. Durante este horario o profesor permanecerá conectado a aula virtual e a disposición para a resolución de dúbidas.

Excepcionalmente pódense utilizar outras metodoloxías como a gravación de vídeos explicativos que se colgarían na aula virtual ou tamén explicacións por medio de videoconferencia.

Metodoloxía no caso de ensinanza telemática total (por confinamento)

Nesta situación farase un uso como mais extensivo tanto dos vídeos como das explicacións por medio de videoconferencia.

Metodoloxía no caso de ensinanza telemática para algún alumno en corentena

O alumnado terá a súa disposición, na aula virtual, todo o material necesario para o seguimento do módulo e a realización das tarefas que corresponda facer nese período.

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

Código	Centro	Concello	Ano académico
36018677	Luís Seoane	Pontevedra	2023/2024

**Ciclo formativo**

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
COM	Comercio e márketing	CMCOM02	Comercialización de produtos alimentarios	Ciclos formativos de grao medio	Réxime de adultos

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

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP1614	Ofimática aplicada ao comercio alimentario	2023/2024	7	132	158

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

**Profesorado responsable**

Profesorado asignado ao módulo	IRIA MORGADE VALCÁRCEL
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector



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

Proxecto de FP dual coa empresa XXXXXXXXXXXX, no que se combinarán os procesos de ensino e aprendizaxe na empresa e no centro formativo.

**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 (%)	Resultados de aprendizaxe				
					161400				
					RA1	RA2	RA3	RA4	RA5
1	Formación en empresa.	Formación curricular que se adquirirá na empresa.	63	40	X				
2	Realización de materiais informativos do comercio alimentario con presentacións de textos e imaxes	Realizar de materiais informativos	22	15		X			
3	Confección de folletos publicitarios para comercios alimentarios	Confeccionar folletos publicitarios	20	12			X		
4	Elaboración documentos de rexistro e cálculo de provedores, clientela e produtos	Elaborar documentación de rexistro	23	13				X	
5	Organización da información e a documentación asociada á actividade comercial e actualización de bases de datos relacionados coa actividade comercial alimentaria	Manter e actualizar bases de datos	30	20					X
Total:			158						

#### 4. Por cada unidade didáctica

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

N.º	Título da UD	Duración
1	Formación en empresa.	63

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Realiza materiais informativos do comercio alimentario con presentacións de textos e imaxes, utilizando aplicacións informáticas de procesamento de textos e de presentacións	SI

##### 4.1.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Realización de materiais informativos do comercio alimentario con presentacións de textos e imaxes	1	Actividades na empresa.	63,0
<b>TOTAL</b>			<b>63</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Elaboráronse e editáronse escritos de comercio alimentario mediante aplicacións ofimáticas de procesamento de textos	● PE.1 - Traballo de clase	N	12
CA1.2 Importáronse e exportáronse datos sobre produtos alimentarios creados con outras aplicacións e formatos, para a súa adaptación ás necesidades do negocio	● PE.2 - Traballo de clase	N	12
CA1.3 Realizouse a maquetaxe ofimática de textos informativos e ilustracións relativas ao comercio alimentario, elaborando índices temáticos, alfabéticos e de ilustracións, atendendo á importancia da posición e o número de páxina	● PE.3 - Traballo de clase	N	13
CA1.4 Trátáronse os textos de presentacións publicitarias de negocios alimentarios mediante aplicacións ofimáticas de presentación de diapositivas, acompañándoos de animacións de texto e imaxes libres de dereitos ou con dereitos adquiridos	● PE.4 - Traballo de clase	N	12
CA1.5 Trátáronse o estilo, o tipo e o corpo do texto de carteis e ofertas corporativas	● PE.5 - Traballo de clase	S	13
CA1.6 Exportáronse os materiais informativos maquetados para a súa difusión mediante impresión ou publicación en liña	● PE.6 - Traballo de clase	S	13
CA1.7 Deseñáronse presentacións mestras que sirvan de base para a creación doutras presentacións	● PE.7 - Traballo de clase	S	13
CA1.8 Protexéronse os materiais elaborados mediante protocolos de seguridade, para evitar posibles incidencias	● PE.8 - Traballo de clase	S	12
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

##### 4.1.e) Contidos

Contidos
Edición de textos comerciais de tema alimentario mediante aplicacións informáticas.
Importación e exportación de datos sobre produtos alimentarios. Conversión de datos entre aplicacións informáticas.
Maquetaxe ofimática relativa ao comercio alimentario: textos e ilustracións; paxinación. Elaboración de índices temáticos, alfabéticos e de ilustracións. Publicacións en liña. Aplicacións ofimáticas de maquetaxe.
Presentación de diapositivas comerciais de tema alimentario. Presentacións publicitarias. Tratamento do texto. Estilo. Imaxes e sons libres de dereitos. Aplicacións ofimáticas de presentacións.

Contidos
Elaboración de carteis e ofertas corporativas. Publicación impresa. Publicación e difusión en liña.
Elaboración de presentacións mestras.
Protección de materiais elaborados e protocolos de seguridade. Tratamento de incidencias.

**4.1.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Actividades na empresa. - Actividades que se desenvolverán na empresa.					<ul style="list-style-type: none"> <li>● PE.1 - Traballo de clase</li> <li>● PE.2 - Traballo de clase</li> <li>● PE.3 - Traballo de clase</li> <li>● PE.4 - Traballo de clase</li> <li>● PE.5 - Traballo de clase</li> <li>● PE.6 - Traballo de clase</li> <li>● PE.7 - Traballo de clase</li> <li>● PE.8 - Traballo de clase</li> </ul>	63,0
<b>TOTAL</b>						<b>63,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
2	Realización de materiais informativos do comercio alimentario con presentacións de textos e imaxes	22

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Confecciona folletos publicitarios para comercios alimentarios e utiliza padróns de programas ofimáticos de edición e de deseño gráfico	SI

**4.2.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Maquetaxe de folletos e catálogos publicitarios.	1	Confeccionar folletos publicitarios para comercios alimentarios e utilizar padróns de programas ofimáticos de edición e de deseño gráfico	22,0
<b>TOTAL</b>			<b>22</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA2.1 Seleccionouse a información que deben incluír os materiais publicitarios de comercio alimentario e as súas características de deseño	● PE.1 - Traballo de clase	S	12
CA2.2 Editouse a composición das imaxes de folletos publicitarios ofimáticos	● PE.2 - Traballo de clase	S	12
CA2.3 Maquetáronse folletos publicitarios organizados segundo a súa mensaxe, a proporción, o equilibrio e a simetría	● PE.3 - Traballo de clase	S	13
CA2.4 Realizáronse folletos e catálogos de produtos alimentarios utilizando padróns de deseño gráfico ofimático	● PE.4 - Traballo de clase	S	13
CA2.5 Elaboráronse carteis e ofertas comerciais con cores e imaxes adecuadas aos produtos ofertados, utilizando criterios comerciais e de composición	● PE.5 - Traballo de clase	S	13
CA2.6 Adecuouse a redacción da información contida no material publicitario á mensaxe que cumpra transmitir	● PE.6 - Traballo de clase	S	13
CA2.7 Distribuíronse os textos e as imaxes ao longo do folleto, para o que se elixiu a localización, a prioridade e a disposición	● PE.7 - Traballo de clase	S	12
CA2.8 Realizáronse traballos promocionais e publicitarios adecuados aos formatos para a venda en liña	● PE.8 - Traballo de clase	S	12
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

**4.2.e) Contidos**

Contidos
Composición de folletos e catálogos publicitarios do comercio alimentario. Características de deseño de textos informativos e publicitarios. Redacción de materiais publicitarios: adecuación á mensaxe que cumpra transmitir. Composición de imaxes de folletos de negocios alimentarios: contido textual, semellanza, continuidade e simetría. Maquetaxe de folletos e catálogos publicitarios. Organización da mensaxe, proporción, equilibrio e simetría. Padróns ofimáticos. Importación de textos e imaxes para a súa maquetaxe. Elaboración de carteis e ofertas comerciais. Criterios comerciais e de com Maquetaxe publicitaria para venda en liña.



**4.2.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Confeccionar folletos publicitarios para comercios alimentarios e utilizar padróns de programas ofimáticos de edición e de deseño gráfico		<ul style="list-style-type: none"> <li>Maquetaxe de folletos e catálogos publicitarios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Folleto ou catálogo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordenadores e programas informáticos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.1 - Traballo de clase</li> <li>PE.2 - Traballo de clase</li> <li>PE.3 - Traballo de clase</li> <li>PE.4 - Traballo de clase</li> <li>PE.5 - Traballo de clase</li> <li>PE.6 - Traballo de clase</li> <li>PE.7 - Traballo de clase</li> <li>PE.8 - Traballo de clase</li> </ul>	22,0
					<b>TOTAL</b>	<b>22,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
3	Confección de folletos publicitarios para comercios alimentarios	20

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Elabora documentos de rexistro de empresas provedoras, da clientela e de produtos, e utiliza funcións e ferramentas de follas de cálculo	SI

**4.3.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Elaborar follas de cálculo de documentos de xestión do comercio alimentario: facturas, albarás, cartas e correos electrónicos. Rutinas. Automatización de confección de documentos de xestión.	1	Elaborar documentos de rexistro de empresas provedoras, da clientela e de produtos, e utiliza funcións e ferramentas de follas de cálculo	20,0
<b>TOTAL</b>			<b>20</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA3.1 Realizáronse cálculos de vendas e compras utilizados na xestión dun pequeno comercio alimentario aplicando as principais funcións da folla de cálculo e de representación de gráficos	● PE.1 - Traballo de clase	N	10
CA3.2 Elaborouse documentación de existencias, de produtos, da clientela e de empresas provedoras, e elaboráronse gráficos, combinando datos de varias táboas	● PE.2 - Traballo de clase	N	9
CA3.3 Analizáronse datos e resultados de existencias, de produtos, da clientela e de empresas provedoras, empregando representacións gráficas e texto	● PE.3 - Traballo de clase	N	9
CA3.4 Automatizouse a confección de documentos de xestión do comercio alimentario, definindo e aplicando rutinas na folla de cálculo	● PE.4 - Traballo de clase	N	9
CA3.5 Formatáronse celas, ringleiras, columnas e follas na presentación dos documentos de folla de cálculo, para a súa axilización e a súa presentación	● PE.5 - Traballo de clase	S	15
CA3.6 Introdúcionse textos, imaxes e códigos relativos a produtos alimentarios, utilizando aplicacións ofimáticas de folla de cálculo	● PE.6 - Traballo de clase	S	15
CA3.7 Utilizáronse táboas estatísticas e elementos gráficos de folla de cálculo para valorar investimentos, ingresos, custos e amortizacións de préstamos	● PE.7 - Traballo de clase	N	9
CA3.8 Extraeuse información a través da consulta combinada de varias táboas de datos e táboas dinámicas	● PE.8 - Traballo de clase	N	9
CA3.9 Elaboráronse documentos comerciais en formato de folla de cálculo dun comercio alimentario utilizando deseños atractivos e adecuados á súa finalidade	● PE.9 - Traballo de clase	S	15
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

**4.3.e) Contidos**

Contidos
Cálculo de datos de vendas e compras.
Elaboración de documentos: existencias, produtos, clientela e provedores. Valoración de existencias, de produtos, da clientela e de empresas provedoras. Representación de gráficos.
Elaboración por folla de cálculo de documentos de xestión do comercio alimentario: facturas, albarás, cartas e correos electrónicos. Rutinas. Automatización de confección de documentos de xestión.
Formatado de celas, ringleiras, columnas e follas de cálculo. Presentacións de folla de cálculo. Introducción de textos, códigos e imaxes.

Contidos
Valoración de custos financeiros e de amortización de préstamos mediante folla de cálculo. Representacións gráficas a partir de cálculos numéricos.
Elaboración de táboas dinámicas e consolidación de datos.
Presentación atractiva de documentos comerciais mediante folla de cálculo. Publicación en liña.

**4.3.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Elaborar documentos de rexistro de empresas provedoras, da clientela e de produtos, e utiliza funcións e ferramentas de follas de cálculo		<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar follas de cálculo de documentos de xestión do comercio alimentario: facturas, albarás, cartas e correos electrónicos. Rutinas. Automatización de confección de documentos de xestión.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Follas de cálculo de xestión do comercio alimentario</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordenadores e programas informáticos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.1 - Traballo de clase</li> <li>PE.2 - Traballo de clase</li> <li>PE.3 - Traballo de clase</li> <li>PE.4 - Traballo de clase</li> <li>PE.5 - Traballo de clase</li> <li>PE.6 - Traballo de clase</li> <li>PE.7 - Traballo de clase</li> <li>PE.8 - Traballo de clase</li> <li>PE.9 - Traballo de clase</li> </ul>	20,0
<b>TOTAL</b>						<b>20,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
4	Elaboración documentos de rexistro e cálculo de provedores, clientela e produtos	23

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Elabora, mantén, xestiona e actualiza datos relacionados coa actividade comercial alimentaria, utilizando bases de datos ofimáticas, tendo en conta a normativa relativa á protección do/da consumidor/a, á seguridade e ao acceso á información	SI

**4.4.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Elaboración de documentos a partir de bases de datos relacionais: consultas de datos das táboas.	1	Elaborar, manter, xestionar e actualizar datos relacionados coa actividade comercial alimentaria, utilizando bases de datos ofimáticas, tendo en conta a normativa relativa á protección do/da consumidor/a, á seguridade e ao acceso á información	23,0
<b>TOTAL</b>			<b>23</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA4.1 Elaboráronse bases de datos ofimáticas relacionais estruturando os datos segundo criterios de liñas de produtos, familias e referencias, empresas provedoras, distribuidoras e tendas, clientela, etc	● PE.1 - Traballo de clase	N	10
CA4.2 Creáronse e actualizáronse rexistros electrónicos de datos diversos, utilizando aplicacións ofimáticas de bases de datos	● PE.2 - Traballo de clase	N	10
CA4.3 Rexistrouse a información mediante ferramentas de xestión comercial de relacións coa clientela a través da nube	● PE.3 - Traballo de clase	S	15
CA4.4 Creáronse consultas, formularios e informes en bases de datos ofimáticos, facendo amigable e atractiva a súa presentación	● PE.4 - Traballo de clase	S	15
CA4.5 Extraéronse os datos elixidos da información almacenada en bases de datos relacionais ofimáticas mediante a utilización das ferramentas de procura e filtraxe	● PE.5 - Traballo de clase	N	18
CA4.6 Elaboráronse documentos a través de consultas en bases de datos ofimáticas relacionais compostas de varias táboas de datos	● PE.6 - Traballo de clase	S	15
CA4.7 Aplicáronse as condicións establecidas na organización da información, para respectar a normativa asociada á protección de datos	● PE.7 - Traballo de clase	S	17
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

**4.4.e) Contidos**

Contidos
Elaboración e mantemento de bases de datos ofimáticas relacionais, de clientela, de produtos e de provedores.
Creación, elaboración e actualización de rexistros de datos. Relacións. Ferramentas de xestión das relacións coa clientela a través da nube. Customer Relationship Management (CRM).
Realización de consultas. Acceso á información. Presentación en liña amigable e atractiva. Accesibilidade.
Listas de datos relacionais: introdución, ordenación e validación de datos nunha lista. Filtros de datos.
Creación de formularios e informes.
Elaboración de documentos a partir de bases de datos relacionais: consultas de datos das táboas.

**Contidos**

Aplicación da normativa legal en materia de protección de datos en bases de datos.

**4.4.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Elaborar, manter, xestionar e actualizar datos relacionados coa actividade comercial alimentaria, utilizando bases de datos ofimáticas, tendo en conta a normativa relativa á protección do/da consumidor/a, á seguridade e ao acceso á información		<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar, manter, xestionar e actualizar datos relacionados coa actividade comercial alimentaria, utilizando bases de datos ofimáticas, tendo en conta a normativa relativa á protección do/da consumidor/a, á seguridade e ao acceso á información</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bases de datos de alimentación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordenadores e programas informáticos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.1 - Traballo de clase</li> <li>PE.2 - Traballo de clase</li> <li>PE.3 - Traballo de clase</li> <li>PE.4 - Traballo de clase</li> <li>PE.5 - Traballo de clase</li> <li>PE.6 - Traballo de clase</li> <li>PE.7 - Traballo de clase</li> </ul>	23,0
<b>TOTAL</b>						<b>23,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
5	Organización da información e a documentación asociada á actividade comercial e actualización de bases de datos relacionados coa actividade comercial alimentaria	30

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA5 - Organiza a información e a documentación asociada á actividade comercial, aplicando técnicas de organización e de arquivamento manual e informático, e cumprindo as especificacións da normativa relativa a protección do/da consumidor/a, seguridade e acceso	SI

**4.5.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Organización, arquivamento, doado acceso e niveis de protección. Documentación fiscal e de tesouraría. Aplicación de normativa de protección de datos e protección de documentos no arquivamento	1	Organiza a información e a documentación asociada á actividade comercial, aplicando técnicas de organización e de arquivamento manual e informático, e cumprindo as especificacións da normativa relativa a protección do/da consumidor/a, seguridade e a	30,0
<b>TOTAL</b>			<b>30</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA5.1 Determináronse os sistemas de clasificación, rexistro e arquivamento apropiados ás peticións en liña ou físicas	● PE.1 - Traballo de clase	S	15
CA5.2 Organizouse a documentación dixital en función do pedido, do/da cliente/a e da axilidade no acceso á información	● PE.2 - Traballo de clase	S	15
CA5.3 Xestionouse a orde do pedido do/da cliente/a e comprobouse que a documentación se adecúe ao establecido	● PE.3 - Traballo de clase	S	15
CA5.4 Xestionáronse libros de rexistro de entrada e saída de correspondencia e paquetería habitual en comercios alimentarios, en soporte informático	● PE.4 - Traballo de clase	S	15
CA5.5 Rexistráronse e arquiváronse a información e os documentos dixitais habituais en comercios alimentarios, aplicando as técnicas informáticas utilizadas para a organización e o arquivamento da documentación comercial	● PE.5 - Traballo de clase	S	10
CA5.6 Organizouse e arquivouse dixitalmente a documentación fiscal e de tesouraría, permitindo un acceso rápido e seguro	● PE.6 - Traballo de clase	S	10
CA5.7 Aplicáronse os niveis de protección do/da consumidor/a e de seguridade no acceso á información	● PE.7 - Traballo de clase	S	10
CA5.8 Aplicouse a normativa básica sobre protección de datos e conservación de documentos	● PE.8 - Traballo de clase	S	10
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

**4.5.e) Contidos**

Contidos
Determinación do sistema de clasificación, rexistro e arquivamento do comercio alimentario: en liña ou físico. Condicións específicas.
Organización da documentación dixital en función do pedido e do/da cliente/a. Facilitade de acceso.
Ordes de pedidos da clientela. Xestión e comprobación. Produtos alimentarios. Clientela. Forma de pagamento.
Xestión de libros de rexistro de entrada e saída en soporte informático: documentos informáticos habituais, correspondencia e paquetería electrónica. Axenda e rastrexabilidade.

**Contidos**

Organización, arquivamento, doado acceso e niveis de protección. Documentación fiscal e de tesouraría. Aplicación de normativa de protección de datos e protección de documentos no arquivamento.

**4.5.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Organiza a información e a documentación asociada á actividade comercial, aplicando técnicas de organización e de arquivamento manual e informático, e cumprindo as especificacións da normativa relativa a protección do/da consumidor/a, seguridade e a		<ul style="list-style-type: none"> <li>Organiza a información e a documentación asociada á actividade comercial, aplicando técnicas de organización e de arquivamento manual e informático, e cumprindo as especificacións da normativa relativa a protección do/da consumidor/a</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Arquivo manual e informático</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordenadores e programas informáticos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.1 - Traballo de clase</li> <li>PE.2 - Traballo de clase</li> <li>PE.3 - Traballo de clase</li> <li>PE.4 - Traballo de clase</li> <li>PE.5 - Traballo de clase</li> <li>PE.6 - Traballo de clase</li> <li>PE.7 - Traballo de clase</li> <li>PE.8 - Traballo de clase</li> </ul>	30,0
<b>TOTAL</b>						<b>30,0</b>

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

Os mínimos exigibles son os reflectidos nas táboas do apartado 4. c. de cada unha das unidades didácticas, na que ademais indicamos que peso na cualificación ten cada un dos criterios de avaliación que compoñen cada unidade.

Respecto aos criterios de cualificación para as avaliacións ordinarias serán:

- A cualificación será de 1 a 10 puntos, considerándose necesario para superar o módulo a puntuación mínima de 5 puntos, redondeándose as cualificacións ao enteiro máis próximo.

- As avaliacións parciais (primeira e segunda) avaliaranse realizando unha media ponderada da nota de cada unidade didáctica desenvolta en cada período. De tal xeito que se calculará tendo en conta o seu peso no conxunto da cualificación.

A cualificación de cada Unidade Didáctica seguirá os instrumentos de avaliación mencionados anteriormente de tal xeito que en cada unidade didáctica, e por tanto, a nivel trimestral, a avaliación estará distribuída do seguinte xeito:

-Proba escrita, que suporá o 40% da nota da Unidade. Realizarase una proba escrita, en forma de exame, que suporá o 40% da nota. Terá as seguintes características

- Puntuaranse do 1 ao 10

- Para poder avaliar ao alumnado neste módulo este deberá ter aprobado con 5 mínimo esta proba escrita

-Prácticas, que suporán o 60 % das notas (a través de listas de cotexo ou escalas de valoración). Consistirán en traballos en equipos ou individuais. Serán puntuadas DO 1 ao 10 en base ao cumprimento dunha serie de requisitos establecidos pola profesora. Nas prácticas grupais, se algún membro do grupo non cumpre cos requisitos esixidos de traballo para cada proba, recibirá a calificación acorde co traballo realizado. Dentro deste apartado terase en conta non só a calidade en canto aos contidos (realización dos procedementos de xeito correcto) senón que tamén se terá en conta a actitude ante ese traballo.

Para facer máis eficiente o traballo do alumnado poderase agrupar a avaliación das unidades didácticas na súa vertente de proba escrita nunha mesma proba para dúas unidades didácticas.

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

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

As actividades de recuperación realizaranse en base aos criterios de avaliación non superados. De xeito que o alumnado teña que recuperar os criterios de avaliación non superados.

-Actividades de recuperación das avaliacións parciais:

A recuperación da 1ª e 2ª avaliacións parciais farase antes de cada avaliación. Consistirá nunha proba de carácter teórico ou práctico en base aos criterios de avaliación non superados. Puidendo consistir nunha proba escrita ou na entrega de traballos en función dos criterios de avaliación suspensos.



**PROBA FINAL**

Haberá unha proba final con todos os contidos para quen non teña superado o módulo ou algunha das avaliacións.  
Será requisito indispensable para superar o módulo, ter aprobadas as dúas avaliacións.

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

Para o alumnado que perdese o dereito á avaliación continua realizaráselle unha proba final extraordinaria con anterioridade á realización da FCT, e a cualificación obtida na proba poderá consignarse na avaliación parcial previa á FCT.

Esta consistirá nunha única proba escrita baseada nos contidos mínimos, que será valorada de 1 a 10 puntos. Será necesario unha puntuación mínima de 5 puntos para acadar unha avaliación positiva.

O alumnado que nesta avaliación teña superados todos os módulos poderá realizar a FCT co resto do alumnado.

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

A avaliación do proceso de ensinanza-aprendizaxe vaios permitir avaliar a actividade docente, e deste xeito poder mellorar aqueles aspectos que sexan deficientes ou non acaden as expectativas desexadas.

Mensualmente farase unha valoración sobre o seguimento da programación.

Ao final do ciclo ou curso, os datos tomados durante o desenvolvemento da programación permitirán avaliar e tomar decisións de modificación das programacións. Mellorar a programación para o curso seguinte e solucionar aquelas deficiencias que puidera ter esta.

**8. Medidas de atención á diversidade****8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial**

Consistirá nunha posta en común do equipo docente sobre as características xerais do grupo e as circunstancias particulares, con incidencia educativa en determinados alumnos.

Terá por obxecto coñecer as características, capacidades dos alumnos e súa formación previa, todo encamiñado a tomar as medidas de reforzo que se estimen oportunas

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

Dentro do desenvolvemento didáctico deste módulo profesional aplicaranse as medidas necesarias para dar resposta ao alumnado con necesidades educativas específicas.

## 9. Aspectos transversais

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

E importante destacar que con este módulo non só se pretende acadar as capacidades ou obxectivos anteriormente expostos, senon que ademais estableceremos obxectivos en relación cos temas transversais, co uso adecuado das tecnoloxías da información e comunicación, e coa prevención de riscos laborais derivados do exercicio profesional.

Temas transversais:

Se temos en conta que o centro educativo non so serve a fines individuais, senon tamén a fins sociais, e que prepara para vivir como adultos responsables, entendemos perfectamente que se aborden xunto a temas formativos-científicos, temas transversais que dean resposta a outras necesidades básicas, referidas principalmente a valores, ideoloxías, modos, etc. Por elo, establecemos o seguinte obxectivo para noso módulo profesional:

Resolver os conflitos mediante o diálogo, sendo transixentes e aceptando as ideas dos demais como bases dunha convivencia en paz, así como respectar a todas as persoas sexa cal sexa a súa condición social, sexual, racial ou as súas crenzas.

Na formación do alumno ademais do coñecemento científico correspondente ás distintas áreas, convén que se formen en aspectos relativos á convivencia. Estes temas non son específicos de ningunha área, pero todas elas poden tratalos. Os temas a tratar son:

A educación para a igualdade de oportunidade de ambos sexos

- Terá un tratamento fundamentalmente metodolóxico, coidando aspectos como; nivel de expectativas iguais ante alumnos e alumnas, idéntica dedicación a ambos sexos, evitar actitudes protectoras hacia as alumnas e asignar tarefas de responsabilidade en función das capacidades individuais.

A educación ambiental

- Potenciaranse as actitudes persoais de aproveitamento de materiais nas aulas

A adecuación para a saúde e calidade de vida.

- Traballarase a atención e respecto das normas de uso das ferramentas e aparellos do laboratorio. Traballarase tamén o respecto polo orde e a limpeza no posto de traballo.

A educación para o consumidor

- Potenciarase o consumo moderado e responsable de recursos e materiais funxibles. Potenciarase tamén a aplicación de criterios de racionalidade enerxética naqueles temas sensibles.

Outros temas que tamén se poden tratar son:

Educación para a paz.

Educación moral e cívica.

Educación para o lecer.

Educación vial.

Educación sexual.

Uso das tecnoloxías da información e comunicación.

De igual modo, e posto que hoxe en día estamos inmersos na era da sociedade da información, non debemos descoidar o uso que o alumnado pode facer das tecnoloxías dispoñibles para a búsqueda e comunicación da información. Por elo, establecemos os seguintes obxectivos relacionados co uso adecuado das tecnoloxías da información e comunicación para o módulo profesional:

Utilizar satisfactoriamente as diferentes ferramentas e técnicas propias das tecnoloxías da información e comunicación para a busca da información, discriminando e contrastando a veracidade e corrección da información obtida.

Ademais, estes contidos novamente se desenvolveran a o largo de todas e cada unha das unidades didácticas.

Prevención de riscos laborais

Por último, e dado que a finalidade última de o ciclo formativo e formar profesionais que poidan incorporarse directamente o mundo laboral, e necesario que o noso alumnado coñeza os riscos laborais propios da súa profesión. Concretamente en este módulo os riscos laborais máis

importantes están directamente relacionados tanto con unha mala organización do posto de traballo como con unha mala ergonomía no mesmo. Es por elo, que estableceremos en o módulo profesional o seguinte obxectivo:

Coñecer e respectar as principais normas de prevención de riscos laborais no posto de traballo.

Estes contidos vanse a secuenciar de maneira transversal o largo do módulo profesional, de forma que a finalización do mesmo se desenvolvesen completamente

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

Programación de actividades que se relacionen, sempre que sexa posible, con capacidades que se deriven do perfil profesional e a súa adaptación aos requisitos profesionais do seu contorno.

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

Código	Centro	Concello	Ano académico
36018677	Luís Seoane	Pontevedra	2023/2024

**Ciclo formativo**

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
COM	Comercio e márketing	CMCOM02	Comercialización de produtos alimentarios	Ciclos formativos de grao medio	Réxime de adultos

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

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP1616	Formación e orientación laboral	2023/2024	6	107	128
MP1616_12	Prevenición de riscos laborais	2023/2024	6	45	54
MP1616_22	Equipos de traballo, dereito do traballo e da seguridade social, e procura de emprego	2023/2024	6	62	74

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

**Profesorado responsable**

Profesorado asignado ao módulo	MARÍA MERCEDES GAGO SANJURJO
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

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

O proxecto de FP dual de comercialización de produtos alimentarios ten convenio de colaboración coas seguintes empresas de alimentación: Carrefour, grupo Auchan, FGadisa, Froiz y Eroski. Empresas nas cales o alumnado fará as prácticas profesionais.

No caso deste módulo non se imparte ningunha formación nas empresas senón que se levará a cabo no IES Luis Seoane.

As persoas que obteñen o título de técnico en Comercialización de Produtos Alimentarios exercen a súa actividade no ámbito do comercio de produtos alimentarios, físico ou en liña, en calquera empresa ou organización, en tendas retallistas de alimentación ou nos departamentos correspondentes de grandes superficies, tanto por conta propia como por conta allea.

\*As ocupacións e os postos de traballo máis salientables son os seguintes:

- a) Responsable encargado/a de establecemento alimentario.
- b) Responsable encargado/a de sección, sala ou departamento de tenda de alimentación.
- c) Xestor/a de pequeno comercio alimentario.
- d) Responsable encargado/a de comercios alimentarios en liña.
- e) Asesor/a comercial de produtos alimentarios.
- f) Vendedor/a de produtos alimentarios.

**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 (%)	Resultados de aprendizaxe				Resultados de aprendizaxe				
					161612				161622				
					RA1	RA2	RA3	RA4	RA1	RA2	RA3	RA4	
1	Formación en empresa.	Formación curricular que se adquirirá na empresa	0	0									
2	A saúde laboral		30	15	X	X							
3	Xestión da prevención		24	15			X	X					
4	Formación en empresa.	Formación curricular que se adquirirá na empresa.	0	0									
5	Relacións laborais		22	15						X			
6	Condicións laborais		20	15						X	X		
7	Vicisitudes do contrato		8	15						X			
8	Seguridade Social		8	15							X		
9	Equipos de traballo		8	5					X				
10	Procura de emprego		8	5									X
Total:			128										

#### 4. Por cada unidade didáctica

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

N.º	Título da UD	Duración
1	Formación en empresa.	0

##### 4.1.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
	1	Actividades na empresa.	0,0
<b>TOTAL</b>			<b>0</b>

##### 4.1.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Actividades na empresa. - Actividades que se desenvolverán na empresa.						0,0
<b>TOTAL</b>						<b>0,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
2	A saúde laboral	30

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece os dereitos e as obrigas das persoas traballadoras e empresarias relacionados coa seguridade e a saúde laboral	SI
RA2 - Avalia as situacións de risco derivadas da súa actividade profesional analizando as condicións de traballo e os factores de risco máis habituais do sector do comercio alimentario	SI

**4.2.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Analizar os dereitos e obrigas de traballadores e empresarios en materia preventiva	1	A lei de prevención de riscos laborais	8,0
1.2 Coñecer os conceptos básicos en materia de prevención de riscos laborais			
2.1 Analizar os factores de risco que poden estar presentes no medio laboral	2	Factores de risco	10,0
3.1 Aprender a avaliar os riscos laborais	3	Avaliación de riscos	6,0
4.1 Describir os tipos de danos profesionais	4	Danos profesionais	6,0
4.2 Distinguir entre accidente de traballo e enfermidade profesional			
<b>TOTAL</b>			<b>30</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Relacionáronse as condicións laborais coa saúde da persoa traballadora	● PE.1 - Preguntas sobre condicións laborais e saúde	S	5
CA1.2 Distinguíronse os principios da acción preventiva que garanten o dereito á seguridade e á saúde das persoas traballadoras	● PE.2 - Preguntas sobre os principios da acción preventiva	S	5
CA1.3 Apreciouse a importancia da información e da formación como medio para a eliminación ou a redución dos riscos laborais	● OU.1 - Preguntas sobre o dereito á formación e á información en prevención de riscos laborais	S	1
CA1.4 Comprenderonse as actuacións axeitadas ante situacións de emerxencia e risco laboral grave e inminente	● PE.3 - Preguntas sobre actuacións ante situacións de emerxencia	S	5
CA1.5 Valoráronse as medidas de protección específicas de persoas traballadoras sensibles a determinados riscos, así como as de protección da maternidade e a lactación, e de menores			0
CA1.5.1 Analizáronse as medidas de protección específicas de persoas traballadoras sensibles a determinados riscos, así como as de protección da maternidade e a lactación, e de menores.	● OU.2 - Actividade sobre a protección específica de determinados colectivos	S	3
CA1.5.2 Valoráronse as medidas de protección específicas de persoas traballadoras sensibles a determinados riscos, así como as de protección da maternidade e a lactación, e de menores.	● OU.3 - Actividade sobre a protección específica de determinados colectivos	S	1
CA1.6 Analizáronse os dereitos á vixilancia e protección da saúde no sector do comercio alimentario	● PE.4 - Preguntas sobre os dereitos á vixilancia e protección da saúde	S	5
CA1.7 Asumiuse a necesidade de cumprir as obrigas das persoas traballadoras en materia de prevención de riscos laborais	● OU.4 - Preguntas sobre as obrigas das persoas traballadoras en materia de PRL	S	1



Craterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.8 Diferenciáronse os conceptos básicos de seguridade e saúde laboral.	● PE.5 - Preguntas sobre conceptos básicos de seguridade e saúde laboral	S	15
CA1.9 Identificáronse os dereitos as obrigas e as responsabilidades das persoas traballadoras e empresarias en prevención de riscos laborais.	● PE.6 - Preguntas sobre os dereitos e as obrigas en prevención de riscos laborais das persoas traballadoras e empresarias	S	5
CA2.1 Determináronse as condicións de traballo con significación para a prevención nos contornos de traballo relacionados co perfil profesional de técnico en Comercialización de Produtos Alimentarios	● OU.5 - Actividade sobre as condicións de traballo no sector	N	1
CA2.2 Clasificáronse os factores de risco na actividade e os danos derivados deles	● PE.7 - Clasificación de riscos laborais	S	10
CA2.3 Clasificáronse e describíronse os tipos de danos profesionais, con especial referencia a accidentes de traballo e doenzas profesionais, relacionados co perfil profesional de técnico en Comercialización de Produtos Alimentarios			0
CA2.3.1 Clasificáronse e describíronse os tipos de danos profesionais, con especial referencia a accidentes de traballo e doenzas profesionais, relacionados co perfil profesional de técnico en Comercialización de Produtos Alimentarios	● PE.8 - Preguntas sobre accidentes de traballo e enfermidades profesionais	S	10
CA2.3.2 Analizáronse os tipos de danos profesionais, con especial referencia a accidentes de traballo e doenzas profesionais	● OU.6 - Actividade sobre accidentes de traballo e doenzas profesionais	S	3
CA2.4 Identificáronse as situacións de risco máis habituais nos contornos de traballo das persoas coa titulación de técnico en Comercialización de Produtos Alimentarios			0
CA2.4.1 Analizáronse os factores de risco existentes no ámbito laboral.	● PE.9 - Preguntas sobre factores de risco no ámbito laboral	S	25
CA2.4.2 Identificáronse as situacións de risco máis habituais no sector de actividade do título.	● OU.7 - Actividade sobre situacións de risco habituais no sector de actividade do título	S	2
CA2.5 Levouse a cabo a avaliación de riscos nun contorno de traballo, real ou simulado, relacionado co sector de actividade	● OU.8 - A avaliación de riscos dunha empresa do sector	S	3
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

#### 4.2.e) Contidos

Contidos
<p>Relación entre traballo e saúde. Influencia das condicións de traballo sobre a saúde.</p> <p>Conceptos básicos de seguridade e saúde laboral.</p> <p>Análise dos dereitos e das obrigas das persoas traballadoras e empresarias en prevención de riscos laborais.</p> <p>Responsabilidades das persoas traballadoras e empresarias en materia de prevención de riscos laborais.</p> <p>Actuación responsable no desenvolvemento do traballo para evitar as situacións de risco no seu contorno laboral.</p> <p>Protección de persoas traballadoras especialmente sensibles a determinados riscos.</p> <p>Análise de factores de risco ligados a condicións de seguridade, ambientais, ergonómicas e psicosociais.</p> <p>Determinación dos danos á saúde da persoa traballadora que se poden derivar das condicións de traballo e dos factores de risco detectados.</p> <p>Riscos específicos no sector do comercio alimentario en función das probables consecuencias, do tempo de exposición e dos factores de risco implicados.</p> <p>Avaliación dos riscos atopados en situacións potenciais de traballo no sector do comercio alimentario.</p>

#### 4.2.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
A lei de prevención de riscos laborais - Coñecemento da lei de prevención de riscos laborais	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación dos conceptos básicos en materia de prevención de riscos laborais e dos dereitos, obrigas e responsabilidades de traballadores e empresarios nesta materia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución de actividades sobre principios de prevención, dereitos e obrigas de traballadores e empresarios, e responsabilidades en materia de prevención.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actividades resoltas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apuntes e actividades suministradas pola profesora.</li> <li>Aula con proxeutor, pantalla e equipo informático para a profesora.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>OU.1 - Preguntas sobre o dereito á formación e á información en prevención de riscos laborais</li> <li>OU.2 - Actividade sobre a protección específica de determinados colectivos</li> <li>OU.3 - Actividade sobre a protección específica de determinados colectivos</li> <li>OU.4 - Preguntas sobre as obrigas das persoas traballadoras en materia de PRL</li> <li>PE.1 - Preguntas sobre condicións laborais e saúde</li> <li>PE.2 - Preguntas sobre os principios da acción preventiva</li> <li>PE.3 - Preguntas sobre actuacións ante situacións de emerxencia</li> <li>PE.4 - Preguntas sobre os dereitos á vixilancia e protección da saúde</li> <li>PE.5 - Preguntas sobre conceptos básicos de seguridade e saúde laboral</li> <li>PE.6 - Preguntas sobre os dereitos e as obrigas en prevención de riscos laborais das persoas traballadoras e empresarias</li> </ul>	8,0
Factores de risco - Identificación e clasificación dos factores de risco máis habituais	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación dos principais factores de risco existentes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realización de casos prácticos sobre os diferentes factores de risco.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Casos prácticos resoltos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apuntes e actividades suministradas pola profesora.</li> <li>Aula con proxeutor, pantalla e equipo informático para a profesora.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>OU.5 - Actividade sobre as condicións de traballo no sector</li> <li>PE.7 - Clasificación de riscos laborais</li> </ul>	10,0
Avaliación de riscos - Realización de avaliacións de riscos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación exemplificativa de como realizar unha avaliación de riscos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realización de avaliacións de riscos en diferentes supostos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Avaliación de riscos realizada.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apuntes e actividades suministradas pola profesora.</li> <li>Aula con proxeutor, pantalla e equipo informático para a profesora.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>OU.7 - Actividade sobre situacións de risco habituais no sector de actividade do título</li> <li>OU.8 - A avaliación de riscos dunha empresa do sector</li> <li>PE.9 - Preguntas sobre factores de risco no ámbito laboral</li> </ul>	6,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Danos profesionais - Resolución de diversos supostos de AT e EP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicación da relación entre as condicións de traballo e os danos á saúde que estas poden provocar.</li> <li>• Exposición dos conceptos de AT y EP e as súas diferenzas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución de casos prácticos sobre accidentes de traballo e enfermidades profesionais.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Casos prácticos resoltos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apuntes e actividades suministradas pola profesora.</li> <li>• Aula con proxeccionador, pantalla e equipo informático para a profesora.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• OU.6 - Actividade sobre accidentes de traballo e doenzas profesionais</li> <li>• PE.1 - Preguntas sobre condicións laborais e saúde</li> <li>• PE.7 - Clasificación de riscos laborais</li> <li>• PE.8 - Preguntas sobre accidentes de traballo e enfermidades profesionais</li> </ul>	6,0
<b>TOTAL</b>						<b>30,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
3	Xestión da prevención	24

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Participa na elaboración dun plan de prevención de riscos e identifica as responsabilidades de todos os axentes implicados	SI
RA4 - Determina as medidas de prevención e protección no contorno laboral da titulación de técnico en Comercialización de Produtos Alimentarios	SI

**4.3.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Distinguir as formas de organizar a prevención na empresa e identificar a máis axeitada para cada situación 1.2 Determinar os xeitos de representación dos traballadores na empresa en materia de prevención de riscos	1	Organización da prevención	6,0
2.1 Definir e coñecer as medidas de prevención e protección 2.2 Coñecer o contido dun plan de prevención 2.3 Valorar a importancia da existencia de un plan de prevención nunha empresa 2.4 Desenvolver un plan de emerxencia e evacuación	2	Planificación da prevención	12,0
3.1 Coñecer e aplicar as técnicas básicas de primeiros auxilios	3	Primeiros auxilios	6,0
<b>TOTAL</b>			<b>24</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA3.1 Valorouse a importancia dos hábitos preventivos en todos os ámbitos e en todas as actividades da empresa	● OU.1 - Preguntas sobre os hábitos preventivos	N	1
CA3.2 Clasifícanse os xeitos de organización da prevención na empresa en función dos criterios establecidos na normativa sobre prevención de riscos laborais	● PE.1 - Preguntas sobre os xeitos de organización da prevención na empresa	S	10
CA3.3 Determináronse os xeitos de representación das persoas traballadoras na empresa en materia de prevención de riscos	● PE.2 - Preguntas sobre os xeitos de representación dos traballadores	S	10
CA3.4 Identifícanse os organismos públicos relacionados coa prevención de riscos laborais	● PE.3 - Preguntas sobre os organismos públicos relacionados coa PRL	S	5
CA3.5 Valorouse a importancia da existencia dun plan preventivo na empresa que inclúa a secuencia de actuacións para realizar en caso de emerxencia			0
<b>CA3.5.1 Identifícanse as características dun plan preventivo na empresa.</b>	● PE.4 - Preguntas sobre as características do plan de prevención	S	5
<b>CA3.5.2 Tomouse conciencia da importancia da existencia dun plan preventivo na empresa que inclúa a secuencia de actuacións para realizar en caso de emerxencia.</b>	● OU.2 - Preguntas sobre o plan de prevención	N	1
CA3.6 Estableceuse o ámbito dunha prevención integrada nas actividades da empresa, e determináronse as responsabilidades e as funcións de cadaquén	● PE.5 - Preguntas sobre a integración da prevención na empresa	S	5
CA3.7 Defínese o contido do plan de prevención nun centro de traballo relacionado co sector profesional da titulación de técnico en Comercialización de Produtos Alimentarios	● PE.6 - Preguntas sobre o contido do plan de prevención	S	5

Cráterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA3.8 Proxectouse un plan de emerxencia e evacuación para unha pequena ou mediana empresa do sector de actividade do título	<ul style="list-style-type: none"> <li>OU.3 - Proxecto dun plan de emerxencia e evacuación</li> </ul>	N	1
CA3.9 Analizáronse os documentos esenciais que implica a planificación da prevención na empresa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.7 - Preguntas sobre documentos esenciais en materia de prevención de riscos laborais</li> </ul>	S	15
CA4.1 Definíronse as técnicas e as medidas de prevención e de protección que se deben aplicar para evitar ou diminuír os factores de risco, ou para reducir as súas consecuencias no caso de materializarse	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.8 - Preguntas sobre as medidas de prevención e protección</li> </ul>	S	5
CA4.2 Analizouse o significado e o alcance da sinalización de seguridade de diversos tipos	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.9 - Preguntas sobre o significado dos sinais</li> </ul>	S	5
CA4.3 Seleccionáronse os equipamentos de protección individual (EPI) axeitados ás situacións de risco atopadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>OU.4 - Actividade sobre EPI</li> </ul>	S	2
CA4.4 Analizáronse os protocolos de actuación en caso de emerxencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.10 - Preguntas sobre protocolos de actuación ante emerxencias</li> </ul>	S	10
CA4.5 Identifícaronse as técnicas de clasificación de persoas feridas en caso de emerxencia, onde existan vítimas de diversa gravidade	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.11 - Preguntas sobre as técnicas de clasificación de feridos</li> </ul>	S	5
CA4.6 Identifícaronse as técnicas básicas de primeiros auxilios que se deben aplicar no lugar do accidente ante danos de diversos tipos, así como a composición e o uso da caixa de urxencias			0
CA4.6.1 Identifícaronse as técnicas básicas de primeiros auxilios que se deben aplicar no lugar do accidente ante danos de diversos tipos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>OU.5 - Preguntas sobre as técnicas básicas de primeiros auxilios</li> </ul>	S	10
CA4.6.2 Identifícouse a composición e o uso da caixa de urxencias.	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.12 - Preguntas sobre a caixa de urxencias</li> </ul>	S	5
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

#### 4.3.e) Contidos

Contidos
Xestión da prevención na empresa: funcións e responsabilidades.
Órganos de representación e participación das persoas traballadoras en prevención de riscos laborais.
Organismos estatais e autonómicos relacionados coa prevención de riscos.
Planificación da prevención na empresa.
Plans de emerxencia e de evacuación en contornos de traballo.
Elaboración dun plan de emerxencia nunha empresa do sector.
Participación na planificación e na posta en práctica dos plans de prevención.
Medidas de prevención e protección individual e colectiva.
Protocolo de actuación ante unha situación de emerxencia.
Aplicación das técnicas de primeiros auxilios.
Actuación responsable en situacións de emerxencias e primeiros auxilios.

#### 4.3.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Organización da prevención - Clasificación dos xeitos de organización da prevención na empresa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación dos distintos xeitos de organizar a prevención na empresa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución de casos prácticos sobre as modalidades de organización da prevención na empresa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Casos prácticos resoltos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apuntes e actividades suministradas pola profesora.</li> <li>• Aula con proxector, pantalla e equipo informático para a profesora.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• OU.1 - Preguntas sobre os hábitos preventivos</li> <li>• PE.1 - Preguntas sobre os xeitos de organización da prevención na empresa</li> <li>• PE.2 - Preguntas sobre os xeitos de representación dos traballadores</li> <li>• PE.3 - Preguntas sobre os organismos públicos relacionados coa PRL</li> </ul>	6,0
Planificación da prevención - Elaboración dun plan de prevención					<ul style="list-style-type: none"> <li>• OU.2 - Preguntas sobre o plan de prevención</li> <li>• OU.3 - Proxecto dun plan de emerxencia e evacuación</li> <li>• OU.4 - Actividade sobre EPI</li> <li>• PE.4 - Preguntas sobre as características do plan de prevención</li> <li>• PE.5 - Preguntas sobre a integración da prevención na empresa</li> <li>• PE.6 - Preguntas sobre o contido do plan de prevención</li> <li>• PE.7 - Preguntas sobre documentos esenciais en materia de prevención de riscos laborais</li> <li>• PE.8 - Preguntas sobre as medidas de prevención e protección</li> <li>• PE.9 - Preguntas sobre o significado dos sinais</li> </ul>	12,0
Primeiros auxilios - Identificación de técnicas básicas de primeiros auxilios					<ul style="list-style-type: none"> <li>• OU.5 - Preguntas sobre as técnicas básicas de primeiros auxilios</li> <li>• PE.10 - Preguntas sobre protocolos de actuación ante emerxencias</li> <li>• PE.11 - Preguntas sobre as técnicas de clasificación de feridos</li> <li>• PE.12 - Preguntas sobre a caixa de urxencias</li> </ul>	6,0
<b>TOTAL</b>						<b>24,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
4	Formación en empresa.	0

**4.4.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
	1	Actividades na empresa.	0,0
<b>TOTAL</b>			<b>0</b>

**4.4.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Actividades na empresa. - Actividades que se desenvolverán na empresa.						0,0
<b>TOTAL</b>						<b>0,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
5	Relacións laborais	22

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Identifica os dereitos e as obrigas que se derivan das relacións laborais, e recoñéceos en diferentes situacións de traballo	NO

**4.5.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Identificar o ámbito de aplicación, as fontes e os principios de aplicación do dereito do traballo 1.2 Distinguir os principais organismos que interveñen nas relacións laborais 1.3 Coñecer os dereitos e as obrigas que se recollen na normativa laboral	1	Dereito do traballo	8,0
2.1 Identificar os órganos de representación das persoas traballadoras na empresa 2.2 Analizar os conflitos colectivos na empresa e os procedementos de solución	2	Representación dos traballadores e conflitos colectivos	6,0
3.1 Identificar os elementos esenciais dun contrato de traballo 3.2 Analizar as principais modalidades de contratación 3.3 Identificar as medidas de fomento da contratación para determinados colectivos	3	Contratos de traballo	8,0
<b>TOTAL</b>			<b>22</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA2.1 Identifícanse o ámbito de aplicación, as fontes e os principios de aplicación do dereito do traballo	● PE.1 - Preguntas sobre o ámbito de aplicación, as fontes e os principios de aplicación do dereito do traballo	S	20
CA2.2 Distingúense os principais organismos que interveñen nas relacións laborais	● PE.2 - Preguntas sobre os principais organismos que interveñen nas relacións laborais	S	5
CA2.3 Identifícanse os elementos esenciais dun contrato de traballo	● PE.3 - Preguntas sobre os elementos esenciais dun contrato de traballo	S	10
CA2.4 Analízanse as principais modalidades de contratación e identifícanse as medidas de fomento da contratación para determinados colectivos			0
CA2.4.1 Analízanse as principais modalidades de contratación.	● PE.4 - Actividade sobre tipos de contratos	S	20
CA2.4.2 Identifícanse as medidas de fomento da contratación para determinados colectivos.	● OU.1 - Actividade sobre as medidas de fomento de contratación para determinados colectivos	S	5
CA2.5 Valoráronse os dereitos e as obrigas que se recollen na normativa laboral			0
CA2.5.1 Identifícanse os dereitos e as obrigas que se recollen na normativa laboral.	● PE.5 - Preguntas sobre os dereitos e obrigas que se recollen na normativa laboral	S	5



Craterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA2.5.2 Valorouse a importancia dos dereitos e as obrigas que se recollen na normativa laboral.	<ul style="list-style-type: none"> <li>OU.2 - Actividade sobre os dereitos e as obrigas que se recollen na normativa laboral</li> </ul>	N	5
CA2.10 Identificáronse os órganos de representación das persoas traballadoras na empresa	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.6 - Preguntas sobre os órganos de representación das persoas traballadoras</li> </ul>	S	15
CA2.11 Analizáronse os conflitos colectivos na empresa e os procedementos de solución	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.7 - Preguntas sobre os procedementos de solución de conflitos colectivos</li> </ul>	S	10
CA2.12 Identificáronse as características definitorias dos novos contornos de organización do traballo	<ul style="list-style-type: none"> <li>OU.3 - Preguntas sobre os novos contornos de organización do traballo</li> </ul>	S	5
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

#### 4.5.e) Contidos

Contidos
Dereito do traballo. OSindicatos e asociacións empresariais. Representación das persoas traballadoras na empresa. Conflitos colectivos. Novos contornos de organización do traballo. Organismos públicos (administrativos e xudiciais) que interveñen nas relacións laborais. Análise da relación laboral individual. Dereitos e deberes derivados da relación laboral. Elementos esenciais do contrato de traballo. Modalidades de contrato de traballo e medidas de fomento da contratación.

#### 4.5.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos		Instrumentos e procedementos de avaliación	
Dereito do traballo - Análise dos principais aspectos do dereito de traballo: ámbito e principios de aplicación, fontes, organismos e dereitos e obrigas					<ul style="list-style-type: none"> <li>OU.2 - Actividade sobre os dereitos e as obrigas que se recollen na normativa laboral</li> <li>PE.1 - Preguntas sobre o ámbito de aplicación, as fontes e os principios de aplicación do dereito do traballo</li> <li>PE.2 - Preguntas sobre os principais organismos que interveñen nas relacións laborais</li> <li>PE.5 - Preguntas sobre os dereitos e obrigas que se recollen na normativa laboral</li> </ul>	8,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	
Representación dos traballadores e conflitos colectivos - Identificación dos órganos de representación dos traballadores					<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE.6 - Preguntas sobre os órganos de representación das persoas traballadoras</li> <li>• PE.7 - Preguntas sobre os procedementos de solución de conflitos colectivos</li> </ul>	6,0
Contratos de traballo - Coñecemento dos elementos esenciais do contrato de traballo e dos principais contratos					<ul style="list-style-type: none"> <li>• OU.1 - Actividade sobre as medidas de fomento de contratación para determinados colectivos</li> <li>• OU.3 - Preguntas sobre os novos contornos de organización do traballo</li> <li>• PE.3 - Preguntas sobre os elementos esenciais dun contrato de traballo</li> <li>• PE.4 - Actividade sobre tipos de contratos</li> </ul>	8,0
<b>TOTAL</b>						<b>22,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
6	Condicións laborais	20

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Identifica os dereitos e as obrigas que se derivan das relacións laborais, e recoñéceos en diferentes situacións de traballo	NO
RA3 - Determina a acción protectora do sistema da seguridade social ante as continxencias cubertas, e identifica as clases de prestacións	NO

**4.6.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Valorar as medidas establecidas pola lexislación para conciliar vida laboral e familiar, e para a igualdade efectiva entre homes e mulleres 1.2 Determinar as condicións de traballo pactadas no convenio colectivo aplicable ou, en ausencia deste, as condicións habituais no sector profesional 1.3 Identificar as características definitorias dos novos contornos de organización do traballo	1	O tempo de traballo	6,0
2.1 Analizar o recibo de salarios e identificar os principais elementos que o integran 2.2 Identificar, nun suposto sinxelo, as bases de cotización dunha persoa traballadora e as cotas correspondentes a ela e á empresa	2	O Salario e a nómina	14,0
<b>TOTAL</b>			<b>20</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA2.6 Determináronse as condicións de traballo pactadas no convenio colectivo aplicable ou, en ausencia deste, as condicións habituais no sector profesional relacionado co título de técnico en Comercialización de Produtos Alimentarios			0
CA2.6.1 Analizáronse as principais condicións de traballo recollidas no Estatuto dos traballadores.	● PE.1 - Preguntas sobre as condicións de traballo recollidas no ET	S	40
CA2.6.2 Determináronse as condicións de traballo pactadas nun convenio colectivo aplicable no sector profesional relacionado co título.	● PE.2 - Preguntas sobre as condicións de traballo pactadas nun convenio colectivo	S	5
CA2.7 Valoráronse as medidas establecidas pola lexislación para a conciliación da vida laboral e familiar, e para a igualdade efectiva entre homes e mulleres			0
CA2.7.1 Identifícanse as medidas establecidas pola lexislación para a conciliación da vida laboral e familiar, e para a igualdade efectiva entre homes e mulleres.	● PE.3 - Preguntas sobre as medidas establecidas pola lexislación para a conciliación da vida laboral e familiar, e para a igualdade efectiva entre homes e mulleres	S	25
CA2.7.2 Recoñeceuse a importancia das medidas establecidas pola lexislación para a conciliación da vida laboral e familiar, e para a igualdade efectiva entre homes e mulleres.	● OU.1 - Casos prácticos sobre as medidas establecidas pola lexislación para a conciliación da vida laboral e familiar, e para a igualdade efectiva entre homes e mulleres	S	5
CA2.8 Analizouse o recibo de salarios e identifícanse os principais elementos que o integran	● PE.4 - Preguntas sobre os elementos que integran o recibo de salarios	S	15
CA3.3 Identifícanse, nun suposto sinxelo, as bases de cotización dunha persoa traballadora e as cotas correspondentes a ela e á empresa	● OU.2 - Casos prácticos sobre cálculo de nóminas	S	10
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

**4.6.e) Contidos**

Contidos
Análise dun convenio colectivo aplicable ao ámbito profesional da titulación de técnico en Comercialización de Produtos Alimentarios.
Análise das principais condicións de traballo: clasificación e promoción profesional, tempo de traballo, retribución, etc.

**4.6.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
O tempo de traballo - Análise dos conceptos que integran o tempo de traballo e dos novos contornos de organización do traballo					<ul style="list-style-type: none"> <li>• OU.1 - Casos prácticos sobre as medidas establecidas pola lexislación para a conciliación da vida laboral e familiar, e para a igualdade efectiva entre homes e mulleres</li> <li>• PE.1 - Preguntas sobre as condicións de traballo recollidas no ET</li> <li>• PE.2 - Preguntas sobre as condicións de traballo pactadas nun convenio colectivo</li> <li>• PE.3 - Preguntas sobre as medidas establecidas pola lexislación para a conciliación da vida laboral e familiar, e para a igualdade efectiva entre homes e mulleres</li> </ul>	6,0
O Salario e a nómina - Identificación dos conceptos retributivos que compoñen o recibo de salarios					<ul style="list-style-type: none"> <li>• OU.2 - Casos prácticos sobre cálculo de nóminas</li> <li>• PE.4 - Preguntas sobre os elementos que integran o recibo de salarios</li> </ul>	14,0
<b>TOTAL</b>						<b>20,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
7	Vicisitudes do contrato	8

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Identifica os dereitos e as obrigas que se derivan das relacións laborais, e recoñéceos en diferentes situacións de traballo	NO

**4.7.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Identificar as causas e os efectos da modificación	1	Modificación do contrato	2,0
2.1 Identificar as causas e os efectos da suspensión.	2	Suspensión do contrato	2,0
3.1 Identificar as causas e os efectos da extinción	3	Extinción do contrato	4,0
<b>TOTAL</b>			<b>8</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA2.9 Identifícanse as causas e os efectos da modificación, a suspensión e a extinción da relación laboral			0
CA2.9.1 Identifícanse as causas e os efectos da modificación, a suspensión e a extinción da relación laboral.	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.1 - Preguntas sobre causas e efectos da modificación, a suspensión e a extinción da relación laboral</li> </ul>	S	85
CA2.9.2 Identifícanse as causas e os efectos da modificación, a suspensión e a extinción da relación laboral.	<ul style="list-style-type: none"> <li>OU.1 - Actividade sobre causas e efectos da modificación, a suspensión e a extinción da relación laboral</li> </ul>	S	15
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

**4.7.e) Contidos**

Contidos
Modificación, suspensión e extinción do contrato de traballo.

**4.7.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos		Instrumentos e procedementos de avaliación	
Actividade (título e descrición)				Recursos		

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)	
	Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos		Instrumentos e procedementos de avaliación
Modificación do contrato - Identificación das causas e efectos da modificación do contrato do traballo						<ul style="list-style-type: none"> <li>• OU.1 - Actividade sobre causas e efectos da modificación, a suspensión e a extinción da relación laboral</li> <li>• PE.1 - Preguntas sobre causas e efectos da modificación, a suspensión e a extinción da relación laboral</li> </ul>	2,0
Suspensión do contrato - Identificación das causas e efectos da suspensión do contrato de traballo						<ul style="list-style-type: none"> <li>• OU.1 - Actividade sobre causas e efectos da modificación, a suspensión e a extinción da relación laboral</li> <li>• PE.1 - Preguntas sobre causas e efectos da modificación, a suspensión e a extinción da relación laboral</li> </ul>	2,0
Extinción do contrato - Identificación das causas e efectos da extinción do contrato de traballo						<ul style="list-style-type: none"> <li>• OU.1 - Actividade sobre causas e efectos da modificación, a suspensión e a extinción da relación laboral</li> <li>• PE.1 - Preguntas sobre causas e efectos da modificación, a suspensión e a extinción da relación laboral</li> </ul>	4,0
<b>TOTAL</b>						<b>8,0</b>	

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

N.º	Título da UD	Duración
8	Seguridade Social	8

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Determina a acción protectora do sistema da seguridade social ante as continxencias cubertas, e identifica as clases de prestacións	NO

**4.8.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Delimitar o funcionamento e a estrutura do sistema da Seguridade Social	1	Seguridade Social	2,0
1.2 Valorar o papel da Seguridade Social como pilar esencial do estado social e para a mellora da calidade de vida da cidadanía			
2.1 Determinar as principais prestacións contributivas de Seguridade Social, os seus requisitos e a súa duración, e realizar o cálculo da súa contía nalgúns supostos prácticos	2	Prestacións da Seguridade Social	6,0
2.2 Determinar as posibles situacións legais de desemprego en supostos prácticos sinxelos, e realizar o cálculo da duración e da contía dunha prestación por desemprego de nivel contributivo básico			
<b>TOTAL</b>			<b>8</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA3.1 Valorouse o papel da seguridade social como pilar esencial do estado social e para a mellora da calidade de vida da cidadanía	● OU.1 - Actitude ante o papel da Seguridade Social	S	5
CA3.2 Delimitouse o funcionamento e a estrutura do sistema de seguridade social	● PE.1 - Funcións do sistema de Seguridade Social	S	20
CA3.4 Determináronse as principais prestacións contributivas de seguridade social, os seus requisitos e a súa duración, e realizouse o cálculo da súa contía nalgúns supostos prácticos			0
CA3.4.1 Determináronse as principais prestacións contributivas da Seguridade Social, os seus requisitos e a súa duración.	● PE.2 - Preguntas sobre as principais prestacións contributivas da Seguridade Social	S	45
CA3.4.2 Realizouse o cálculo da contía das principais prestacións contributivas nalgúns supostos prácticos.	● OU.2 - Casos prácticos sobre as principais prestacións contributivas da Seguridade Social	S	5
CA3.5 Determináronse as posibles situacións legais de desemprego en supostos prácticos sinxelos, e realizouse o cálculo da duración e da contía dunha prestación por desemprego de nivel contributivo básico			0
CA3.5.1 Determináronse as posibles situacións legais de desemprego.	● PE.3 - Cálculo dunha prestación por desemprego de nivel contributivo básico	S	20
CA3.5.2 Realizouse o cálculo da duración e da contía dunha prestación por desemprego de nivel contributivo básico en supostos prácticos sinxelos.	● OU.3 - Casos prácticos sobre a prestación por desemprego de nivel contributivo básico	S	5
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

**4.8.e) Contidos**

Contidos

Contidos
A seguridade social como pilar do estado social.
Estrutura do sistema de seguridade social.
Determinación das principais obrigas das persoas empresarias e das traballadoras en materia de seguridade social.
Protección por desemprego.
Prestacións contributivas da seguridade social.

**4.8.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Seguridade Social - Coñecemento da estrutura e funcionamento da Seguridade Social valorando o seu papel no estado social					<ul style="list-style-type: none"> <li>OU.1 - Actitude ante o papel da Seguridade Social</li> <li>PE.1 - Funcións do sistema de Seguridade Social</li> </ul>	2,0
Prestacións da Seguridade Social - Análise das prestacións da Seguridade Social					<ul style="list-style-type: none"> <li>OU.2 - Casos prácticos sobre as principais prestacións contributivas da Seguridade Social</li> <li>OU.3 - Casos prácticos sobre a prestación por desemprego de nivel contributivo básico</li> <li>PE.2 - Preguntas sobre as principais prestacións contributivas da Seguridade Social</li> <li>PE.3 - Cálculo dunha prestación por desemprego de nivel contributivo básico</li> </ul>	6,0
<b>TOTAL</b>						<b>8,0</b>



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

N.º	Título da UD	Duración
9	Equipos de traballo	8

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Participa responsablemente en equipos de traballo eficientes que contribúan á consecución dos obxectivos da organización	SI

**4.9.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Identificar as características dun equipo de traballo 1.2 Distinguir os equipos que realizan un traballo eficaz dos ineficaces	1	Traballo en equipo	2,0
2.1 Distinguir os distintos roles dentro dun equipo de traballo	2	Roles	2,0
3.1 Ter una visión xeral dos factores que inflúen nunha decisión 3.2 Coñecer procedementos para una solución efectiva dos problemas laborais	3	Solución de conflitos	4,0
<b>TOTAL</b>			<b>8</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Identifícanse os equipos de traballo en situacións de traballo relacionadas co perfil de técnico en Comercialización de Produtos Alimentarios e valoráronse as súas vantaxes sobre o traballo individual	● OU.1 - Casos prácticos sobre equipos de traballo	S	20
CA1.2 Determináronse as características do equipo de traballo eficaz fronte ás dos equipos ineficaces	● OU.2 - Casos prácticos sobre equipos de traballo	S	20
CA1.3 Adoptáronse responsablemente os papeis asignados para a eficiencia e a eficacia do equipo de traballo	● OU.3 - Dinámicas de grupo	N	5
CA1.4 Empregáronse axeitadamente as técnicas de comunicación no equipo de traballo para recibir e transmitir instrucións e coordinar as tarefas	● OU.4 - Casos prácticos sobre equipos de traballo	S	25
CA1.5 Determináronse procedementos para a resolución dos conflitos identificados no seo do equipo de traballo	● OU.5 - Casos prácticos sobre equipos de traballo	S	15
CA1.6 Aceptáronse de forma responsable as decisións adoptadas no seo do equipo de traballo	● OU.6 - Dinámicas de grupo	N	5
CA1.7 Analizáronse os obxectivos alcanzados polo equipo de traballo en relación cos obxectivos establecidos, e coa participación responsable e activa dos seus membros	● OU.7 - Casos prácticos sobre equipos de traballo	S	10
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

**4.9.e) Contidos**

Contidos
Diferenciación entre grupo e equipo de traballo.
Valoración das vantaxes e os inconvenientes do traballo de equipo para a eficacia da organización.

Contidos
Equipos no sector do comercio alimentario segundo as funcións que desempeñen.
Dinámicas de grupo.
Equipos de traballo eficaces e eficientes.
Participación no equipo de traballo: desempeño de papeis, comunicación e responsabilidade.
Conflicto: características, tipos, causas e etapas.
Técnicas para a resolución ou a superación do conflito.

**4.9.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Traballo en equipo - Identificación das vantaxes do traballo en equipo e identificación dos equipos eficaces					<ul style="list-style-type: none"> <li>● OU.1 - Casos prácticos sobre equipos de traballo</li> <li>● OU.2 - Casos prácticos sobre equipos de traballo</li> <li>● OU.4 - Casos prácticos sobre equipos de traballo</li> <li>● OU.6 - Dinámicas de grupo</li> <li>● OU.7 - Casos prácticos sobre equipos de traballo</li> </ul>	2,0
Roles - Distinción dos roles que se poden manifestar nun equipo de traballo					<ul style="list-style-type: none"> <li>● OU.3 - Dinámicas de grupo</li> </ul>	2,0
Solución de conflitos - Identificación dos factores que inflúen nas decisións e dos procedementos de solución de conflitos					<ul style="list-style-type: none"> <li>● OU.5 - Casos prácticos sobre equipos de traballo</li> </ul>	4,0
<b>TOTAL</b>						<b>8,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
10	Procura de emprego	8

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Planifica o seu itinerario profesional seleccionando alternativas de formación e oportunidades de emprego ao longo da vida	SI

**4.10.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Identificar as súas capacidades e intereses profesionais 1.2 Valorar a importancia da formación como factor clave de empregabilidade 1.3 Identificar as ocupacións e os postos propios do seu perfil profesional 1.4 Coñecer as alternativas de autoemprego nos sectores profesionais relacionados co título	1	Saídas profesionais	2,0
2.1 Identificar as principais fontes de emprego 2.2 Identificar as fases do proceso de selección 2.3 Elaborar o curriculum vitae e a carta de presentación que ten que acompañalo	2	Acceso ao emprego	6,0
<b>TOTAL</b>			<b>8</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA4.1 Valoráronse as propias aspiracións, motivacións, actitudes e capacidades que permitan a toma de decisións profesionais	● OU.1 - Interese, motivación e iniciativa amosados	S	5
CA4.2 Tomouse conciencia da importancia da formación permanente como factor clave para a empregabilidade e a adaptación ás exixencias do proceso produtivo	● OU.2 - Interese, motivación e iniciativa amosados	N	5
CA4.3 Valoráronse as oportunidades de formación e emprego noutros estados da Unión Europea	● OU.3 - Interese, motivación e iniciativa amosados	S	5
CA4.4 Valorouse o principio de non-discriminación e de igualdade de oportunidades no acceso ao emprego e nas condicións de traballo	● OU.4 - Hábitos de non discriminación e igualdade	S	5
CA4.5 Deseñáronse os itinerarios formativos profesionais relacionados co perfil profesional de técnico en Comercialización de Produtos Alimentarios	● OU.5 - Deseño de itinerario formativo	N	5
CA4.6 Determináronse as competencias e as capacidades requiridas para a actividade profesional relacionada co perfil do título, e seleccionouse a formación precisa para as mellorar e permitir unha axeitada inserción laboral	● OU.6 - Competencias e capacidades requiridas na actividade profesional relacionada co perfil do título	S	20
CA4.7 Identificáronse as principais fontes de emprego e de inserción laboral para as persoas coa titulación de técnico en Comercialización de Produtos Alimentarios	● OU.7 - As fontes de emprego e de inserción laboral nos titulados	S	20
CA4.8 Empregáronse adecuadamente as técnicas e os instrumentos de procura de emprego	● OU.8 - Técnicas de busca de emprego	S	15
CA4.9 Prevíronse as alternativas de autoemprego nos sectores profesionais relacionados co título	● OU.9 - As fontes de emprego	S	20

<b>TOTAL</b>	<b>100</b>
--------------	------------

**4.10.e) Contidos**

Contidos
<p>Coñecemento dos propios intereses e das propias capacidades formativo-profesionais.</p> <p>Importancia da formación permanente para a traxectoria laboral e profesional das persoas coa titulación de técnico en Comercialización de Produtos Alimentarios.</p> <p>Oportunidades de aprendizaxe e emprego en Europa.</p> <p>Itinerarios formativos relacionados coa titulación de técnico en Comercialización de Produtos Alimentarios.</p> <p>Definición e análise do sector profesional do título de técnico en Comercialización de Produtos Alimentarios.</p> <p>Proceso de toma de decisións.</p> <p>Proceso de procura de emprego no sector de actividade.</p> <p>Técnicas e instrumentos de procura de emprego.</p>

**4.10.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Saídas profesionais - Identificación das capacidades profesionais e postos propios do perfil profesional e valoración da importancia da formación na empregabilidade					<ul style="list-style-type: none"> <li>• OU.1 - Interese, motivación e iniciativa amosados</li> <li>• OU.2 - Interese, motivación e iniciativa amosados</li> <li>• OU.3 - Interese, motivación e iniciativa amosados</li> <li>• OU.4 - Hábitos de non discriminación e igualdade</li> <li>• OU.5 - Deseño de itinerario formativo</li> <li>• OU.6 - Competencias e capacidades requeridas na actividade profesional relacionada co perfil do título</li> <li>• OU.7 - As fontes de emprego e de inserción laboral nos titulados</li> <li>• OU.9 - As fontes de emprego</li> </ul>	2,0
Acceso ao emprego - Coñecemento das fases do proceso de selección e as técnicas e instrumentos de procura de emprego					<ul style="list-style-type: none"> <li>• OU.7 - As fontes de emprego e de inserción laboral nos titulados</li> <li>• OU.8 - Técnicas de busca de emprego</li> </ul>	6,0
<b>TOTAL</b>						<b>8,0</b>

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

### MÍNIMOS ESIXIBLES:

Son os así indicados no apartado 4.c. desta programación.

### CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN:

#### 1. Notas trimestrais de avaliación

A nota trimestral será a nota media das unidades didácticas impartidas e avaliadas no trimestre, sendo necesario ter unha nota mínima de 4 en cada unidade para calcular a nota media e unha nota mínima de 5 para aprobar a avaliación.

A cualificación de cada unidade didáctica virá determinada pola valoración das probas escritas e das tarefas realizadas, tendo en conta os seguintes criterios:

##### A. Probas escritas

Realizarase unha proba escrita ao rematar cada unidade didáctica coas seguintes salvedades: as unidades 7 e 8 non serán obxecto de exame. As probas escritas representarán o 85 % da nota.

##### B. Tarefas

Propoñeranse tarefas avaliáveis en cada unidade didáctica. As tarefas valoraranse a través de táboas de indicadores e do rexistro anecdótico da profesora e representarán o 15 % da nota coa seguinte excepción: nas unidades 7 e 8 representarán o 100 % da nota.

#### 2. Nota final do módulo

A nota final será a media ponderada das notas trimestrais de avaliación modificadas, de ser o caso, en función das notas obtidas na recuperación, e tendo en conta que:

- Para o cálculo da media ponderada é necesario ter unha nota mínima de 4 en cada unidade didáctica. De non ser así, o módulo estará suspenso.
- Para o cálculo da nota final as unidades didácticas ponderaranse do seguinte xeito: UD1 (15 %), UD2 (15 %), UD3 (15 %), UD4 (15 %), UD5 (15 %), UD6 (15 %), UD7 (5 %), UD8 (5 %).
- Para aprobar o módulo a nota final debe ser igual ou superior a 5.

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

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

#### 1. Recuperación intracurso

Os alumnos que suspendan algunha unidade didáctica poderán recuperala antes da incorporación á empresa. A recuperación das unidades

suspensas terá lugar mediante unha proba escrita e/ou a entrega de tarefas, en función dos criterios de avaliación que o alumno teña que recuperar.

Na recuperación as unidades serán cualificadas do seguinte modo:

- Si a nota da unidade é < 5, a nota da recuperación será a que corresponda.
- Si a nota da unidade está entre 5 e 6,5, a nota da recuperación será de 5.
- Si a nota da unidade está entre 6,6 e 7,5, a nota da recuperación será de 6.
- Si a nota da unidade está entre 7,6 e 8,9, a nota da recuperación será de 7.
- Si a nota da unidade está entre 9 e 10, a nota da recuperación será de 8.

## 2. Avaliación extraordinaria

Os alumnos que non superen todas as unidades didácticas antes da súa incorporación á empresa, poderán recuperalas no mes de setembro, antes da avaliación final, mediante unha proba escrita e/ou a entrega de tarefas, en función dos criterios de avaliación que o alumno teña que recuperar.

A estes efectos, os alumnos recibirán un informe individualizado, no que se indicarán as unidades pendentes e todo o relativo á súa recuperación.

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

Os alumnos que teñan un total de faltas de asistencia inxustificadas superior ao 10 % da duración total do módulo perderán o dereito á avaliación continua, polo que serán avaliados mediante unha proba final extraordinaria, previa á avaliación final, que consistirá nunha proba escrita obxectiva sobre toda a programación do módulo.

Para estes alumnos a nota final formarase unicamente coa nota desta proba final, debendo obter unha nota igual ou superior a 5 para superar o módulo.

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

O seguimento da programación docente realizarase a título individual semanalmente, cotexando as actividades previstas na programación coa marcha cotián das clases. Mensualmente comprobarase si se cumpren os prazos establecidos. De non ser así, revisaranse as oportunas programacións de aula introducindo os cambios necesarios. Esta situación sinalarase nas reunións do departamento de FOL, de modo que estas modificacións aparezan reflectidas nas correspondentes actas do departamento e na memoria de fin de curso.

Para a valoración da práctica docente se solicitará a valoración do alumnado sobre aspectos como a metodoloxía. Así mesmo teranse en conta os resultados acadados.

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

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

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

Terá por obxecto coñecer as características, capacidades dos alumnos e súa formación previa, todo encamiñado a tomar as medidas de reforzo que se estimen oportunas.

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

- Atención personalizada na aula.
- Establecemento de tarefas extraordinarias con seguimento particular polo profesor.
- Medidas de adaptación curricular, cando sexan necesarias e segundo o establecido normativamente.

## **9. Aspectos transversais**

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

O módulo de Formación e Orientación Laboral ten unha especial relevancia no tratamento destes temas. Trataranse a diario espontaneamente, de maneira que impregnarán a actividade cotiá na aula. Así, en todas as actividades, e na medida que sexa posible en cada unha:

- Fomentarse a igualdade, a saúde, a educación moral e cívica, a educación para o consumidor, a educación ambiental, a ecoloxía e a paz.
- Evitaranse actitudes, comentarios e comportamentos racistas, discriminatorios, sexistas ou violentos no comportamento diario, tanto dentro como fora da aula.

En concreto, nestes temas cobrará especial relevancia a:

- Educación para a saúde: polo que respecta á educación para a saúde e a calidade de vida, faremos especial fincapé na saúde laboral, xa prevista nos contidos da programación didáctica, pola súa importancia no futuro desenvolvemento profesional do alumnado. O obxectivo último é que o alumnado tome conciencia da necesidade de facer propios uns hábitos mínimos que garantan a seguridade no traballo, tanto para eles mesmos como para os compañeiros/as e a empresa en xeral. Neste mesmo bloque de contidos tentarase inculcar a importancia de garantir a hixiene e a saúde no traballo, pero non só a nivel persoal, senon tamén a nivel ambiental.
- Educación multicultural: a educación multicultural ven esixida pola crecente intercomunicación das culturas. Os obxectivos serán espertar o interese por coñecer outras culturas diferentes coas súas crenzas, institucións e costumes, así como desenvolver actitudes de respecto e colaboración con grupos culturalmente minoritarios.
- Educación do consumidor: o obxectivo é crear unha conciencia de consumidor responsable que se sitúa criticamente ante o consumismo e a publicidade.
- Educación para a igualdade: por canto á igualdade de sexos, temos que destacar a importancia e trascendencia que este asunto ten no mundo da empresa. Esta cuestión irase desenvolvendo ó longo do curso e do temario, ao formar parte dos criterios de avaliación que forman parte da programación didáctica.

### 9.b) Actividades complementarias e extraescolares

O noso alumnado participará en cantas charlas, visitas e actividades acorde como de utilidade o departamento de FOL, co consentimento da directiva do centro. Propóñense como exemplos (sempre que a dispoñibilidade de horario, organización e presuposto así o permitan) os seguintes:

- Seminario sobre "técnicas de primeiros auxilios e actuacións en caso de emerxencia" impartido pola Cruz Vermella.
- Charla sobre o proceso de búsqueda de emprego.

## 10. Outros apartados

### 10.1) Metodoloxía na ensinanza a distancia

O módulo disporá dun curso aberto na aula virtual do centro. Esta aula será a vía principal para a ensinanza telemática e, xunto co correo electrónico, será a vía de comunicación co alumnado. Para a ensinanza telemática contéplanse dous posibles escenarios:

Metodoloxía no caso de ensinanza telemática total (confinamento):

Nesta situación faríase un uso máis extensivo da aula virtual.

Metoloxía no caso de ensinanza telemática para algún alumno en corentena:

O alumnado terá a súa disposición, na aula virtual, todo o material necesario para o seguemento do módulo e a realización das tarefas que corresponda facer nese período. Tamén terá a súa disposición os foros da aula virtual para a consulta de dúbidas.