

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	CSCOM01	Transporte e loxística	Ciclos formativos de grao superior	Réxime de adultos

Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0629	Organización do transporte de mercadorías	2023/2024	6	140	168
MP0629_12	Funcionamento e custos da empresa de transporte	2023/2024	6	50	60
MP0629_22	Planificación e avaliación do servizo de transporte	2023/2024	6	90	108

(*) 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

A competencia xeral do título de técnico superior en Transporte e Loxística consiste en organizar, xestionar e controlar as operacións do transporte de mercadorías e de persoas nos ámbitos nacional e internacional, e en planificar e xestionar as actividades loxísticas dunha empresa, de acordo coa normativa e cos obxectivos establecidos pola dirección da empresa, nun marco da calidade, seguridade e respecto ambiental. Dentro desde marco xeral, o módulo de Organización do transporte de mercadorías contribúe alcanzar os seguintes obxectivos xerais do ciclo formativo (titulados coa mesma letra coa que figuran no artigo 9 do currículo):

- d) Organizar el trabajo de los departamentos de una empresa de transporte y logística de mercancías y/o personas, identificando los recursos humanos y los medios materiales necesarios para la prestación del servicio, y aplicando técnicas de organización del trabajo, de acuerdo con los objetivos y los niveles de calidad establecidos por la dirección de la empresa, para organizar el servicio de transporte y logística.
- e) Identificar las prestaciones de vehículos, describir los planes y los costes de mantenimiento, permisos y autorizaciones especiales y aplicar técnicas de transporte multimodal, realizando cálculos de programación y mejora, y utilizando la normativa en materia de transporte y logística de mercancías y/o personas, para planificar y gestionar los planes de transporte y los tráficos diarios.
- f) Determinar los vehículos necesarios e interpretar la normativa sobre tiempos de conducción y descanso, utilizando calendarios, gráficos y aplicaciones informáticas de gestión, para planificar y gestionar los planes de transporte y los tráficos diarios.
- g) Identificar y analizar los costes de explotación diferenciando los conceptos e imputándolos de manera precisa en operaciones de transporte y logística de mercancías y/o personas, para planificar y gestionar los planes de transporte y los tráficos diarios.
- h) Analizar y comparar los modos de transporte, los costes, la protección física de la mercancía y la documentación de tránsito internacional, y proponer alternativas, respetando la normativa que rige el envío de mercancías y el tránsito de personas, para realizar la planificación de rutas de larga distancia.
- i) Definir y determinar sistemas informáticos de gestión y comunicación, y de localización y seguimiento de flotas, utilizando técnicas de control e inspección, y manejando sistemas de seguimiento y comunicaciones vía satélite, para gestionar el seguimiento de mercancías y flotas de vehículos.
- p) Describir y establecer protocolos de calidad del servicio y líneas de actuación en las relaciones con la clientela, utilizando las técnicas de comunicación adecuadas, para transmitir y recibir información y atender las reclamaciones y las quejas, de modo que se asegure la satisfacción de la clientela y, en caso necesario, acudiendo siempre que sea posible a procesos de mediación y arbitraje, para gestionar las relaciones con la clientela.
- t) Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector, y las tecnologías de la información y de la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.
- u) Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presenten en los procesos y en la organización del trabajo y de la vida personal.

- v) Tomar decisiones fundamentadas, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en ellas, para afrontar y solventar situaciones, problemas o contingencias.
- w) Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y la coordinación de equipos de trabajo.
- x) Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se vayan a transmitir, a la finalidad y a las características de las personas receptoras, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.
- y) Evaluar situaciones de prevención de riesgos laborales y de protección medioambiental, proponiendo y aplicando medidas de prevención personales y colectivas, de acuerdo con la normativa aplicable en los procesos de trabajo, para garantizar ámbitos seguros.
- z) Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la accesibilidad y al diseño universales.

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

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)
1	O servizo do transporte terrestre	Análise do sector do transporte terrestre de mercadorías	41	25
2	Costes de explotación nas empresas de transporte de mercadorías	Estudio dos costes de explotación, xestión eficiente e identificación de costes	21	12
3	Planificación e xestión do servizo de transporte de mercadorías	Planificación de cargas e rutas. Selección de itinerarios	26	15
4	Programación e xestión do tráfico diario	Optimización de rutas de transporte. Modelos de transporte e solucións óptimas.	38	23
5	Control do servizo de transporte de mercadorías	Control do servizo: inspector de tráfico, documentación empresarial, tacógrafo. Infraccións e sancións	26	15
6	Control de calidade e medioambiente do servizo de transporte	Normas ISO, acreditacións e ferramentas de investigación comercial.	16	10

4. Por cada unidade didáctica

4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	O servizo do transporte terrestre	41

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Deseña a estrutura e o funcionamento do departamento de explotación ou tráfico na empresa de transporte, aplicando métodos de organización do traballo.	SI

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

Criterios de avaliación
CA1.1 Identifícaronse as normas e as regras relativas á organización do mercado do transporte de mercadorías por estrada, á xestión e á venda dos servizos, e á loxística.
CA1.2 Relacionáronse as categorías das actividades auxiliares e complementarias de transporte cos súas funcións e o seu estatuto.
CA1.3 Elaboráronse organigramas do conxunto do persoal en función dos tipos de organización dunha empresa de transporte de mercadorías, e organizáronse plans de traballo.
CA1.4 Relacionáronse as fases e as operacións do proceso de prestación do servizo de transporte de mercadorías, cos medios, os equipamentos e os recursos humanos que interveñen nel.
CA1.5 Asignáronse as funcións dun departamento tipo de tráfico dunha empresa de transporte de mercadorías.
CA1.6 Determinouse, no departamento de tráfico, a distribución do traballo e das funcións, as directrices de funcionamento e a relación con outros departamentos.
CA1.7 Caracterizáronse os trazos fundamentais dun sistema de información e control documental aplicable ao servizo de explotación ou tráfico.
CA1.8 Elaboráronse os tipos de informes máis habituais nun departamento de tráfico ou explotación nas empresas de transporte.

4.1.e) Contidos

Contidos
Sector de transporte terrestre: estrutura, características e funcionamento.
Tipos de infraestrutura no transporte de mercadorías. Actividades auxiliares e complementarias do transporte (operadores de transporte). Empresas autorizadas de arrendamentos de vehículos. Tipos de organización por departamentos.
Servizo de transporte de mercadorías. Proceso de prestación do servizo: características e procedemento. Carga completa e a paqúetaría.
Departamento de explotación ou tráfico dunha empresa de transportes: organigrama funcional.
Técnicas aplicables á organización do departamento de tráfico no transporte de mercadorías. Procedementos de elaboración de diagramas. Métodos e tempos de realización dos traballos. Utilización dos vehículos, outras máquinas e ferramentas de traballo.

Contidos
Sistemas de información e documentación.

4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	Costes de explotación nas empresas de transporte de mercadorías	21

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Caracteriza as variables que determinan os custos de explotación en empresas de transporte de mercadorías, aplicando diferentes métodos de cálculo.	SI

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

Criterios de avaliación
CA2.1 Clasifícanse os custos de explotación nas empresas de transporte de mercadorías e avalíase a importancia relativa de cada un.
CA2.2 Diferenciáronse os conceptos de gasto, custo e pagamento no transporte de mercadorías.
CA2.3 Identifícanse os centros de custos nas empresas de transporte de mercadorías e explicouse o tipo de custo que xeran.
CA2.4 Analizáronse os principais métodos de imputación de custos fixos.
CA2.5 Calculáronse os custos do transporte correspondentes a un período dado e os custos por unidade de servizo (por vehículo, por quilómetro, por viaxe ou por tonelada), utilizando aplicacións informáticas.
CA2.6 Relacionáronse os soportes documentais utilizados nas empresas de transporte coa clase de custos sobre o que proporcionan información.

4.2.e) Contidos

Contidos
Estrutura de custos da empresa de transporte de mercadorías. Clasificación dos custos: fixos e variables; directos e indirectos. Centros de custos. Amortización.
Métodos de imputación de custos indirectos.
Observatorios de custos de empresas de transporte.
Diferenza entre custo, gasto e pago.
Modelos de cálculo de custos: custos por vehículo, por quilómetro, por carga e por viaxe. Cálculo de custos con follas de cálculo.

4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	Planificación e xestión do servizo de transporte de mercadorías	26

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Planifica o servizo de transporte de mercadorías calculando as previsións de tráfico, aplicando criterios económicos e organizativos.	SI

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

Criterios de avaliación
CA1.1 Establecéronse os obxectivos e as estratexias do departamento de tráfico de acordo coa política e os obxectivos xerais da empresa.
CA1.2 Determináronse os parámetros que interveñen na planificación das operacións de transporte de mercadorías.
CA1.3 Determináronse os servizos que deben contratarse co exterior, os seus controis axeitados e/ou a necesidade de adquisición de novos vehículos.
CA1.4 Seleccioneuse o método para mellorar os servizos de transporte de mercadorías, ampliando os percorridos en carga e reducindo tempos de execución.
CA1.5 Confeccionáronse as rutas do transporte co mellor trazado posible, reducindo tempos e os percorridos, e determinando as características técnicas dos medios de transporte.



Criterios de avaliación

CA1.6 Determináronse itinerarios, permisos, autorizacións e horarios coa Administración competente, segundo establece a normativa aplicable a cada tipo de carga (mercadorías voluminosas, perigosas e perecedoiras, e animais vivos).

CA1.7 Previuse o procedemento e as xestións necesarias para realizar un transporte alternativo como consecuencia dunha avaría nun medio de transporte destinado a un servizo concreto.

4.3.e) Contidos

Contidos

Obxectivos e estratexias do departamento de tráfico ou explotación da empresa de transporte de mercadorías.

Características do transporte de mercadorías: compatibilidade entre o medio e a carga, elección do medio de transporte, segundo o servizo e a mercadoría prevista.

Planificación do servizo de transporte: procedemento. Demanda do servizo. Planificación de cargas

Subcontratación do servizo de transporte: alternativas; procedemento.

Métodos de programación de rutas aplicables a cada tipo de carga: puntos de carga e descarga, puntos de paso (fronteiras e alfándegas), restricións de circulación, permisos, autorizacións e horarios.

4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	Programación e xestión do tráfico diario	38

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Programa o tráfico diario aplicando os criterios establecidos pola organización e o nivel de servizo establecido para cada cliente.	SI

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

Criterios de avaliación

CA2.1 Identifícanse as redes de transporte utilizadas habitualmente e definidas pola xeografía, describindo as súas características máis salientables e as normas, as prohibicións e as restricións á circulación no ámbito autonómico, estatal, comunitaria e inte

Criterios de avaliación
CA2.2 Confeccionouse a ruta dun servizo de transporte, utilizando programas informáticos, co mellor trazado posible en función do número e do tipo de vehículos dispoñibles, o número de puntos de repartición e recollida, así como a cantidade e o tipo de mercador
CA2.3 Identificáronse os principios, as técnicas, as regras e as precaucións xerais que se deben ter en conta na carga, na estiba e na descarga das mercadorías, na distribución, na aromboxe e no calzamento no vehículo, en especial os contedores e as cargas de g
CA2.4 Seleccionáronse os tipos de dispositivos de mantemento e carga en función da mercadoría (comportas, contedores, paletas, etc.).
CA2.5 Determináronse horas de saída e chegada, o tempo de condución e de descanso, segundo a normativa aplicable e as consignas e instrucións sobre condución preventiva establecidas pola empresa.
CA2.6 Seleccionáronse os documentos necesarios para a realización dos servizos de transporte por estrada.
CA2.7 Analizáronse os procedementos de verificación para garantir a presenza, tanto na empresa como a bordo dos vehículos, dos documentos correspondentes a cada operación de transporte realizada, en particular os documentos relativos ao vehículo, á persoa que c
CA2.8 Puxéronse en práctica os procedementos axeitados para respectar as normas relativas ao transporte de mercadorías perigosas e residuos, de bens perecedoiros e de animais.

4.4.e) Contidos

Contidos
Xeografía física e política mundial.
Métodos de cálculo na programación de transporte: confección de rutas. Pert, Voxel, custo mínimo, esquina noroeste, etc.
Métodos de distribución de cargas e estiba. Carga, estiba e descarga. Manipulación da mercadoría. Protección física da mercadoría. Dispositivos e equipamentos de mantemento e carga. Limitacións segundo a normativa de circulación.
Cálculo de tempos de tránsito, condución, outros traballos e descanso.
Documentación de tráfico: normativa reguladora. Documentación do transporte: vehículo, mercadorías e persoa que conduza.
Xestión do servizo de transporte de mercadorías.
Especialidades do transporte de mercadorías: Transporte de mercadorías perigosas, perecedoiras e de dimensións especiais, e de animais vivos. Transporte de mercadorías perigosas e residuos: Directiva 94/55/CE4, Directiva 96/35/CE5 e Regulamento (CEE) n.º

4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	Control do servizo de transporte de mercadorías	26

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Controla as operacións e a documentación do tránsito de mercadorías e medios de transporte, aplicando a normativa e respectando as instrucións establecidas pola empresa, e resolve as incidencias, as irregularidades e as reclamacións que se produzan durante a prestación do servizo.	SI

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

Criterios de avaliación
CA3.1 Seleccionouse o método de control de tempos de condución e descanso, e elaboráronse os informes correspondentes.
CA3.2 Analizáronse as incidencias máis comúns que poidan presentarse na realización dun servizo de transporte, tendo en conta os tipos de cargas (carga xeral, mercadorías de dimensións especiais, perigosas, perecedoiras e de animais vivos).
CA3.3 Aplícase a normativa e o procedemento que cumpra seguir no caso de accidentes na realización dun servizo de transporte, tendo en conta os tipos de cargas (carga xeral, mercadorías de dimensións especiais, perigosas, perecedoiras e de animais vivos).
CA3.4 Analizáronse as posibles reclamacións derivadas dos contratos de transporte de mercadorías, e identificáronse as que se resolven ante as xuntas arbitrais.
CA3.5 Calculáronse as posibles sancións correspondentes a infraccións derivadas do incumprimento da normativa no desenvolvemento dunha operación de transporte por estrada.

4.5.e) Contidos

Contidos
Control de operacións de transporte de mercadorías: informes de control.
Métodos de control de operacións de transporte de mercadorías por estrada. Tacógrafo. Tempos de condución e descanso; Regulamento 561/2006 CE. Tempos de traballo; Directiva 2002/15. Limitador de velocidade.
Continxencias no tránsito de mercadorías: accidentes, avarías e incidentes.
Reclamacións derivadas de danos, perdas ou avarías das mercadorías, ou retraso na súa entrega. Métodos de resolución de reclamacións e conflitos. Xuntas arbitrais. Normativa reguladora. Procedemento. Alleamento e venda das mercadorías.
Infraccións e sancións no transporte por estrada. Baremo sancionador. Tipoloxía e importe.

4.6.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
6	Control de calidade e medioambiente do servizo de transporte	16

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Relaciona os sistemas para o control da calidade e do respecto polo ambiente do servizo de transporte, analizando as necesidades da clientela, avaliando os custos e elaborando informes que apoiem a dirección e o equipo de traballo na toma de decisións.	SI

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

Criterios de avaliación
CA4.1 Analizáronse os requisitos para a implantación dun sistema de calidade na empresa.
CA4.2 Identificáronse os parámetros que miden a calidade do servizo de transporte de mercadorías.
CA4.3 Aplicáronse as técnicas máis utilizadas polas empresas de transporte para avaliar a calidade do servizo, utilizando a información subministrada por medios informáticos e telemáticos.
CA4.4 Elaboráronse informes sobre a calidade do servizo prestado, as incidencias que produciran e a solución formulada.
CA4.5 Analizáronse os aspectos e os impactos ambientais das operacións de transporte.
CA4.6 Analizáronse os requisitos legislativos ambientais do sector do transporte.
CA4.7 Identificáronse as ferramentas axeitadas para a xestión ambiental.

4.6.e) Contidos

Contidos
Conceptos básicos de calidade de prestación dun servizo.
Xestión da calidade na prestación dun servizo de transporte. Parámetros de medida da calidade. Componentes, obxectivos e métodos na calidade de empresas de transporte de mercadorías. Avaliación do custo da non-calidade.
Aplicación de técnicas estatísticas na medición da calidade de servizos. Elaboración de enquisas e aplicación práctica.
Implantación dun sistema de xestión ambiental do transporte de mercadorías. Normativa. Proceso de implantación. Elementos de xestión ambiental

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

Nas tres avaliacións realizarase probas obxectivas sobre os CAs considerados mínimos esixibles das seis unidades didácticas que contén o módulo

As probas obxectivas terán a finalidade de coñecer e avaliar o nivel de logro dos CAs, considerados mínimos exigibles, que van adquirindo os alumnos e que serán valorados de 1 a 10 puntos, sendo necesario un 5 para obter a cualificación positiva da avaliación

O peso das probas obxectivas na nota da avaliación será do 100 % e propoñeranse tarefas en cada unidade didáctica para repasar os contidos do exame

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

Realizaranse probas obxectivas para recuperar as avaliacións suspensas no período indicado polo profesor. Igualmente realizarase un exame final no mes de xuño co fin de recuperar as avaliacións non superadas. Debetase obter unha cualificación mínima de 5 puntos nestas probas para superar a avaliación

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

Non procede

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 o grao de cumprimento e xustificación razoada no caso de desviacións. Ademais, a programación será revisada ao inicio de cada curso e entregarase unha memoria final de curso no que consten os aspectos máis salientables referidos ao desenvolvemento da programación.

O procedemento para o seu seguimento realizarase tendo en conta diversos horizontes temporais:

- Ao finalizar cada Unidade Didáctica: seguimento da programación de aula para corrixir posibles desaxustes e telos en conta no futuro, e tamén na aplicación informática da Consellería, no apartado dedicado a seguimento da programación.

- Mensualmente: na reunión de departamento, realizarase unha posta en conxunto daqueles aspectos da programación suxeitos a posibles desaxustes ou melloras futuras.

- O final de curso: reflectirase na Memoria final do módulo todo o relativo a desaxustes, valoración do seguimento e calquera outro punto de relevancia para ter en conta, adxuntado se fosen relevantes os resultados obtidos mediante a táboa de valoración do seguimento da programación.

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

Ao comezo das actividades do curso académico, realizarase 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, e deberá servir para orientar e situar ao alumnado en relación co perfil profesional correspondente.

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

No referente á FP, o artigo 61 do Decreto 114/2010, que establece a ordenación da formación profesional, establece que "o alumnado con necesidades educativas especiais 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".

9. Aspectos transversais

9.a) Programación da educación en valores

- Educación para a igualdade
- Educación ambiental
- Educación para a saúde
- Educación do consumidor

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Non procede

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	CSCOM01	Transporte e loxística	Ciclos formativos de grao superior	Réxime de adultos

Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0179	Inglés	2023/2024	6	160	192

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

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	LÚA LÓPEZ POMAR
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 superior neste sector.

Trátase dun módulo eminentemente procedemental, no que se desenvolve a competencia comunicativa en inglés necesaria na contorna 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 acadar o obxectivo xeral x) do ciclo formativo "Aplicar estratexias e técnicas de comunicación, adaptándose aos contidos que se van a transmitir, á finalidade e ás características das persoas receptoras, para asegurar a eficacia nos procesos de comunicación."

e as competencias l) y r) .

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

- Utilización da lingua inglesa tanto a nivel oral como a nivel escrito, en todo o desenvolvemento deste módulo. Só se utilizará o galego ou español cando sexa necesario para facilitar a comprensión ou contrastar diferenzas lingüísticas ou ben na realización de exercicios de tradución directa ou inversa.
- Introducción do vocabulario inglés correspondente á terminoloxía específica do sector en cada unidade didáctica e segundo sexa preciso para a realización de diversas actividades e tarefas. .
- Selección e execución de estratexias didácticas que incorporen o uso do idioma inglés en actividades propias do sector profesional.(exercicios de revisión, extensión de vocabulario etc, técnicas de memorización, actividades interactivas etc.)



ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS

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				
					17900				
					RA 1	RA 2	RA 3	RA 4	RA 5
1	GET SMART BEFORE YOU START	En la primera unidad el alumnado aprenderá a presentarse y estudiaremos las nociones básicas de la gramática inglesa.	31	10	X	X	X	X	X
2	TEAMWORK	En esta unidad vamos a trabajar acerca del concepto de la organización empresarial y de cómo progresar en nuestra carrera profesional. Durante esta unidad vamos a conocer a varios profesionales en diferentes momentos de su carrera: en la búsqueda de empleo, el primer día de trabajo y durante una charla para conocer la empresa donde van a empezar a trabajar.	29	10	X	X	X	X	X
3	MARKETING RULES	Esta tercera unidad trata del marketing y de los medios de transporte: viajes en avión, tren, autobús, alquiler de coches, aduanas...	40	10	X	X	X	X	X
4	MONEY MATTERS	En esta unidad se tratan aspectos financieros necesarios para los empresarios y los clientes. También se recogen diferentes documentos que un empresario necesitará elaborar: memorándums, presentaciones, comparativas, etc. Finalmente, se muestran las expresiones básicas relacionadas con grandes cifras, ecuaciones y vocabulario relacionado con el mundo de los negocios.	19	10	X	X	X	X	X
5	PROBLEMS AND OPPORTUNITIES	En esta unidad, Jack Branson, un mayorista de Estados Unidos y François Marais quieren realizar negocios juntos. François Marais trabaja en el departamento de ventas de la compañía francesa Baby Smiles, que vende productos para bebés. Surgen algunos problemas con el envío que se tendrán que solucionar.	23	10	X	X	X	X	X
6	A WIN-WIN GAME	En la unidad seis el alumnado aprenderá a desenvolverse ante un proceso de negociación. Esta unidad se centra en aspectos relacionados con la compraventa de productos y las diferentes técnicas de negociación con el fin de conseguir una operación fructífera. El alumnado simulará que se ve envuelto en un proceso de negociación por lo que se verá obligado a usar estructuras lingüísticas propias de este procedimiento.	24	25	X	X	X	X	X
7	MAKE MONEY, DO BUSINESS	Además los estudiantes tendrán la oportunidad de empezar a pensar en crear su propia empresa. ¡Esto es el final! En esta unidad hay textos más largos y menos explicaciones de vocabulario. La última sesión no incluye apenas contenidos nuevos de uso de la lengua, sino un pequeño proyecto personal.	26	25	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	GET SMART BEFORE YOU START	31

4.1.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 por calquera medio de comunicación en lingua estándar, e interpreta con precisión o contido da mensaxe.	NO
RA2 - Interpreta información profesional contida en textos escritos complexos e analiza comprensivamente os seus contidos.	NO
RA3 - Emite mensaxes orais claras e ben estruturadas, e analiza o contido da situación, adaptándose ao rexistro lingüístico da persoa interlocutora.	NO
RA4 - Elabora documentos e informes propios do sector ou da vida académica e cotiá e relaciona os recursos lingüísticos cos seus propósitos.	NO
RA5 - Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación e describe as relacións típicas características do país da lingua inglesa.	NO

4.1.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Presentarse	1	What do you do?	10,0
2.1 Escribir un CV	2	Job ads	11,0
2.2 Escribir una cover letter			
3.1 Preguntas y respuestas en una entrevista	3	Job interview	10,0
TOTAL			31

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 da mensaxe.	• PE.1 - Listening: Selección de respostas	S	5
CA1.2 Recoñécese a finalidade de mensaxes radiofónicas e doutro material gravado ou retransmitido pronunciado en lingua estándar, e identifícase o estado de ánimo e o ton da persoa falante.	• PE.2 - Preguntas realizadas polo profesor	S	4
CA1.3 Extraeuse información de gravacións en lingua estándar relacionadas coa vida social, profesional ou académica.	• PE.3 - Listening: Selección de respostas	S	5
CA1.4 Identifícanse os puntos de vista e as actitudes da persoa falante.	• PE.4 - Listening: Selección de respostas	S	5
CA1.5 Identifícanse as ideas principais de declaracións e de mensaxes sobre temas concretos e abstractos, en lingua estándar e cun ritmo normal.	• PE.5 - Listening: Sentence completion	S	5
CA1.7 Extraéronse as ideas principais de conferencias, charlas e informes, e doutros xeitos de presentación académica e profesional lingüisticamente complexos.	• PE.6 - Listening: Open questions	S	4
CA1.8 Tomouse conciencia da importancia de comprender globalmente unha mensaxe, mesmo sen entender todos os seus elementos.	• TO.1 - Traballo na aula	S	4
CA2.4 Relacionouse o texto co ámbito do sector a que se refira.	• PE.7 - Reading: True/ False + sentence completion	S	4
CA3.1 Identifícanse os rexistros utilizados para a emisión da mensaxe.	• LC.1 - Speaking: conversation	S	4
CA3.2 Expresouse con fluidez, precisión e eficacia sobre unha ampla serie de temas xerais, académicos, profesionais ou de lecer, marcando con claridade a relación entre as ideas.	• LC.2 - Speaking: conversation	S	4
CA3.4 Utilizáronse normas de protocolo en presentacións formais e informais.	• LC.3 - Speaking: conversation	S	4
CA3.5 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión.	• LC.4 - Speaking: conversation	S	4
CA3.7 Describiuse e determinouse a secuencia dun proceso de traballo da súa competencia.	• LC.5 - Speaking: conversation	S	4
CA3.9 Solicitouse a reformulación do discurso ou dunha parte del, en caso necesario.	• LC.6 - Traballo na aula	N	4
CA4.1 Redactáronse textos claros e detallados sobre unha variedade de temas relacionados coa súa especialidade, para o que se sintetizaron e se avaliaron as informacións e os argumentos procedentes de varias fontes.	• PE.8 - Writing	S	5
CA4.2 Organizouse a información con corrección, precisión, coherencia e cohesión e solicitouse ou facilitouse información xeral ou detallada.	• PE.9 - Writing	S	5
CA4.5 Aplicáronse as fórmulas establecidas e o vocabulario específico na formalización de documentos.	• PE.10 - Writing	S	5

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Craterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA4.7 Utilizáronse as fórmulas de cortesía propias do documento que se elabore.	• PE.11 - Writing	N	5
CA5.1 Definíronse os trazos máis salientables dos costumes e dos usos da comunidade onde se fale a lingua inglesa.	• PE.12 - Traballo na aula	N	4
CA5.2 Descríbironse os protocolos e as normas de relación social propios do país.	• TO.2 - Traballo na aula	S	4
CA5.3 Identifícanse os valores e as crenzas da comunidade en que se fale lingua inglesa.	• PE.13 - Traballo na aula	S	4
CA5.4 Identifícanse os aspectos socioprofesionais propios do sector en calquera tipo de texto.	• PE.14 - Traballo na aula	S	4
CA5.5 Aplicáronse os protocolos e as normas de relación social do país de lingua inglesa.	• TO.3 - Traballo na aula	N	4
		TOTAL	100

4.1.e) Contidos

Contidos
<p>Comprensión de mensaxes profesionais e cotiás. Mensaxes directas, telefónicas, radiofónicas e gravadas. Terminoloxía específica do sector. Ideas principais e secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs , locucións, expresión da condición e dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais. Outros recursos lingüísticos: acordos e desacordos, hipóteses e especulacións, opinións e consellos, persuasión e advertencia. Acentos de lingua oral.</p> <p>Comprensión de mensaxes, textos, e artigos básicos profesionais e cotiás. Soportes telemáticos: fax, correo electrónico e burofax. Terminoloxía específica do sector. False friends Ideas principais e secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs , I wish + pasado simple ou perfecto, I wish + would, If only; uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais. Relacións lóxicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidade e resultado</p> <p>Relacións temporais: anterioridade, posterioridade, simultaneidade.</p> <p>Relacións temporais: anterioridade, posterioridade, simultaneidade.</p> <p>Mensaxes orais. Rexistros utilizados na emisión de mensaxes orais. Terminoloxía específica do sector. False friends Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs , locucións, expresión da condición e dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais. Outros recursos lingüísticos: acordos e desacordos, hipóteses e especulacións, opinións e consellos, persuasión e advertencia. Fonética. Sons e fonemas vocálicos, e as súas combinacións. Sons e fonemas consonánticos, e as súas</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 cotiás. Currículo e soportes telemáticos: fax, correo electrónico e burofax. Terminoloxía específica do sector. Idea principal e ideas secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs , verbos modais, locucións, uso da voz pasiva, oracións de relativo e estilo indirecto.</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. Conclusión e/ou resumo do discurso. Uso dos signos de puntuación.</p> <p>Valoración das normas socioculturais e protocolarias nas relacións internacionais.</p> <p>Uso dos recursos formais e funcionais en situacións que requiren un comportamento socioprofesional, co fin de proxectar unha boa imaxe da empresa.</p>

Contidos
Recoñecemento da lingua inglesa para afondar en coñecementos que resulten de interese ao longo da vida persoal e profesional.
Uso de rexistros axeitados segundo o contexto da comunicación, o interlocutor e a intención dos interlocutores.

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	
What do you do? - presentarse, decir la hora	<ul style="list-style-type: none"> • Apertura da unidade (material da plataforma); subir material propio do profesor • Solventar dúbidas nas titorías presenciais, webex e a través da plataforma • Proposta de tarefa sobre a unidade • Corrección das tarefas 	<ul style="list-style-type: none"> • Ler e assimilar o material subido pola profesora • Anotar cantas dúbidas teñan sobre a materia para que lle sean resoltas pola profesora nas titorías • Resolver e entregar a tarefa na plataforma 	<ul style="list-style-type: none"> • Dúbidas resoltas; tarefa resolta 	<ul style="list-style-type: none"> • Ordenador, dobre pantalla, tableta digital, web can, aplicacións informáticas, videotutoriais do profesor, apuntes en pdf 	<ul style="list-style-type: none"> • LC.1 - Speaking: conversation • LC.2 - Speaking: conversation • LC.3 - Speaking: conversation • LC.4 - Speaking: conversation • LC.5 - Speaking: conversation • LC.6 - Traballo na aula • PE.1 - Listening: Selección de respostas • PE.2 - Preguntas realizadas polo profesor • PE.3 - Listening: Selección de respostas • PE.4 - Listening: Selección de respostas • PE.5 - Listening: Sentence completion • PE.6 - Listening: Open questions 	10,0

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

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"> • PE.9 - Writing • PE.10 - Writing • PE.11 - Writing • PE.12 - Traballo na aula • PE.13 - Traballo na aula • PE.14 - Traballo na aula • TO.1 - Traballo na aula • TO.2 - Traballo na aula • TO.3 - Traballo na aula 	
Job ads	<ul style="list-style-type: none"> • Apertura da unidade (material da plataforma); subir material propio do profesor • Solventar dúbidas nas titorías presenciais, webex e a través da plataforma • Proposta de tarefa sobre a unidade • Corrección das tarefas 	<ul style="list-style-type: none"> • Ler e assimilar o material subido pola profesora • Anotar cantas dúbidas teñan sobre a materia para que lle sean resoltas pola profesora nas titorías • Resolver e entregar a tarefa na plataforma 	<ul style="list-style-type: none"> • Dúbidas resoltas; tarefa resolta 	<ul style="list-style-type: none"> • Ordenador, dobre pantalla, tableta digital, web can, aplicacións informáticas, videotitoriais do profesor, apuntes en pdf 	<ul style="list-style-type: none"> • PE.7 - Reading: True/ False + sentence completion • PE.8 - Writing • PE.9 - Writing • PE.10 - Writing • PE.11 - Writing 	11,0
Job interview	<ul style="list-style-type: none"> • Apertura da unidade (material da plataforma); subir material propio do profesor 	<ul style="list-style-type: none"> • Ler e assimilar o material subido pola profesora 	<ul style="list-style-type: none"> • Dúbidas resoltas; tarefa resolta 	<ul style="list-style-type: none"> • Ordenador, dobre pantalla, tableta digital, web can, aplicacións informáticas, videotitoriais do profesor, apuntes en pdf 	<ul style="list-style-type: none"> • LC.1 - Speaking: conversation 	10,0

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

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"> • Solventar dúbidas nas titorías presenciais, webex e a través da plataforma • Proposta de tarefa sobre a unidade • Corrección das tarefas 	<ul style="list-style-type: none"> • Anotar cantas dúbidas teñan sobre a materia para que lle sean resoltas pola profesora nas titorías • Resolver e entregar a tarefa na plataforma 			<ul style="list-style-type: none"> • LC.2 - Speaking: conversation • LC.3 - Speaking: conversation • LC.4 - Speaking: conversation • LC.5 - Speaking: conversation • LC.6 - Traballo na aula • PE.1 - Listening: Selección de respostas • PE.2 - Preguntas realizadas polo profesor • PE.3 - Listening: Selección de respostas • PE.4 - Listening: Selección de respostas • PE.5 - Listening: Sentence completion • PE.6 - Listening: Open questions • PE.13 - Traballo na aula • PE.14 - Traballo na aula • TO.1 - Traballo na aula • TO.2 - Traballo na aula • TO.3 - Traballo na aula 	
TOTAL						31,0

4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	TEAMWORK	29

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 por calquera medio de comunicación en lingua estándar, e interpreta con precisión o contido da mensaxe.	NO
RA2 - Interpreta información profesional contida en textos escritos complexos e analiza comprensivamente os seus contidos.	NO
RA3 - Emite mensaxes orais claras e ben estruturadas, e analiza o contido da situación, adaptándose ao rexistro lingüístico da persoa interlocutora.	NO
RA4 - Elabora documentos e informes propios do sector ou da vida académica e cotiá e relaciona os recursos lingüísticos cos seus propósitos.	NO
RA5 - Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación e describe as relacións típicas características do país da lingua inglesa.	NO

4.2.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Expressing likes and preferences	1	The career ladder	9,0
2.1 Writing informal emails	2	A new job	10,0
3.1 Expressing agreement and disagreement.	3	Working together	10,0
TOTAL			29

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 Identifícase a idea principal da mensaxe.	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Listening: Sentence completion 	S	5
CA1.2 Recoñécese a finalidade de mensaxes radiofónicas e doutro material gravado ou retransmitido pronunciado en lingua estándar, e identifícase o estado de ánimo e o ton da persoa falante.	<ul style="list-style-type: none"> PE.2 - Listening: Sentence completion 	S	4

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA1.3 Extraeuse información de gravacións en lingua estándar relacionadas coa vida social, profesional ou académica.	• PE.3 - Listening: Selección de respostas	S	4
CA1.4 Identifícanse os puntos de vista e as actitudes da persoa falante.	• PE.4 - Listening: Selección de respostas	S	4
CA1.5 Identifícanse as ideas principais de declaracións e de mensaxes sobre temas concretos e abstractos, en lingua estándar e cun ritmo normal.	• PE.5 - Listening: Sentence completion	S	4
CA1.7 Extraéronse as ideas principais de conferencias, charlas e informes, e doutros xeitos de presentación académica e profesional lingüisticamente complexos.	• PE.6 - Listening: Open questions	S	4
CA1.8 Tomouse conciencia da importancia de comprender globalmente unha mensaxe, mesmo sen entender todos os seus elementos.	• LC.1 - Traballo na aula	S	4
CA2.2 Interpretouse a correspondencia relativa á súa especialidade e captouse doadamente o significado esencial.	• PE.7 - Reading: True/ False + sentence completion	S	4
CA2.4 Relacionouse o texto co ámbito do sector a que se refira.	• PE.8 - Reading: True/ False + sentence completion	S	4
CA2.7 Interpretáronse mensaxes técnicas recibidas a través de soportes telemáticos (correo electrónico, fax, etc.).	• PE.9 - Reading: True/ False + sentence completion	S	4
CA3.1 Identifícanse os rexistros utilizados para a emisión da mensaxe.	• LC.2 - Speaking: conversation	S	4
CA3.2 Expresouse con fluidez, precisión e eficacia sobre unha ampla serie de temas xerais, académicos, profesionais ou de lecer, marcando con claridade a relación entre as ideas.	• LC.3 - Speaking: conversation	S	5
CA3.4 Utilizáronse normas de protocolo en presentacións formais e informais.	• LC.4 - Speaking: conversation	S	4
CA3.5 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión.	• LC.5 - Speaking: conversation	S	4
CA3.7 Describiuse e determinouse a secuencia dun proceso de traballo da súa competencia.	• LC.6 - Speaking: conversation	S	4
CA3.9 Solicitouse a reformulación do discurso ou dunha parte del, en caso necesario.	• TO.1 - Traballo na aula	S	4
CA4.1 Redactáronse textos claros e detallados sobre unha variedade de temas relacionados coa súa especialidade, para o que se sintetizaron e se avaliaron as informacións e os argumentos procedentes de varias fontes.	• PE.10 - Writing	S	5
CA4.2 Organizouse a información con corrección, precisión, coherencia e cohesión e solicitouse ou facilitouse información xeral ou detallada.	• PE.11 - Writing	S	5
CA4.5 Aplicáronse as fórmulas establecidas e o vocabulario específico na formalización de documentos.	• PE.12 - Traballo na aula	S	4
CA4.7 Utilizáronse as fórmulas de cortesía propias do documento que se elabore.	• PE.13 - Traballo na aula	S	4

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Craterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA5.1 Definíronse os trazos máis salientables dos costumes e dos usos da comunidade onde se fale a lingua inglesa.	• PE.14 - Tralaballo na aula	N	4
CA5.3 Identificáronse os valores e as crenzas da comunidade en que se fale lingua inglesa.	• PE.15 - Tralaballo na aula	N	4
CA5.4 Identificáronse os aspectos socioprofesionais propios do sector en calquera tipo de texto.	• PE.16 - Tralaballo na aula	N	4
CA5.6 Recoñecéronse os marcadores lingüísticos da procedencia rexional.	• LC.7 - Listening	N	4
TOTAL			100

4.2.e) Contidos

Contidos
<p>Comprensión de mensaxes profesionais e cotiás. Mensaxes directas, telefónicas, radiofónicas e gravadas. Terminoloxía específica do sector. Ideas principais e secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs , locucións, expresión da condición e dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais. Outros recursos lingüísticos: acordos e desacordos, hipóteses e especulacións, opinións e consellos, persuasión e advertencia. Acentos de lingua oral.</p> <p>Comprensión de mensaxes, textos, e artigos básicos profesionais e cotiás. Soportes telemáticos: fax, correo electrónico e burofax. Terminoloxía específica do sector. False friends Ideas principais e secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs , I wish + pasado simple ou perfecto, I wish + would, If only; uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais. Relacións lóxicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidade e resultado</p> <p>Relacións temporais: anterioridade, posterioridade, simultaneidade.</p> <p>Relacións temporais: anterioridade, posterioridade, simultaneidade.</p> <p>Mensaxes orais. Rexistros utilizados na emisión de mensaxes orais. Terminoloxía específica do sector. False friends Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs , locucións, expresión da condición e dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais. Outros recursos lingüísticos: acordos e desacordos, hipóteses e especulacións, opinións e consellos, persuasión e advertencia. Fonética. Sons e fonemas vocálicos, e as súas combinacións. Sons e fonemas consonánticos, e as súas</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 cotiás. Currículo e soportes telemáticos: fax, correo electrónico e burofax. Terminoloxía específica do sector. Idea principal e ideas secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs , verbos modais, locucións, uso da voz pasiva, oracións de relativo e estilo indirecto.</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. Conclusión e/ou resumo do discurso. Uso dos signos de puntuación.</p> <p>Valoración das normas socioculturais e protocolarias nas relacións internacionais.</p> <p>Uso dos recursos formais e funcionais en situacións que requiren un comportamento socioprofesional, co fin de proxectar unha boa imaxe da empresa.</p> <p>Recoñecemento da lingua inglesa para afondar en coñecementos que resulten de interese ao longo da vida persoal e profesional.</p> <p>Uso de rexistros axeitados segundo o contexto da comunicación, o interlocutor e a intención dos interlocutores.</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	
The career ladder	<ul style="list-style-type: none"> • Apertura da unidade (material da plataforma); subir material propio do profesor • Solventar dúbidas nas titorías presenciais, webex e a través da plataforma • Proposta de tarefa sobre a unidade • Corrección das tarefas 	<ul style="list-style-type: none"> • Ler e assimilar o material subido pola profesora • Anotar cantas dúbidas teñan sobre a materia para que lle sean resoltas pola profesora nas titorías • Resolver e entregar a tarefa na plataforma 	<ul style="list-style-type: none"> • Dúbidas resoltas; tarefa resolta 	<ul style="list-style-type: none"> • Ordenador, dobre pantalla, tableta digital, web can, aplicacións informáticas, videotitoriais do profesor, apuntes en pdf 	<ul style="list-style-type: none"> • LC.1 - Traballo na aula • LC.2 - Speaking: conversation • LC.3 - Speaking: conversation • LC.4 - Speaking: conversation • LC.6 - Speaking: conversation • LC.7 - Listening • PE.1 - Listening: Sentence completion • PE.2 - Listening: Sentence completion • PE.3 - Listening: Selección de respostas • PE.4 - Listening: Selección de respostas • PE.5 - Listening: Sentence completion • PE.6 - Listening: Open questions • PE.10 - Writing • PE.11 - Writing • PE.14 - Traballo na aula 	9,0

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

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"> PE.16 - Traballo na aula TO.1 - Traballo na aula 	
A new job	<ul style="list-style-type: none"> Apertura da unidade (material da plataforma); subir material propio do profesor Solventar dúbidas nas titorías presenciais, webex e a través da plataforma Proposta de tarefa sobre a unidade Corrección das tarefas 	<ul style="list-style-type: none"> Ler e assimilar o material subido pola profesora Anotar cantas dúbidas teñan sobre a materia para que lle sean resoltas pola profesora nas titorías Resolver e entregar a tarefa na plataforma 	<ul style="list-style-type: none"> Dúbidas resoltas; tarefa resolta 	<ul style="list-style-type: none"> Ordenador, dobre pantalla, tableta digital, web can, aplicacións informáticas, videotutoriais do profesor, apuntes en pdf 	<ul style="list-style-type: none"> PE.7 - Reading: True/ False + sentence completion PE.8 - Reading: True/ False + sentence completion PE.9 - Reading: True/ False + sentence completion PE.10 - Writing PE.11 - Writing PE.12 - Traballo na aula PE.13 - Traballo na aula PE.16 - Traballo na aula 	10,0
Working together	<ul style="list-style-type: none"> Apertura da unidade (material da plataforma); subir material propio do profesor Solventar dúbidas nas titorías presenciais, webex e a través da plataforma Proposta de tarefa sobre a unidade Corrección das tarefas 	<ul style="list-style-type: none"> Ler e assimilar o material subido pola profesora Anotar cantas dúbidas teñan sobre a materia para que lle sean resoltas pola profesora nas titorías Resolver e entregar a tarefa na plataforma 	<ul style="list-style-type: none"> Dúbidas resoltas; tarefa resolta 	<ul style="list-style-type: none"> Ordenador, dobre pantalla, tableta digital, web can, aplicacións informáticas, videotutoriais do profesor, apuntes en pdf 	<ul style="list-style-type: none"> LC.1 - Traballo na aula LC.2 - Speaking: conversation LC.3 - Speaking: conversation LC.4 - Speaking: conversation LC.5 - Speaking: conversation PE.1 - Listening: Sentence completion PE.2 - Listening: Sentence completion 	10,0

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

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"> • PE.3 - Listening: Selección de respostas • PE.4 - Listening: Selección de respostas • PE.5 - Listening: Sentence completion • PE.6 - Listening: Open questions • PE.13 - Traballo na aula • PE.14 - Traballo na aula • PE.15 - Traballo na aula • PE.16 - Traballo na aula • TO.1 - Traballo na aula 	
TOTAL						29,0

4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	MARKETING RULES	40

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 por calquera medio de comunicación en lingua estándar, e interpreta con precisión o contido da mensaxe.	NO
RA2 - Interpreta información profesional contida en textos escritos complexos e analiza comprensivamente os seus contidos.	NO

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Emite mensaxes orais claras e ben estruturadas, e analiza o contido da situación, adaptándose ao rexistro lingüístico da persoa interlocutora.	NO
RA4 - Elabora documentos e informes propios do sector ou da vida académica e cotiá e relaciona os recursos lingüísticos cos seus propósitos.	NO
RA5 - Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación e describe as relacións típicas características do país da lingua inglesa.	NO

4.3.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Giving and asking for permission. 1.2 Making informal suggestions	1	The Marketing campaign	13,0
2.1 Travel arrangements. 2.2 Talking about the weather.	2	Promotion and advertising.	13,0
3.1 Train Travel language.	3	Travelling the world.	14,0
TOTAL			40

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 Identifícase a idea principal da mensaxe.	• PE.1 - Listening: Open questions	S	4
CA1.2 Recoñeceuse a finalidade de mensaxes radiofónicas e doutro material gravado ou retransmitido pronunciado en lingua estándar, e identifícase o estado de ánimo e o ton da persoa falante.	• PE.2 - Listening: Sentence completion	S	4
CA1.3 Extraeuse información de gravacións en lingua estándar relacionadas coa vida social, profesional ou académica.	• PE.3 - Listening: Selección de respostas	S	4
CA1.4 Identifícanse os puntos de vista e as actitudes da persoa falante.	• PE.4 - Listening: Selección de respostas	S	4
CA1.5 Identifícanse as ideas principais de declaracións e de mensaxes sobre temas concretos e abstractos, en lingua estándar e cun ritmo normal.	• PE.5 - Listening: Sentence completion	S	4

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Craterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.7 Extraéronse as ideas principais de conferencias, charlas e informes, e doutros xeitos de presentación académica e profesional lingüisticamente complexos.	• PE.6 - Listening: Open questions	S	4
CA1.8 Tomouse conciencia da importancia de comprender globalmente unha mensaxe, mesmo sen entender todos os seu elementos.	• LC.1 - Traballo na aula	S	4
CA2.2 Interpretouse a correspondencia relativa á súa especialidade e captouse doadamente o significado esencial.	• PE.7 - Reading: True/ False + sentence completion	S	4
CA2.4 Relacionouse o texto co ámbito do sector a que se refira.	• PE.8 - Reading: True/ False + sentence completion	S	4
CA2.6 Realizáronse traducións de textos complexos utilizando material de apoio, en caso necesario.	• PE.9 - Traballo na aula	S	4
CA2.7 Interpretáronse mensaxes técnicas recibidas a través de soportes telemáticos (correo electrónico, fax, etc.).	• PE.10 - Reading: Open questions	S	4
CA2.8 Interpretáronse instrucións extensas e complexas que estean dentro da súa especialidade.	• TO.1 - Traballo na aula	S	4
CA3.1 Identificáronse os rexistros utilizados para a emisión da mensaxe.	• LC.2 - Speaking: conversation	S	4
CA3.2 Expresouse con fluidez, precisión e eficacia sobre unha ampla serie de temas xerais, académicos, profesionais ou de lecer, marcando con claridade a relación entre as ideas.	• LC.3 - Speaking: conversation	S	4
CA3.4 Utilizáronse normas de protocolo en presentacións formais e informais.	• LC.4 - Speaking: conversation	S	4
CA3.5 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión.	• LC.5 - Speaking: conversation	S	4
CA3.6 Expresáronse e defendéronse con claridade puntos de vista e achegáronse explicacións e argumentos axeitados.	• LC.6 - Speaking: conversation	S	4
CA3.8 Argumentouse con todo detalle a elección dunha determinada opción ou dun procedemento de traballo elixido.	• LC.7 - Speaking: conversation	N	4
CA3.9 Solicitouse a reformulación do discurso ou dunha parte del, en caso necesario.	• TO.2 - Traballo na aula	N	4
CA4.1 Redactáronse textos claros e detallados sobre unha variedade de temas relacionados coa súa especialidade, para o que se sintetizaron e se avaliaron as informacións e os argumentos procedentes de varias fontes.	• PE.11 - Writing	S	4
CA4.2 Organizouse a información con corrección, precisión, coherencia e cohesión e solicitouse ou facilitouse información xeral ou detallada.	• PE.12 - Writing	N	4
CA4.5 Aplicáronse as fórmulas establecidas e o vocabulario específico na formalización de documentos.	• PE.13 - Writing	S	4
CA4.6 Resumíronse artigos, manuais de instrucións e outros documentos escritos, e utilizouse un vocabulario amplo para evitar a repetición frecuente.	• PE.14 - Writing	S	4

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA4.7 Utilizáronse as fórmulas de cortesía propias do documento que se elabore.	<ul style="list-style-type: none"> PE.15 - Writing 	S	4
CA5.6 Recoñecéronse os marcadores lingüísticos da procedencia rexional.	<ul style="list-style-type: none"> LC.8 - Listening 	N	4
TOTAL			100

4.3.e) Contidos

Contidos
<p>Comprensión de mensaxes profesionais e cotiás. Mensaxes directas, telefónicas, radiofónicas e gravadas. Terminoloxía específica do sector. Ideas principais e secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs , locucións, expresión da condición e dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais. Outros recursos lingüísticos: acordos e desacordos, hipóteses e especulacións, opinións e consellos, persuasión e advertencia. Acentos de lingua oral.</p> <p>Comprensión de mensaxes, textos, e artigos básicos profesionais e cotiás. Soportes telemáticos: fax, correo electrónico e burofax. Terminoloxía específica do sector. False friends Ideas principais e secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs , I wish + pasado simple ou perfecto, I wish + would, If only; uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais. Relacións lóxicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidade e resultado</p> <p>Relacións temporais: anterioridade, posterioridade, simultaneidade.</p> <p>Relacións temporais: anterioridade, posterioridade, simultaneidade.</p> <p>Mensaxes orais. Rexistros utilizados na emisión de mensaxes orais. Terminoloxía específica do sector. False friends Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs , locucións, expresión da condición e dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais. Outros recursos lingüísticos: acordos e desacordos, hipóteses e especulacións, opinións e consellos, persuasión e advertencia. Fonética. Sons e fonemas vocálicos, e as súas combinacións. Sons e fonemas consonánticos, e as súas</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 cotiás. Currículo e soportes telemáticos: fax, correo electrónico e burofax. Terminoloxía específica do sector. Idea principal e ideas secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs , verbos modais, locucións, uso da voz pasiva, oracións de relativo e estilo indirecto.</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. Conclusión e/ou resumo do discurso. Uso dos signos de puntuación.</p> <p>Valoración das normas socioculturais e protocolarias nas relacións internacionais.</p> <p>Uso dos recursos formais e funcionais en situacións que requiren un comportamento socioprofesional, co fin de proxectar unha boa imaxe da empresa.</p> <p>Recoñecemento da lingua inglesa para afondar en coñecementos que resulten de interese ao longo da vida persoal e profesional.</p> <p>Uso de rexistros axeitados segundo o contexto da comunicación, o interlocutor e a intención dos interlocutores.</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	
The Marketing campaign	<ul style="list-style-type: none"> • Apertura da unidade (material da plataforma); subir material propio do profesor • Solventar dúbidas nas titorías presenciais, webex e a través da plataforma • Proposta de tarefa sobre a unidade • Corrección das tarefas 	<ul style="list-style-type: none"> • Ler e assimilar o material subido pola profesora • Anotar cantas dúbidas teñan sobre a materia para que lle sean resoltas pola profesora nas titorías • Resolver e entregar a tarefa na plataforma 	<ul style="list-style-type: none"> • Dúbidas resoltas; tarefa resolta 	<ul style="list-style-type: none"> • Ordenador, dobre pantalla, tableta digital, web can, aplicacións informáticas, videotitoriais do profesor, apuntes en pdf 	<ul style="list-style-type: none"> • LC.1 - Traballo na aula • LC.2 - Speaking: conversation • LC.3 - Speaking: conversation • LC.4 - Speaking: conversation • LC.6 - Speaking: conversation • LC.7 - Speaking: conversation • PE.1 - Listening: Open questions • PE.4 - Listening: Selección de respostas • PE.5 - Listening: Sentence completion • PE.9 - Traballo na aula • PE.10 - Reading: Open questions • PE.14 - Writing • PE.15 - Writing • TO.1 - Traballo na aula 	13,0
Promotion and advertising.	<ul style="list-style-type: none"> • Apertura da unidade (material da plataforma); subir material propio do 	<ul style="list-style-type: none"> • Ler e assimilar o material subido pola profesora 	<ul style="list-style-type: none"> • Dúbidas resoltas; tarefa resolta 	<ul style="list-style-type: none"> • Ordenador, dobre pantalla, tableta digital, web can, aplicacións informáticas, videotitoriais do profesor, 	<ul style="list-style-type: none"> • LC.1 - Traballo na aula 	13,0

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

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	
	profesor <ul style="list-style-type: none"> • Solventar dúbidas nas titorías presenciais, webex e a través da plataforma • Proposta de tarefa sobre a unidade • Corrección das tarefas 	<ul style="list-style-type: none"> • Anotar cantas dúbidas teñan sobre a materia para que lle sean resoltas pola profesora nas titorías • Resolver e entregar a tarefa na plataforma 		apuntes en pdf	<ul style="list-style-type: none"> • LC.2 - Speaking: conversation • LC.3 - Speaking: conversation • LC.8 - Listening • PE.1 - Listening: Open questions • PE.4 - Listening: Selección de respostas • PE.5 - Listening: Sentence completion • PE.7 - Reading: True/ False + sentence completion • PE.8 - Reading: True/ False + sentence completion • PE.9 - Traballo na aula • PE.10 - Reading: Open questions • PE.11 - Writing • PE.12 - Writing • PE.14 - Writing • PE.15 - Writing • TO.1 - Traballo na aula • TO.2 - Traballo na aula 	
Travelling the world.	<ul style="list-style-type: none"> • Apertura da unidade (material da plataforma); 	<ul style="list-style-type: none"> • Ler e assimilar o material subido pola profesora 	<ul style="list-style-type: none"> • Dúbidas resoltas; tarefa resolta 	<ul style="list-style-type: none"> • Ordenador, dobre pantalla, tableta digital, web can, aplicacións 	<ul style="list-style-type: none"> • LC.3 - Speaking: conversation 	14,0

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

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	
	subir material propio do profesor • Solventar dúbidas nas titorías presenciais, webex e a través da plataforma • Proposta de tarefa sobre a unidade • Corrección das tarefas	• Anotar cantas dúbidas teñan sobre a materia para que lle sean resoltas pola profesora nas titorías • Resolver e entregar a tarefa na plataforma		informática, videotitoriais do profesor, apuntes en pdf	• LC.5 - Speaking: conversation • PE.2 - Listening: Sentence completion • PE.3 - Listening: Selección de respostas • PE.4 - Listening: Selección de respostas • PE.6 - Listening: Open questions • PE.8 - Reading: True/ False + sentence completion • PE.9 - Traballo na aula • PE.13 - Writing	
TOTAL						40,0

4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	MONEY MATTERS	19

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 por calquera medio de comunicación en lingua estándar, e interpreta con precisión o contido da mensaxe.	NO
RA2 - Interpreta información profesional contida en textos escritos complexos e analiza comprensivamente os seus contidos.	NO
RA3 - Emite mensaxes orais claras e ben estruturadas, e analiza o contido da situación, adaptándose ao rexistro lingüístico da persoa interlocutora.	NO
RA4 - Elabora documentos e informes propios do sector ou da vida académica e cotiá e relaciona os recursos lingüísticos cos seus propósitos.	NO

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA5 - Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación e describe as relacións típicas características do país da lingua inglesa.	NO

4.4.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Comparing and contrasting.	1	how to sell yourself.	6,0
2.1 Expressing your opinion.	2	cash flow problems.	6,0
3.1 Making offers	3	let's make business.	7,0
TOTAL			19

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 Identifícase a idea principal da mensaxe.	• PE.1 - Listening: Open questions	S	4
CA1.2 Recoñeceuse a finalidade de mensaxes radiofónicas e doutro material gravado ou retransmitido pronunciado en lingua estándar, e identifícase o estado de ánimo e o ton da persoa falante.	• PE.2 - Listening: Sentence completion	S	4
CA1.3 Extraeuse información de gravacións en lingua estándar relacionadas coa vida social, profesional ou académica.	• PE.3 - Listening: Selección de respostas	S	4
CA1.4 Identifícanse os puntos de vista e as actitudes da persoa falante.	• PE.4 - Listening: Selección de respostas	S	4
CA1.5 Identifícanse as ideas principais de declaracións e de mensaxes sobre temas concretos e abstractos, en lingua estándar e cun ritmo normal.	• PE.5 - Listening: Sentence completion	S	4
CA1.7 Extraéronse as ideas principais de conferencias, charlas e informes, e doutros xeitos de presentación académica e profesional lingüisticamente complexos.	• PE.6 - Listening: Sentence completion	S	4
CA1.8 Tomouse conciencia da importancia de comprender globalmente unha mensaxe, mesmo sen entender todos os seu elementos.	• LC.1 - Traballo na aula	S	4
CA2.4 Relacionouse o texto co ámbito do sector a que se refira.	• PE.7 - Reading: True/ False + sentence completion	S	4

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA2.6 Realizáronse traducións de textos complexos utilizando material de apoio, en caso necesario.	• PE.8 - Traballo na aula	S	4
CA2.8 Interpretáronse instrucións extensas e complexas que estean dentro da súa especialidade.	• TO.1 - Traballo na aula	S	4
CA3.1 Identificáronse os rexistros utilizados para a emisión da mensaxe.	• LC.2 - Speaking: conversation	S	4
CA3.2 Expresouse con fluidez, precisión e eficacia sobre unha ampla serie de temas xerais, académicos, profesionais ou de lecer, marcando con claridade a relación entre as ideas.	• LC.3 - Speaking: conversation	S	4
CA3.4 Utilizáronse normas de protocolo en presentacións formais e informais.	• LC.4 - Speaking: conversation	S	4
CA3.5 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión.	• LC.5 - Speaking: conversation	S	4
CA3.6 Expresáronse e defendéronse con claridade puntos de vista e achegáronse explicacións e argumentos axeitados.	• LC.6 - Speaking: conversation	S	4
CA3.8 Argumentouse con todo detalle a elección dunha determinada opción ou dun procedemento de traballo elixido.	• LC.7 - Speaking: conversation	N	4
CA3.9 Solicitouse a reformulación do discurso ou dunha parte del, en caso necesario.	• TO.2 - Traballo na aula	N	4
CA4.1 Redactáronse textos claros e detallados sobre unha variedade de temas relacionados coa súa especialidade, para o que se sintetizaron e se avaliaron as informacións e os argumentos procedentes de varias fontes.	• PE.9 - Writing	S	4
CA4.2 Organizouse a información con corrección, precisión, coherencia e cohesión e solicitouse ou facilitouse información xeral ou detallada.	• PE.10 - Writing	N	4
CA4.3 Redactáronse informes onde se salienten os aspectos significativos e se ofrezan detalles relevantes que sirvan de apoio.	• PE.11 - Writing	S	4
CA4.4 Formalizouse documentación específica do seu campo profesional.	• PE.12 - Traballo na aula	S	4
CA4.5 Aplicáronse as fórmulas establecidas e o vocabulario específico na formalización de documentos.	• PE.13 - Writing	S	4
CA4.7 Utilizáronse as fórmulas de cortesía propias do documento que se elabore.	• TO.3 - Traballo na aula	S	4
CA5.4 Identificáronse os aspectos socioprofesionais propios do sector en calquera tipo de texto.	• PE.14 - Multiple choice	N	4
CA5.6 Recoñecéronse os marcadores lingüísticos da procedencia rexional.	• TO.4 - Traballo na aula	N	4
TOTAL			100

4.4.e) Contidos

Contidos
<p>Comprensión de mensaxes profesionais e cotiás. Mensaxes directas, telefónicas, radiofónicas e gravadas. Terminoloxía específica do sector. Ideas principais e secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs , locucións, expresión da condición e dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais. Outros recursos lingüísticos: acordos e desacordos, hipóteses e especulacións, opinións e consellos, persuasión e advertencia. Acentos de lingua oral.</p> <p>Comprensión de mensaxes, textos, e artigos básicos profesionais e cotiás. Soportes telemáticos: fax, correo electrónico e burofax. Terminoloxía específica do sector. False friends Ideas principais e secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs , I wish + pasado simple ou perfecto, I wish + would, If only; uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais. Relacións lóxicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidade e resultado</p> <p>Relacións temporais: anterioridade, posterioridade, simultaneidade.</p> <p>Relacións temporais: anterioridade, posterioridade, simultaneidade.</p> <p>Mensaxes orais. Rexistros utilizados na emisión de mensaxes orais. Terminoloxía específica do sector. False friends Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs , locucións, expresión da condición e dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais. Outros recursos lingüísticos: acordos e desacordos, hipóteses e especulacións, opinións e consellos, persuasión e advertencia. Fonética. Sons e fonemas vocálicos, e as súas combinacións. Sons e fonemas consonánticos, e as súas</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 cotiás. Currículo e soportes telemáticos: fax, correo electrónico e burofax. Terminoloxía específica do sector. Idea principal e ideas secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs , verbos modais, locucións, uso da voz pasiva, oracións de relativo e estilo indirecto.</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. Conclusión e/ou resumo do discurso. Uso dos signos de puntuación.</p> <p>Valoración das normas socioculturais e protocolarias nas relacións internacionais.</p> <p>Uso dos recursos formais e funcionais en situacións que requiren un comportamento socioprofesional, co fin de proxectar unha boa imaxe da empresa.</p> <p>Recoñecemento da lingua inglesa para afondar en coñecementos que resulten de interese ao longo da vida persoal e profesional.</p> <p>Uso de rexistros axeitados segundo o contexto da comunicación, o interlocutor e a intención dos interlocutores.</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)
	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
how to sell yourself.	<ul style="list-style-type: none"> Apertura da unidade (material da plataforma); subir material propio do profesor 	<ul style="list-style-type: none"> Ler e assimilar o material subido pola profesora Anotar cantas dúbidas teñan sobre a materia para que lle 	<ul style="list-style-type: none"> Dúbidas resoltas; tarefa resolta 	<ul style="list-style-type: none"> Ordenador, dobre pantalla, tableta digital, web can, aplicacións informáticas, videotitoriais do profesor, apuntes en pdf 	<ul style="list-style-type: none"> LC.1 - Traballo na aula LC.2 - Speaking: conversation 	6,0

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

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"> Solventar dúbidas nas titorías presenciais, webex e a través da plataforma Proposta de tarefa sobre a unidade Corrección das tarefas 	sean resoltas pola profesora nas titorías <ul style="list-style-type: none"> Resolver e entregar a tarefa na plataforma 			<ul style="list-style-type: none"> LC.3 - Speaking: conversation LC.4 - Speaking: conversation LC.5 - Speaking: conversation LC.7 - Speaking: conversation PE.1 - Listening: Open questions PE.2 - Listening: Sentence completion PE.4 - Listening: Selección de respostas PE.5 - Listening: Sentence completion PE.6 - Listening: Sentence completion PE.8 - Traballo na aula TO.1 - Traballo na aula 	
cash flow problems.	<ul style="list-style-type: none"> Apertura da unidade (material da plataforma); subir material propio do profesor Solventar dúbidas nas titorías presenciais, webex e a través da plataforma Proposta de tarefa sobre a unidade Corrección das tarefas 	<ul style="list-style-type: none"> Ler e assimilar o material subido pola profesora Anotar cantas dúbidas teñan sobre a materia para que lle sean resoltas pola profesora nas titorías Resolver e entregar a tarefa na plataforma 	<ul style="list-style-type: none"> Dúbidas resoltas; tarefa resolta 	<ul style="list-style-type: none"> Ordenador, dobre pantalla, tableta digital, web can, aplicacións informáticas, videotitoriais do profesor, apuntes en pdf 	<ul style="list-style-type: none"> LC.1 - Traballo na aula LC.2 - Speaking: conversation LC.3 - Speaking: conversation LC.4 - Speaking: conversation LC.6 - Speaking: conversation PE.4 - Listening: Selección de respostas 	6,0

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

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"> • PE.9 - Writing • PE.10 - Writing • PE.11 - Writing • PE.13 - Writing • TO.3 - Traballo na aula 	
let's make business.	<ul style="list-style-type: none"> • Apertura da unidade (material da plataforma); subir material propio do profesor • Solventar dúbidas nas titorías presenciais, webex e a través da plataforma • Proposta de tarefa sobre a unidade • Corrección das tarefas 	<ul style="list-style-type: none"> • Ler e assimilar o material subido pola profesora • Anotar cantas dúbidas teñan sobre a materia para que lle sean resoltas pola profesora nas titorías • Resolver e entregar a tarefa na plataforma 	<ul style="list-style-type: none"> • Dúbidas resoltas; tarefa resolta 	<ul style="list-style-type: none"> • Ordenador, dobre pantalla, tableta digital, web can, aplicacións informáticas, videotutoriais do profesor, apuntes en pdf 	<ul style="list-style-type: none"> • LC.1 - Traballo na aula • LC.2 - Speaking: conversation • LC.4 - Speaking: conversation • LC.5 - Speaking: conversation • PE.2 - Listening: Sentence completion • PE.3 - Listening: Selección de respostas • PE.4 - Listening: Selección de respostas • PE.5 - Listening: Sentence completion • PE.7 - Reading: True/ False + sentence completion • PE.12 - Traballo na aula • PE.13 - Writing • PE.14 - Multiple choice 	7,0

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

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"> • TO.2 - Traballo na aula • TO.3 - Traballo na aula • TO.4 - Traballo na aula 	
TOTAL						19,0

4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	PROBLEMS AND OPPORTUNITIES	23

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 por calquera medio de comunicación en lingua estándar, e interpreta con precisión o contido da mensaxe.	NO
RA2 - Interpreta información profesional contida en textos escritos complexos e analiza comprensivamente os seus contidos.	NO
RA3 - Emite mensaxes orais claras e ben estruturadas, e analiza o contido da situación, adaptándose ao rexistro lingüístico da persoa interlocutora.	NO
RA4 - Elabora documentos e informes propios do sector ou da vida académica e cotiá e relaciona os recursos lingüísticos cos seus propósitos.	NO
RA5 - Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación e describe as relacións típicas características do país da lingua inglesa.	NO

4.5.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Incoterms. 1.2 Countable and uncountable nouns.	1	Talking business.	7,0

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
2.1 Writing letters of complaint.	2	When problems arise.	8,0
3.1 Giving your opinion.	3	Choosing a location.	8,0
TOTAL			23

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 Identifícase a idea principal da mensaxe.	• PE.1 - Listening: Selección de respostas	S	4
CA1.2 Recoñécese a finalidade de mensaxes radiofónicas e doutro material gravado ou retransmitido pronunciado en lingua estándar, e identifícase o estado de ánimo e o ton da persoa falante.	• PE.2 - Listening: Selección de respostas	S	4
CA1.3 Extraeuse información de gravacións en lingua estándar relacionadas coa vida social, profesional ou académica.	• PE.3 - Listening: Selección de respostas	S	4
CA1.4 Identifícanse os puntos de vista e as actitudes da persoa falante.	• PE.4 - Listening: Selección de respostas	S	4
CA1.5 Identifícanse as ideas principais de declaracións e de mensaxes sobre temas concretos e abstractos, en lingua estándar e cun ritmo normal.	• PE.5	S	4
CA1.7 Extraéronse as ideas principais de conferencias, charlas e informes, e doutros xeitos de presentación académica e profesional lingüisticamente complexos.	• PE.6	S	4
CA1.8 Tomouse conciencia da importancia de comprender globalmente unha mensaxe, mesmo sen entender todos os seus elementos.	• TO.1 - Traballo na aula	S	4
CA2.2 Interpretouse a correspondencia relativa á súa especialidade e captouse doadamente o significado esencial.	• PE.7	S	4
CA2.4 Relacionouse o texto co ámbito do sector a que se refira.	• PE.8	S	4
CA2.5 Identifícase con rapidez o contido e a importancia de noticias, artigos e informes sobre unha ampla serie de temas profesionais, e decidiuse sobre a oportunidade dunha análise máis fonda.	• PE.9	N	4
CA2.7 Interpretáronse mensaxes técnicas recibidas a través de soportes telemáticos (correo electrónico, fax, etc.).	• PE.10 - Reading: Open questions	S	4
CA3.1 Identifícanse os rexistros utilizados para a emisión da mensaxe.	• LC.1 - Speaking conversation	S	4

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Cráterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA3.2 Expresouse con fluidez, precisión e eficacia sobre unha ampla serie de temas xerais, académicos, profesionais ou de lecer, marcando con claridade a relación entre as ideas.	• LC.2 - Speaking conversation	S	4
CA3.3 espontaneamente e adoptouse un nivel de formalidade adecuado ás circunstancias.	• LC.3 - Speaking conversation	S	4
CA3.4 Utilizáronse normas de protocolo en presentacións formais e informais.	• LC.4 - Speaking conversation	S	4
CA3.5 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión.	• LC.5 - Speaking conversation	S	4
CA3.6 Expresáronse e defendéronse con claridade puntos de vista e achegáronse explicacións e argumentos axeitados.	• LC.6 - Speaking conversation	S	4
CA3.8 Argumentouse con todo detalle a elección dunha determinada opción ou dun procedemento de traballo elixido.	• LC.7 - Speaking conversation	N	4
CA4.1 Redactáronse textos claros e detallados sobre unha variedade de temas relacionados coa súa especialidade, para o que se sintetizaron e se avaliaron as informacións e os argumentos procedentes de varias fontes.	• PE.11 - Writing	S	5
CA4.2 Organizouse a información con corrección, precisión, coherencia e cohesión e solicitouse ou facilitouse información xeral ou detallada.	• PE.12 - Writing	N	5
CA4.5 Aplicáronse as fórmulas establecidas e o vocabulario específico na formalización de documentos.	• PE.13 - Writing	S	5
CA4.7 Utilizáronse as fórmulas de cortesía propias do documento que se elabore.	• PE.14 - Writing	S	5
CA5.4 Identificáronse os aspectos socioprofesionais propios do sector en calquera tipo de texto.	• PE.15 - Traballo na aula	N	4
CA5.6 Recoñecéronse os marcadores lingüísticos da procedencia rexional.	• TO.2 - Traballo na aula	N	4
TOTAL			100

4.5.e) Contidos

Contidos
<p>Comprensión de mensaxes profesionais e cotiás. Mensaxes directas, telefónicas, radiofónicas e gravadas. Terminoloxía específica do sector. Ideas principais e secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs , locucións, expresión da condición e dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais. Outros recursos lingüísticos: acordos e desacordos, hipóteses e especulacións, opinións e consellos, persuasión e advertencia. Acentos de lingua oral.</p> <p>Comprensión de mensaxes, textos, e artigos básicos profesionais e cotiás. Soportes telemáticos: fax, correo electrónico e burofax. Terminoloxía específica do sector. False friends Ideas principais e secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs , I wish + pasado simple ou perfecto, I wish + would, If only; uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais. Relacións lóxicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidade e resultado</p> <p>Relacións temporais: anterioridade, posterioridade, simultaneidade.</p> <p>Relacións temporais: anterioridade, posterioridade, simultaneidade.</p>

Contidos
<p>Mensaxes orais. Rexistros utilizados na emisión de mensaxes orais. Terminoloxía específica do sector. False friends Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs , locucións, expresión da condición e dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais. Outros recursos lingüísticos: acordos e desacordos, hipóteses e especulacións, opinións e consellos, persuasión e advertencia. Fonética. Sons e fonemas vocálicos, e as súas combinacións. Sons e fonemas consonánticos, e as súas</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 e burofax. Terminoloxía específica do sector. Idea principal e ideas secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs , verbos modais, locucións, uso da voz pasiva, oracións de relativo e estilo indirecto.</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. Conclusión e/ou resumo do discurso. Uso dos signos de puntuación.</p> <p>Valoración das normas socioculturais e protocolarias nas relacións internacionais.</p> <p>Uso dos recursos formais e funcionais en situacións que requiren un comportamento socioprofesional, co fin de proxectar unha boa imaxe da empresa.</p> <p>Recoñecemento da lingua inglesa para afondar en coñecementos que resulten de interese ao longo da vida persoal e profesional.</p> <p>Uso de rexistros axeitados segundo o contexto da comunicación, o interlocutor e a intención dos interlocutores.</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	
Talking business.	<ul style="list-style-type: none"> • Apertura da unidade (material da plataforma); subir material propio do profesor • Solventar dúbidas nas titorías presenciais, webex e a través da plataforma • Proposta de tarefa sobre a unidade • Corrección das tarefas 	<ul style="list-style-type: none"> • Ler e assimilar o material subido pola profesora • Anotar cantas dúbidas teñan sobre a materia para que lle sean resoltas pola profesora nas titorías • Resolver e entregar a tarefa na plataforma 	<ul style="list-style-type: none"> • Dúbidas resoltas; tarefa resolta 	<ul style="list-style-type: none"> • Ordenador, dobre pantalla, tableta digital, web can, aplicacións informáticas, videotitorías do profesor, apuntes en pdf 	<ul style="list-style-type: none"> • LC.4 - Speaking conversation • LC.5 - Speaking conversation • PE.1 - Listening: Selección de respostas • PE.2 - Listening: Selección de respostas • PE.3 - Listening: Selección de respostas • PE.4 - Listening: Selección de respostas 	7,0

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

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"> • PE.5 • PE.6 • PE.8 • PE.10 - Reading: Open questions • PE.13 - Writing • TO.1 - Traballo na aula 	
When problems arise.	<ul style="list-style-type: none"> • Apertura da unidade (material da plataforma); subir material propio do profesor • Solventar dúbidas nas titorías presenciais, webex e a través da plataforma • Proposta de tarefa sobre a unidade • Corrección das tarefas 	<ul style="list-style-type: none"> • Ler e assimilar o material subido pola profesora • Anotar cantas dúbidas teñan sobre a materia para que lle sean resoltas pola profesora nas titorías • Resolver e entregar a tarefa na plataforma 	<ul style="list-style-type: none"> • Dúbidas resoltas; tarefa resolta 	<ul style="list-style-type: none"> • Ordenador, dobre pantalla, tableta digital, web can, aplicacións informáticas, videotutoriais do profesor, apuntes en pdf 	<ul style="list-style-type: none"> • LC.1 - Speaking conversation • LC.2 - Speaking conversation • LC.3 - Speaking conversation • LC.4 - Speaking conversation • PE.7 • PE.11 - Writing • PE.12 - Writing • PE.13 - Writing • PE.14 - Writing • PE.15 - Traballo na aula 	8,0
Choosing a location.	<ul style="list-style-type: none"> • Apertura da unidade (material da plataforma); 	<ul style="list-style-type: none"> • Ler e assimilar o material subido pola profesora 	<ul style="list-style-type: none"> • Dúbidas resoltas; tarefa resolta 	<ul style="list-style-type: none"> • Ordenador, dobre pantalla, tableta digital, web can, aplicacións 	<ul style="list-style-type: none"> • LC.4 - Speaking conversation 	8,0

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

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	
	subir material propio do profesor • Solventar dúbidas nas titorías presenciais, webex e a través da plataforma • Proposta de tarefa sobre a unidade • Corrección das tarefas	• Anotar cantas dúbidas teñan sobre a materia para que lle sean resoltas pola profesora nas titorías • Resolver e entregar a tarefa na plataforma		informática, videotitoriais do profesor, apuntes en pdf	• LC.6 - Speaking conversation • LC.7 - Speaking conversation • PE.4 - Listening: Selección de respostas • PE.5 • PE.8 • PE.9 • TO.1 - Traballo na aula • TO.2 - Traballo na aula	
TOTAL						23,0

4.6.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
6	A WIN-WIN GAME	24

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 por calquera medio de comunicación en lingua estándar, e interpreta con precisión o contido da mensaxe.	SI
RA2 - Interpreta información profesional contida en textos escritos complexos e analiza comprensivamente os seus contidos.	NO
RA3 - Emite mensaxes orais claras e ben estruturadas, e analiza o contido da situación, adaptándose ao rexistro lingüístico da persoa interlocutora.	NO
RA4 - Elabora documentos e informes propios do sector ou da vida académica e cotiá e relaciona os recursos lingüísticos cos seus propósitos.	NO

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA5 - Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación e describe as relacións típicas características do país da lingua inglesa.	NO

4.6.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Expressing your point of view.	1	On Sale.	8,0
2.1 Making suggestions.	2	It's a deal.	8,0
3.1 Writing meeting agendas	3	The art of effective negotiation.	8,0
TOTAL			24

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 Identifícase a idea principal da mensaxe.	• PE.1 - Listening: Selección de respostas	S	4
CA1.2 Recoñécese a finalidade de mensaxes radiofónicas e doutro material gravado ou retransmitido pronunciado en lingua estándar, e identifícase o estado de ánimo e o ton da persoa falante.	• PE.2 - Listening: Selección de respostas	S	4
CA1.3 Extraeuse información de gravacións en lingua estándar relacionadas coa vida social, profesional ou académica.	• PE.3 - Listening: Selección de respostas	S	4
CA1.4 Identifícanse os puntos de vista e as actitudes da persoa falante.	• PE.4 - Listening: Selección de respostas	S	4
CA1.5 Identifícanse as ideas principais de declaracións e de mensaxes sobre temas concretos e abstractos, en lingua estándar e cun ritmo normal.	• PE.5 - Listening: Selección de respostas	S	4
CA1.6 Comprendeuse con todo detalle o que se di en lingua estándar, mesmo nun ambiente con ruído de fondo.	• PE.6 - Listening: Selección de respostas	N	2
CA1.7 Extraéronse as ideas principais de conferencias, charlas e informes, e doutros xeitos de presentación académica e profesional lingüisticamente complexos.	• PE.7 - Traballo na aula	S	4
CA1.8 Tomouse conciencia da importancia de comprender globalmente unha mensaxe, mesmo sen entender todos os seu elementos.	• LC.1 - Traballo na aula	N	2

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Cráterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA2.1 Léronse cun alto grao de independencia textos de diverso tipo, adaptando o estilo e a velocidade da lectura ás finalidades, e utilizáronse fontes de referencia acaídas de xeito selectivo.	• PE.8 - Reading: True/ False + Sentence Completion	S	4
CA2.2 Interpretouse a correspondencia relativa á súa especialidade e captouse doadamente o significado esencial.	• PE.9 - Reading: Open questions	S	4
CA2.3 Interpretáronse con todo detalle textos extensos e de relativa complexidade relacionados ou non coa súa especialidade, con posibilidade de volver ler as seccións difíciles.	• PE.10 - Reading: Open questions	N	2
CA2.4 Relacionouse o texto co ámbito do sector a que se refira.	• PE.11 - Reading: True/ False + Sentence Completion	S	4
CA2.5 Identificouse con rapidez o contido e a importancia de noticias, artigos e informes sobre unha ampla serie de temas profesionais, e decidiuse sobre a oportunidade dunha análise máis fonda.	• PE.12 - Speaking conversation	N	2
CA2.7 Interpretáronse mensaxes técnicas recibidas a través de soportes telemáticos (correo electrónico, fax, etc.).	• PE.13 - Reading: Open questions	S	4
CA3.1 Identificáronse os rexistros utilizados para a emisión da mensaxe.	• LC.2 - Speaking conversation	S	4
CA3.2 Expresouse con fluidez, precisión e eficacia sobre unha ampla serie de temas xerais, académicos, profesionais ou de lecer, marcando con claridade a relación entre as ideas.	• LC.3 - Speaking conversation	S	4
CA3.3 espontaneamente e adoptouse un nivel de formalidade adecuado ás circunstancias.	• LC.4 - Speaking conversation	S	4
CA3.4 Utilizáronse normas de protocolo en presentacións formais e informais.	• LC.5 - Speaking conversation	S	4
CA3.5 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión.	• LC.6 - Writing	S	4
CA3.6 Expresáronse e defendéronse con claridade puntos de vista e achegáronse explicacións e argumentos axeitados.	• LC.7 - Speaking conversation	S	4
CA3.8 Argumentouse con todo detalle a elección dunha determinada opción ou dun procedemento de traballo elixido.	• LC.8 - Speaking conversation	N	2
CA4.1 Redactáronse textos claros e detallados sobre unha variedade de temas relacionados coa súa especialidade, para o que se sintetizaron e se avaliaron as informacións e os argumentos procedentes de varias fontes.	• PE.14 - Writing	S	4
CA4.2 Organizouse a información con corrección, precisión, coherencia e cohesión e solicitouse ou facilitouse información xeral ou detallada.	• PE.15 - Writing	S	4
CA4.3 Redactáronse informes onde se salienten os aspectos significativos e se ofrezan detalles relevantes que sirvan de apoio.	• PE.16 - Writing	N	2
CA4.4 Formalizouse documentación específica do seu campo profesional.	• PE.17 - Writing	S	4
CA4.5 Aplicáronse as fórmulas establecidas e o vocabulario específico na formalización de documentos.	• PE.18 - Writing	S	4

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Craterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA4.7 Utilizáronse as fórmulas de cortesía propias do documento que se elabore.	<ul style="list-style-type: none"> TO.1 - Writing 	S	4
CA5.4 Identificáronse os aspectos socioprofesionais propios do sector en calquera tipo de texto.	<ul style="list-style-type: none"> TO.2 - Traballo na aula 	N	2
CA5.6 Recoñecéronse os marcadores lingüísticos da procedencia rexional.	<ul style="list-style-type: none"> TO.3 - Traballo na aula 	N	2
TOTAL			100

4.6.e) Contidos

Contidos
<p>Comprensión de mensaxes profesionais e cotiás. Mensaxes directas, telefónicas, radiofónicas e gravadas. Terminoloxía específica do sector. Ideas principais e secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs , locucións, expresión da condición e dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais. Outros recursos lingüísticos: acordos e desacordos, hipóteses e especulacións, opinións e consellos, persuasión e advertencia. Acentos de lingua oral.</p> <p>Comprensión de mensaxes, textos, e artigos básicos profesionais e cotiáns. Soportes telemáticos: fax, correo electrónico e burofax. Terminoloxía específica do sector. False friends Ideas principais e secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs , I wish + pasado simple ou perfecto, I wish + would, If only; uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais. Relacións lóxicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidade e resultado</p> <p>Relacións temporais: anterioridade, posterioridade, simultaneidade.</p> <p>Relacións temporais: anterioridade, posterioridade, simultaneidade.</p> <p>Mensaxes orais. Rexistros utilizados na emisión de mensaxes orais. Terminoloxía específica do sector. False friends Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs , locucións, expresión da condición e dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais. Outros recursos lingüísticos: acordos e desacordos, hipóteses e especulacións, opinións e consellos, persuasión e advertencia. Fonética. Sons e fonemas vocálicos, e as súas combinacións. Sons e fonemas consonánticos, e as súas</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 e burofax. Terminoloxía específica do sector. Idea principal e ideas secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs , verbos modais, locucións, uso da voz pasiva, oracións de relativo e estilo indirecto.</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. Conclusión e/ou resumo do discurso. Uso dos signos de puntuación.</p> <p>Valoración das normas socioculturais e protocolarias nas relacións internacionais.</p> <p>Uso dos recursos formais e funcionais en situacións que requiren un comportamento socioprofesional, co fin de proxectar unha boa imaxe da empresa.</p> <p>Recoñecemento da lingua inglesa para afondar en coñecementos que resulten de interese ao longo da vida persoal e profesional.</p> <p>Uso de rexistros axeitados segundo o contexto da comunicación, o interlocutor e a intención dos interlocutores.</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)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
On Sale.	<ul style="list-style-type: none"> • Apertura da unidade (material da plataforma); subir material propio do profesor • Solventar dúbidas nas titorías presenciais, webex e a través da plataforma • Proposta de tarefa sobre a unidade • Corrección das tarefas 	<ul style="list-style-type: none"> • Ler e assimilar o material subido pola profesora • Anotar cantas dúbidas teñan sobre a materia para que lle sean resoltas pola profesora nas titorías • Resolver e entregar a tarefa na plataforma 	<ul style="list-style-type: none"> • Dúbidas resoltas; tarefa resolta 	<ul style="list-style-type: none"> • Ordenador, dobre pantalla, tableta digital, web can, aplicacións informáticas, videotutoriais do profesor, apuntes en pdf 	<ul style="list-style-type: none"> • LC.3 - Speaking conversation • LC.7 - Speaking conversation • PE.3 - Listening: Selección de respostas • PE.4 - Listening: Selección de respostas • PE.5 - Listening: Selección de respostas • PE.8 - Reading: True/ False + Sentence Completion • PE.12 - Speaking conversation • PE.13 - Reading: Open questions • PE.15 - Writing • PE.18 - Writing • TO.2 - Traballo na aula 	8,0
It's a deal.	<ul style="list-style-type: none"> • Apertura da unidade (material da plataforma); subir material propio do profesor • Solventar dúbidas nas titorías presenciais, webex e a través da plataforma 	<ul style="list-style-type: none"> • Ler e assimilar o material subido pola profesora • Anotar cantas dúbidas teñan sobre a materia para que lle sean resoltas pola profesora nas titorías • Resolver e entregar a tarefa na plataforma 	<ul style="list-style-type: none"> • Dúbidas resoltas; tarefa resolta 	<ul style="list-style-type: none"> • Ordenador, dobre pantalla, tableta digital, web can, aplicacións informáticas, videotutoriais do profesor, apuntes en pdf 	<ul style="list-style-type: none"> • LC.1 - Traballo na aula • LC.2 - Speaking conversation • LC.4 - Speaking conversation • LC.8 - Speaking conversation 	8,0

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

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"> Proposta de tarefa sobre a unidade Corrección das tarefas 				<ul style="list-style-type: none"> PE.5 - Listening: Selección de respostas PE.11 - Reading: True/ False + Sentence Completion PE.14 - Writing PE.17 - Writing TO.1 - Writing 	
The art of effective negotiation.	<ul style="list-style-type: none"> Apertura da unidade (material da plataforma); subir material propio do profesor Solventar dúbidas nas titorías presenciais, webex e a través da plataforma Proposta de tarefa sobre a unidade Corrección das tarefas 	<ul style="list-style-type: none"> Ler e assimilar o material subido pola profesora Anotar cantas dúbidas teñan sobre a materia para que lle sean resoltas pola profesora nas titorías Resolver e entregar a tarefa na plataforma 	<ul style="list-style-type: none"> Dúbidas resoltas; tarefa resolta 	<ul style="list-style-type: none"> Ordenador, dobre pantalla, tableta digital, web can, aplicacións informáticas, videotutoriais do profesor, apuntes en pdf 	<ul style="list-style-type: none"> LC.5 - Speaking conversation LC.6 - Writing PE.1 - Listening: Selección de respostas PE.2 - Listening: Selección de respostas PE.6 - Listening: Selección de respostas PE.7 - Traballo na aula PE.9 - Reading: Open questions PE.10 - Reading: Open questions PE.11 - Reading: True/ False + Sentence Completion PE.16 - Writing TO.3 - Traballo na aula 	8,0
TOTAL						24,0

4.7.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
7	MAKE MONEY, DO BUSINESS	26

4.7.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 por calquera medio de comunicación en lingua estándar, e interpreta con precisión o contido da mensaxe.	SI
RA2 - Interpreta información profesional contida en textos escritos complexos e analiza comprensivamente os seus contidos.	NO
RA3 - Emite mensaxes orais claras e ben estruturadas, e analiza o contido da situación, adaptándose ao rexistro lingüístico da persoa interlocutora.	NO
RA4 - Elabora documentos e informes propios do sector ou da vida académica e cotiá e relaciona os recursos lingüísticos cos seus propósitos.	NO
RA5 - Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación e describe as relacións típicas características do país da lingua inglesa.	NO

4.7.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Passive Voice 1.2 Impersonal passive 1.3 The passive infinitive construction	1	Networking.	8,0
2.1 How to make arrangements on the phone. 2.2 Conditional sentences	2	I've got the right location.	9,0
3.1 We need to say thank you.	3	My own company.	9,0
TOTAL			26

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 (%)
CA1.1 Identifícase a idea principal da mensaxe.	• PE.1 - Listening: Selección de respostas	S	5
CA1.2 Recoñécese a finalidade de mensaxes radiofónicas e doutro material gravado ou retransmitido pronunciado en lingua estándar, e identifícase o estado de ánimo e o ton da persoa falante.	• PE.2 - Listening: Selección de respostas	S	3
CA1.3 Extraeuse información de gravacións en lingua estándar relacionadas coa vida social, profesional ou académica.	• PE.3 - Listening: Selección de respostas	S	4
CA1.4 Identifícanse os puntos de vista e as actitudes da persoa falante.	• PE.4 - Listening: Selección de respostas	S	4
CA1.5 Identifícanse as ideas principais de declaracións e de mensaxes sobre temas concretos e abstractos, en lingua estándar e cun ritmo normal.	• PE.5 - Listening: Selección de respostas	S	3
CA1.6 Comprendeuse con todo detalle o que se di en lingua estándar, mesmo nun ambiente con ruído de fondo.	• PE.6 - Listening: Selección de respostas	N	3
CA1.7 Extraéronse as ideas principais de conferencias, charlas e informes, e doutros xeitos de presentación académica e profesional lingüisticamente complexos.	• PE.7 - Traballo na aula	S	3
CA1.8 Tomouse conciencia da importancia de comprender globalmente unha mensaxe, mesmo sen entender todos os seu elementos.	• TO.1 - Traballo na aula	S	3
CA2.1 Léronse cun alto grao de independencia textos de diverso tipo, adaptando o estilo e a velocidade da lectura ás finalidades, e utilizáronse fontes de referencia acaídas de xeito selectivo.	• PE.8 - Reading: True/ False + Sentence Completion	S	3
CA2.2 Interpretouse a correspondencia relativa á súa especialidade e captouse doadamente o significado esencial.	• PE.9 - Reading: True/ False + Sentence Completion	S	3
CA2.3 Interpretáronse con todo detalle textos extensos e de relativa complexidade relacionados ou non coa súa especialidade, con posibilidade de volver ler as seccións difíciles.	• PE.10 - Reading: True/ False + Sentence Completion	N	3
CA2.4 Relacionouse o texto co ámbito do sector a que se refira.	• PE.11 - Reading: True/ False + Sentence Completion	S	3
CA2.5 Identifícase con rapidez o contido e a importancia de noticias, artigos e informes sobre unha ampla serie de temas profesionais, e decidiuse sobre a oportunidade dunha análise máis fonda.	• PE.12 - Reading: True/ False + Sentence Completion	N	3
CA2.7 Interpretáronse mensaxes técnicas recibidas a través de soportes telemáticos (correo electrónico, fax, etc.).	• PE.13 - Reading: True/ False + Sentence Completion	S	3
CA3.1 Identifícanse os rexistros utilizados para a emisión da mensaxe.	• LC.1 - Speaking conversation	S	3
CA3.2 Expresouse con fluidez, precisión e eficacia sobre unha ampla serie de temas xerais, académicos, profesionais ou de lecer, marcando con claridade a relación entre as ideas.	• LC.2 - Speaking conversation	S	3
CA3.3 espontaneamente e adoptouse un nivel de formalidade adecuado ás circunstancias.	• LC.3 - Speaking conversation	S	3

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Craterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA3.4 Utilizáronse normas de protocolo en presentacións formais e informais.	• LC.4 - Speaking conversation	S	3
CA3.5 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión.	• LC.5 - Writing	S	4
CA3.6 Expresáronse e defendéronse con claridade puntos de vista e achegáronse explicacións e argumentos axeitados.	• LC.6 - Speaking conversation	S	3
CA3.8 Argumentouse con todo detalle a elección dunha determinada opción ou dun procedemento de traballo elixido.	• LC.7 - Speaking conversation	N	3
CA4.1 Redactáronse textos claros e detallados sobre unha variedade de temas relacionados coa súa especialidade, para o que se sintetizaron e se avaliaron as informacións e os argumentos procedentes de varias fontes.	• PE.14 - Writing	S	4
CA4.2 Organizouse a información con corrección, precisión, coherencia e cohesión e solicitouse ou facilitouse información xeral ou detallada.	• PE.15 - Writing	S	4
CA4.3 Redactáronse informes onde se salienten os aspectos significativos e se ofrezan detalles relevantes que sirvan de apoio.	• PE.16 - Writing	S	4
CA4.5 Aplicáronse as fórmulas establecidas e o vocabulario específico na formalización de documentos.	• PE.17 - Writing	S	4
CA4.7 Utilizáronse as fórmulas de cortesía propias do documento que se elabore.	• PE.18 - Writing	S	4
CA5.2 Descríbense os protocolos e as normas de relación social propios do país.	• TO.2 - Traballo na aula	N	3
CA5.3 Identifícanse os valores e as crenzas da comunidade en que se fale lingua inglesa.	• TO.3 - Traballo na aula	N	3
CA5.4 Identifícanse os aspectos socioprofesionais propios do sector en calquera tipo de texto.	• TO.4 - Traballo na aula	N	3
CA5.5 Aplicáronse os protocolos e as normas de relación social do país de lingua inglesa.	• TO.5 - Traballo na aula	S	3
TOTAL			100

4.7.e) Contidos

Contidos
<p>Comprensión de mensaxes profesionais e cotiás. Mensaxes directas, telefónicas, radiofónicas e gravadas. Terminoloxía específica do sector. Ideas principais e secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs , locucións, expresión da condición e dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais. Outros recursos lingüísticos: acordos e desacordos, hipóteses e especulacións, opinións e consellos, persuasión e advertencia. Acentos de lingua oral.</p> <p>Comprensión de mensaxes, textos, e artigos básicos profesionais e cotiás. Soportes telemáticos: fax, correo electrónico e burofax. Terminoloxía específica do sector. False friends Ideas principais e secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs , I wish + pasado simple ou perfecto, I wish + would, If only; uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais. Relacións lóxicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidade e resultado</p> <p>Relacións temporais: anterioridade, posterioridade, simultaneidade.</p>

Contidos
<p>Relacións temporais: anterioridade, posterioridade, simultaneidade.</p> <p>Mensaxes orais. Rexistros utilizados na emisión de mensaxes orais. Terminoloxía específica do sector. False friends. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs, locucións, expresión da condición e dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais. Outros recursos lingüísticos: acordos e desacordos, hipóteses e especulacións, opinións e consellos, persuasión e advertencia. Fonética. Sons e fonemas vocálicos, e as súas combinacións. Sons e fonemas consonánticos, e as súas combinacións.</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 e burofax. Terminoloxía específica do sector. Idea principal e ideas secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs, verbos modais, locucións, uso da voz pasiva, oracións de relativo e estilo indirecto.</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. Conclusión e/ou resumo do discurso. Uso dos signos de puntuación.</p> <p>Valoración das normas socioculturais e protocolarias nas relacións internacionais.</p> <p>Uso dos recursos formais e funcionais en situacións que requiren un comportamento socioprofesional, co fin de proxectar unha boa imaxe da empresa.</p> <p>Recoñecemento da lingua inglesa para afondar en coñecementos que resulten de interese ao longo da vida persoal e profesional.</p> <p>Uso de rexistros axeitados segundo o contexto da comunicación, o interlocutor e a intención dos interlocutores.</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	
Networking.	<ul style="list-style-type: none"> Apertura da unidade (material da plataforma); subir material propio do profesor Solventar dúbidas nas titorías presenciais, webex e a través da plataforma Proposta de tarefa sobre a unidade Corrección das tarefas 	<ul style="list-style-type: none"> Ler e asimilar o material subido pola profesora Anotar cantas dúbidas teñan sobre a materia para que lle sean resoltas pola profesora nas titorías Resolver e entregar a tarefa na plataforma 	<ul style="list-style-type: none"> Dúbidas resoltas; tarefa resolta 	<ul style="list-style-type: none"> Ordenador, dobre pantalla, tableta digital, web can, aplicacións informáticas, videotitoriais do profesor, apuntes en pdf 	<ul style="list-style-type: none"> LC.5 - Writing PE.1 - Listening: Selección de respostas PE.6 - Listening: Selección de respostas PE.7 - Traballo na aula PE.8 - Reading: True/ False + Sentence Completion PE.10 - Reading: True/ False + Sentence Completion 	8,0

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

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"> • PE.13 - Reading: True/ False + Sentence Completion • PE.14 - Writing • PE.15 - Writing • PE.17 - Writing 	
I've got the right location.	<ul style="list-style-type: none"> • Apertura da unidade (material da plataforma); subir material propio do profesor • Solventar dúbidas nas titorías presenciais, webex e a través da plataforma • Proposta de tarefa sobre a unidade • Corrección das tarefas 	<ul style="list-style-type: none"> • Ler e assimilar o material subido pola profesora • Anotar cantas dúbidas teñan sobre a materia para que lle sean resoltas pola profesora nas titorías • Resolver e entregar a tarefa na plataforma 	<ul style="list-style-type: none"> • Dúbidas resoltas; tarefa resolta 	<ul style="list-style-type: none"> • Ordenador, dobre pantalla, tableta digital, web can, aplicacións informáticas, videotutoriais do profesor, apuntes en pdf 	<ul style="list-style-type: none"> • LC.1 - Speaking conversation • LC.2 - Speaking conversation • LC.3 - Speaking conversation • LC.6 - Speaking conversation • LC.7 - Speaking conversation • PE.1 - Listening: Selección de respostas • PE.2 - Listening: Selección de respostas • PE.3 - Listening: Selección de respostas • PE.4 - Listening: Selección de respostas • PE.9 - Reading: True/ False + Sentence Completion • PE.16 - Writing • PE.17 - Writing • TO.4 - Traballo na aula 	9,0

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

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"> TO.5 - Traballo na aula 	
My own company.	<ul style="list-style-type: none"> Apertura da unidade (material da plataforma); subir material propio do profesor Solventar dúbidas nas titorías presenciais, webex e a través da plataforma Proposta de tarefa sobre a unidade Corrección das tarefas 	<ul style="list-style-type: none"> Ler e asimilar o material subido pola profesora Anotar cantas dúbidas teñan sobre a materia para que lle sean resoltas pola profesora nas titorías Resolver e entregar a tarefa na plataforma 	<ul style="list-style-type: none"> Dúbidas resoltas; tarefa resolta 	<ul style="list-style-type: none"> Ordenador, dobre pantalla, tableta digital, web can, aplicacións informáticas, videotutoriais do profesor, apuntes en pdf 	<ul style="list-style-type: none"> LC.1 - Speaking conversation LC.4 - Speaking conversation PE.5 - Listening: Selección de respostas PE.11 - Reading: True/ False + Sentence Completion PE.12 - Reading: True/ False + Sentence Completion PE.18 - Writing TO.1 - Traballo na aula TO.2 - Traballo na aula TO.3 - Traballo na aula TO.4 - Traballo na aula TO.5 - Traballo na aula 	9,0
TOTAL						26,0

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

A cualificación do alumnado virá determinada por:

1- Probas escritas e orais trimestrais de carácter presencial e obrigatorio: 75% (grammar and vocabulary, reading, writing, listening and speaking)

35% grammar and vocabulary

10% reading

10% writing

10% listening

10% speaking

Será obrigatorio acadar un 3 en cada parte para poder obter una cualificación positiva en cada avaliación.

Realizarase unha proba escrita e unha proba oral cada trimestre. Tanto a proba oral como a proba escrita teñen carácter obrigatorio e realizaranse no centro docente nas datas indicadas.

Os exames parciais e final centraranse nos contidos desenvolvidos nas unidades correspondentes a cada avaliación:

1ª avaliación: U1 e U2

2ª avaliación U3 ,U4,U5

3ª avaliación U6 e U7

Avaliación Final : As sete unidades

2- Tarefas correspondentes ás unidades didácticas, entregadas en forma e prazo: 25%

A realización das tarefas correspondentes ás unidades didácticas que se inclúen nos materiais da plataforma, concretamente a tarefa denominada ¿Gradable Tasks¿ (writing, speaking, listening and reading) que aparece o final de cada unidade e que consta dunha tarefa de cada destreza: comprensión e expresión escrita e comprensión e expresión oral, ten un valor dun 20% da nota final.

O 5% restante corresponde cos exames autocorrexibles que hai que facer ao final da unidade (Online Exam y Online Exam for Review) para comprobar que se afianzaron e se practicaron os coñecementos.

En cada tarefa indícanse os criterios de avaliación. Ademais, as actividades en liña deberán entregarse seguindo as instrucións, respectando as normas e os prazos establecidos. Fóra de prazo non se admitirá a entrega das tarefas agás causas debidamente xustificadas e documentadas.

-Nota final do módulo

A cualificación final na convocatoria ordinaria obtense deste xeito: a nota da primeira avaliación suporá un 20% da nota final do curso, a nota da segunda avaliación suporá un 30% da nota final do curso e a nota da terceira avaliación suporá un 50% da nota final.

Considerase aprobado as puntuacións iguais ou superiores a cinco.

Na convocatoria extraordinaria haberá unha proba que constará de cinco partes:

- Grammar and vocabulary: 40%
- Reading: 15%
- Writing: 15%
- Listening: 15%
- Speaking: 15%

Será obrigatorio acadar un 3 en cada parte para poder obter una cualificación positiva en cada avaliación.

O alumnado deberá acadar unha puntuación igual ou superior a 5 despois de aplicar as porcentaxes correspondentes a cada parte para aprobar o módulo.

-Redondeo nas cualificacións

A cualificación será numérica, entre un e dez, sen decimais. Consideraranse positivas as puntuacións iguais ou superiores a cinco. Se o primeiro decimal é igual ou inferior a 5, a nota redondéase á baixa (exemplo: un 3,58 quedará en 3; un 6,40 sería un 6). Pola contra, se ese primeiro decimal é superior a 5, a nota sería redondeada á alza (exemplo: un 4,60 será un 5; un 7,90 sería un 8).

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

Dado o carácter continuo da materia non é preciso recuperar ningún dos contidos anteriores xa que ao superar a terceira avaliación, o módulo está superado. Con todo, farase un seguimento continuado da evolución do alumnado proporcionando axuda e material de reforzo/ampliación a aquel alumnado que o precise.

O alumnado que non supere a materia terá que presentarse á proba extraordinaria de xuño.

Na convocatoria extraordinaria haberá unha proba que constará de cinco partes:

- Grammar and vocabulary: 40%

-Reading: 15%

-Writing: 15%

-Listening: 15%

-Speaking: 15%

Será obrigatorio acadar un 3 en cada parte para poder obter una cualificación positiva en cada avaliación.

O alumnado deberá acadar unha puntuación igual ou superior a 5 despois de aplicar as porcentaxes correspondentes a cada parte para aprobar o módulo.

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

Na modalidade do ciclo superior a distancia non se contempla unha avaliación extraordinaria para o alumnado con perda de dereito a avaliación continua.

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

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 aos alumnos por escrito nos que se solicitará valoración sobre a metodoloxía e aspectos relativos á docencia, a forma de traballo na casa, técnicas de avaliación, así como cuestións que indiquen se se acadaron os obxectivos das distintas unidades didácticas. O alumnado, o profesor e o Departamento están informados en todo momento do seguimento da programación e do grao de consecución dos obxectivos da mesma. Os resultados obtidos reflectiranse na Memoria Anual do Departamento e poderán determinar propostas de modificacións na programación do vindeiro curso.

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

Concebimos a avaliación inicial como un xeito de facer un diagnóstico das necesidades do alumnado e determinar se é necesario modificar o nivel de referencia, aumentar o número de actividades programadas ou reducilas, modificar os contidos e a temporalización da programación, etc. É importante que esta avaliación inicial sexa aberta, flexible e contrastiva para que os resultados obtidos sexan útiles e fiables.

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

Os diversos niveis de referencia dos que parte o noso alumnado, así como o seu perfil fan aconsellable recomendarlles bibliografía así como outro material dispoñible na biblioteca do centro e no Departamento de Inglés de xeito que poidan traballar de xeito autónomo e suplir as carencias que eles mesmos perciban. Isto promove que o alumnado reflexione na súa aprendizaxe e determine as súas carencias nun proceso de autoavaliación. Na plataforma virtual tamén hai exercicios e actividades organizados por destrezas que presentan diversos graos de dificultade. O alumnado pode traballalos de xeito autónomo e preguntar as dúbidas que lle xurdan ou autocorrixir exercicios para os que se facilite un solucionario.

9. Aspectos transversais

9.a) Programación da educación en valores

Nun Ciclo de Grao Superior o alumnado xa ten unha formación previa, pero para que poidan acadar os obxectivos programados, especialmente no que respecta á comunicación oral nunha lingua estranxeira son fundamentais valores como o respecto, a tolerancia, non manifestar rasgos de violencia e agresividade, etc. Utilizaranse diferentes actividades para promover un ambiente de solidariedade e cooperación na clase, que favoreza as condicións dunha aprendizaxe óptima. As faltas de respecto grave á profesora e aos compañeiros, así como calesquera actitudes contrarias ás normas de convivencia reguladas nas NOF serán debidamente penalizadas.



9.b) Actividades complementarias e extraescolares

No momento de elaborar esta programación non hai ningunha programada 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	CSCOM01	Transporte e loxística	Ciclos formativos de grao superior	Réxime de adultos

Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesiós semanais	Horas anuais	Sesiós anuais
MP0621	Xestión administrativa do transporte e a loxística	2023/2024	7	175	210
MP0621_13	Xestión da documentación administrativa do transporte	2023/2024	7	50	60
MP0621_23	Departamento de tráfico e réxime sancionador	2023/2024	7	50	60
MP0621_33	Contratos mercantís e de seguros	2023/2024	7	75	90

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

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	SIMÓN IRAGO BAÚLDE
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

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

O perfil profesional do título de técnico superior en Transporte e Loxística 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.

Este módulo profesional contén a formación necesaria para desempeñar as funcións relacionadas coa xestión administrativa e documental das operacións de transporte e loxística, tales como:

- Formalización e tramitación das autorizacións necesarias para levar a cabo as operacións de transporte.
- Tramitación e xestión da documentación dos medios de transporte e do persoal de tráfico.
- Xestión da documentación das pólizas de seguros do transporte e a loxística.
- Elaboración e xestión dos contratos mercantís relacionados coa actividade da empresa.

As actividades profesionais asociadas a estas funcións aplícanse na xestión administrativa das operacións de transporte e loxística, e de seguros e contratos mercantís.

A formación do módulo contribúe a alcanzar os obxectivos xerais e), f), g), t), u), v), w), x), y), z), aa), ab) e ac) do ciclo formativo, e as competencias e), o), p), q), r), s), t), u) e v).

As liñas de actuación no proceso de ensino e aprendizaxe que permiten alcanzar os obxectivos do módulo han versar sobre:

- Interpretación da normativa que regula as operacións de transporte.
- Determinación e formalización dos documentos e dos trámites que cumpra realizar nas operacións de transporte, e identificación dos organismos onde se xestionan.
- Identificación e análise da documentación relacionada cos medios de transporte e o persoal de tráfico.
- Tramitación das pólizas de seguros e os sinistros asegurados.
- Elaboración de contratos mercantís.
- Procedemento de inspección e réxime sancionador en materia de transporte.

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		Resultados de aprendizaxe		
					62113		62123		62133		
					RA 1	RA 2	RA 1	RA 2	RA 1	RA 2	RA 3
1	O sector do transporte e a documentación dos medios de transporte.	Selección de la documentación de los medios de transporte:	30	14	X						
2	XESTIÓN DA DOCUMENTACIÓN DO TRANSPORTE	XESTIÓN DA DOCUMENTACIÓN DO TRANSPORTE	30	14		X					
3	Análise do persoal de tráfico.	Determinación de los requisitos del personal de tráfico	30	14			X				
4	A responsabilidade no transporte por estrada.	Determinación das responsabilidades derivadas da prestación do servizo de transporte por estrada	30	14				X			
5	O SEGURO NO TRANSPORTE	Tipos de seguro en el transporte y la logística	37	16					X		
6	Gestiones del seguro relacionadas con las incidencias	Xestión da documentación do seguro relativa ás incidencias derivadas da actividade de transporte	27	14						X	
7	OS CONTRATOS NO TRANSPORTE	Tipos de contratos mercantiles en el ámbito del transporte y la logística	26	14							X
Total: 210											

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

N.º	Título da UD	Duración
1	O sector do transporte e a documentación dos medios de transporte.	30

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Selecciona a documentación dos medios de transporte en función do tipo de operación, aplicando a regulamentación e normativa no sector.	SI

4.1.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Coñecer os medios de transporte axeitados a cada tipo de operación	1	TIPOS DE TRASPORTE Y VENTAJAS DE CADA UNO	15,0
2.1 Coñecer os trámites de recepción, matriculación	2	PROCESOS MATRICULACION VEHICULOS Y ESQUEMA GRAFICO LONGITUD VEHICULOS E CARRETERA	15,0
2.2 Coñecer as regras sobre pesos e dimensións dos vehículos			
TOTAL			30

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 Interpretouse a normativa que regula os medios de transporte nas súas modalidades.	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase. 	S	14
CA1.2 Seleccionáronse os medios de transporte axeitados a cada tipo de operación.	<ul style="list-style-type: none"> PE.2 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase. 	S	14
CA1.3 Elixíronse, en función das necesidades da empresa, os vehículos e os seus elementos (chasis, motor, transmisión, sistemas de freada, etc.).	<ul style="list-style-type: none"> PE.3 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase. 	S	14
CA1.4 Determináronse as regras sobre pesos e dimensións dos vehículos nos estados membros da UE, así como os procedementos relativos a operacións especiais de transporte nos que non se aplican esas regras.	<ul style="list-style-type: none"> PE.4 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase. 	S	14
CA1.5 Determináronse os trámites de recepción, matriculación e inspección técnica de vehículos.	<ul style="list-style-type: none"> PE.5 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase. 	S	15
CA1.6 Elaboráronse plans de mantemento periódico dos vehículos e do seu equipamento.	<ul style="list-style-type: none"> PE.6 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase. 	S	15
CA1.7 Tivéronse en conta as medidas que cumpra adoptar para loitar contra a contaminación atmosférica por emisións de vehículos de motor, así como contra o ruído.	<ul style="list-style-type: none"> PE.7 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase. 	S	14
TOTAL			100

4.1.e) Contidos

Contidos
Sector do transporte: clases de transporte. Actividades auxiliares e complementarias.
Medios de transporte: regulamentación, características técnicas, permisos e equipamentos.
Vehículos: masas e dimensións; homologación e matriculación; ITV e ambiente.
Plans de mantemento de vehículos e equipamentos. Revisións periódicas. Medidas para loitar contra a contaminación atmosférica.

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	
TIPOS DE TRASPORTE Y VENTAJAS DE CADA UNO - CLASIFICACION TRANSPORTE	<ul style="list-style-type: none"> Realizar unha introdución dos contidos a tratar, así como dos obxectivos a alcanzar co estudo destes. 	<ul style="list-style-type: none"> Identificación dos distintos tipos de Transporte axeitados a cada operacion 	<ul style="list-style-type: none"> Comprender de maneira axeitada a materia obxeto de estudio e manifestalo nas probas. 	<ul style="list-style-type: none"> Ordenador y texto de el aula virtual 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase. PE.2 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase. PE.3 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase. PE.7 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase. 	15,0
PROCESOS MATRICULACION VEHICULOS Y ESQUEMA GRAFICO LONGITUD VEHICULOS E CARRETERA - ESQUEMAS LONGITUD TRANSPORTE Y PROCESO MATRICULACION	<ul style="list-style-type: none"> Realizar unha introdución dos contidos a tratar, así como dos obxectivos a alcanzar co estudo destes. 	<ul style="list-style-type: none"> Coñecer como se debe matricular un medio de transporte así como dos diferentes tipos de vehículos e tamaños que circulan por 	<ul style="list-style-type: none"> Comprender de maneira axeitada a materia obxeto de estudio e manifestalo nas probas. 	<ul style="list-style-type: none"> Ordenador y texto de el aula virtual 	<ul style="list-style-type: none"> PE.4 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase. 	15,0

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

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	
		estrada			<ul style="list-style-type: none"> PE.5 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase. PE.6 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase. 	
TOTAL						30,0

4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	XESTIÓN DA DOCUMENTACIÓN DO TRANSPORTE	30

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Xestiona a documentación administrativa de operacións de transporte, aplicando o procedemento administrativo vixente.	SI

4.2.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Coñecer os diferentes tipos de software loxístico existentes	1	Busca PROGRAMAS DE LOGÍSTICA NA REDE	15,0
2.1 Coñecer Como facer unha factura electrónica	2	Que se necesita para expedir expedir facturas electrónicas y características	15,0
2.2 Coñecer fluxo de información e documentación xerado pola prestación do servizo de transporte.			
TOTAL			30

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 Obtívose información sobre os organismos e as institucións competentes en materia de transporte.	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase. 	N	12
CA2.2 Identificouse a regulamentación profesional relativa ao transporte por estrada por conta allea, para o alugamento de vehículos industriais e para a subcontratación, en concreto as normas relativas á organización oficial da profesión, ao acceso a esta e ás	<ul style="list-style-type: none"> PE.2 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase. 	S	13
CA2.3 Analizáronse os requisitos de acceso á actividade do transporte por estrada, tanto nacional como internacional, especificando os tipos de autorizacións para o transporte intracomunitario e extracomunitario, e os requisitos para a súa obtención.	<ul style="list-style-type: none"> PE.3 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase. 	S	12
CA2.4 Cubriuse a documentación administrativa requirida para a tramitación, o visado, a suspensión, a modificación e as baixas das autorizacións de transporte.	<ul style="list-style-type: none"> PE.4 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase. 	S	13
CA2.5 Cubríronse as solicitudes de expedición e renovación da documentación exixida nunha operación de transporte.	<ul style="list-style-type: none"> PE.5 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase. 	S	12
CA2.6 Revisouse o fluxo de información e documentación xerado pola prestación do servizo de transporte.	<ul style="list-style-type: none"> PE.6 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase. 	N	13
CA2.7 Estableceuse a estrutura dos rexistros dos arquivos da documentación xerada nunha operación de transporte.	<ul style="list-style-type: none"> PE.7 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase. 	S	12
CA2.8 Rexistrouse e arquivouse a documentación correspondente.	<ul style="list-style-type: none"> PE.8 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase. 	S	13
TOTAL			100

4.2.e) Contidos

Contidos
Medios para o tratamento da información no ámbito do transporte: computadores persoais; postos de redes locais e de teleproceso.
Aplicacións informáticas na xestión administrativa do transporte: procesadores de texto e bases de datos; internet.
Sistemas de arquivo e custodia da información e da documentación no ámbito do transporte. Estrutura dos rexistros de arquivos.

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	
Busca PROGRAMAS DE LOGÍSTICA NA REDE	<ul style="list-style-type: none"> Realizar unha introdución dos contidos a tratar, así como dos obxectivos a alcanzar co estudo destes. 	<ul style="list-style-type: none"> Exercicios prácticos e teóricos co obxecto de repasar e comprender a materia 	<ul style="list-style-type: none"> Comprender de maneira axeitada a materia obxecto de estudo e manifestalo nas probas. 	<ul style="list-style-type: none"> Ordenador y texto de el aula virtual 	<ul style="list-style-type: none"> PE.7 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase. PE.8 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase. 	15,0
Que se necesita para expedir expedir facturas electrónicas y características	<ul style="list-style-type: none"> Realizar unha introdución dos contidos a tratar, así como dos obxectivos a alcanzar co estudo destes. 	<ul style="list-style-type: none"> Exercicios prácticos e teóricos co obxecto de repasar e comprender a materia 	<ul style="list-style-type: none"> Comprender de maneira axeitada a materia obxecto de estudo e manifestalo nas probas. 	<ul style="list-style-type: none"> Utilización da plataforma moodle 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase. PE.2 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase. PE.3 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase. PE.4 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase. PE.5 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase. PE.6 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase. 	15,0

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

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	
					similares aos realizados en clase.	
TOTAL						30,0

4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	Análise do persoal de tráfico.	30

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Determina os requisitos do persoal de tráfico en función do tipo de operación, aplicando a regulamentación e a normativa no sector.	SI

4.3.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Coñecer os diferentes materiais e a súa forma de transportar	1	Formas de transportar os distintos materiais e como se etiquetan os diferentes materias	15,0
2.1 Coñecer a normativa laboral relativa aos tempos de conducción, de repouso e de traballo, analizando a información rexistrada no tacógrafo. 2.2 Coñecer as medidas adecuadas para garantir que o persoal a conducción profesional respecta as regras, prohibicións e restricións de tráfico Vixentes	2	Calcula a distribución de horas e actividades que un traballador terá que realizar para un servizo	15,0
TOTAL			30

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 Precíuse a cualificación (permisos e formación) requirida ao persoal encargado de realizar o transporte, tanto de mercadorías como de viaxeiros (permiso de conducción, certificados médicos, certificados de aptitude, etc.).	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase. 	S	12
CA1.2 Identifícaronse as normas aplicables en materia de cualificación inicial e formación continua dos profesionais da conducción.	<ul style="list-style-type: none"> PE.2 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase. 	S	12
CA1.3 Aplicáronse as regras e a normativa na confección de contratos laborais das categorías de persoal das empresas de transporte por estrada.	<ul style="list-style-type: none"> PE.3 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase. 	S	12
CA1.4 Examináronse as obrigas e as responsabilidades do persoal de tráfico derivadas da prestación do servizo de transporte.	<ul style="list-style-type: none"> PE.4 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase. 	S	12
CA1.5 Establecéronse procedementos de actuación en caso de accidente e procedementos axeitados para evitar a repetición de accidentes ou de infraccións graves.	<ul style="list-style-type: none"> PE.5 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase. 	S	14
CA1.6 Puxéronse en práctica as medidas oportunas para asegurarse de que o profesional da conducción respecte as normas, as prohibicións e as restricións de circulación vixentes nos estados membros da UE.	<ul style="list-style-type: none"> PE.6 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase. 	S	14
CA1.7 Elaboráronse consignas destinadas ao profesional da conducción en relación coa verificación das normas de seguridade relativas ao estado do material de transporte, do seu equipamento e da carga, e á conducción preventiva.	<ul style="list-style-type: none"> PE.7 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase. 	N	12
CA1.8 Comprobose que se cumprira a normativa laboral relativa aos tempos de conducción, de repouso e de traballo, analizando a información rexistrada no tacógrafo.	<ul style="list-style-type: none"> PE.8 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase. 	S	12
TOTAL			100

4.3.e) Contidos

Contidos
Persoal de tráfico: permisos e formación requiridos. Directiva 2003/59/CE. O Autorizacións de transporte intracomunitario e extracomunitario: tipos, requisitos de obtención, tramitación, visado, suspensión, modificacións e baixas. Documentación administrativa para a obtención dunha autorización. Contratación laboral de diversas categorías de traballadores de empresas de transporte. Obrigas e responsabilidades do persoal de tráfico.

Contidos
<p>Procedementos de actuación en caso de accidente e procedementos axeitados para evitar a repetición de accidentes ou de infraccións graves.</p> <p>Normas, prohibicións e restricións de circulación na conducción no transporte por estrada. Normas de seguridade.</p> <p>Tacógrafo.</p> <p>Normativa española e internacional sobre tempos de conducción, descanso e traballo.</p> <p>Organismos e institucións competentes en materia de transporte.</p> <p>Requisitos de acceso á actividade de transporte nacional e internacional.</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	
<p>Formas de transportar os distintos materiais e como se etiquetan os diferentes materias - como se transportan e etiquetan os diferentes materiais</p>	<ul style="list-style-type: none"> Realizar unha introdución dos contidos a tratar, así como dos obxectivos a alcanzar co estudo destes. 	<ul style="list-style-type: none"> Exercicios prácticos e teóricos co obxecto de repasar e comprender a materia 	<ul style="list-style-type: none"> Comprender de maneira axeitada a materia obxecto de estudo e manifestalo nas probas. 	<ul style="list-style-type: none"> Utilización da plataforma moodle 	<ul style="list-style-type: none"> PE.2 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase. PE.5 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase. PE.6 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase. PE.7 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase. 	15,0
<p>Calcula a distribución de horas e actividades que un traballador terá que realizar para un servizo - distribución do horario de traballo</p>	<ul style="list-style-type: none"> Realizar unha introdución dos contidos a tratar, así como dos obxectivos a alcanzar co estudo destes. 	<ul style="list-style-type: none"> Exercicios prácticos e teóricos co obxecto de repasar e comprender a materia 	<ul style="list-style-type: none"> Comprender de maneira axeitada a materia obxecto de estudo e manifestalo nas probas. 	<ul style="list-style-type: none"> Utilización da plataforma moodle 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios 	15,0

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

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	
					similares aos realizados en clase. • PE.3 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase. • PE.4 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase. • PE.8 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase.	
TOTAL						30,0

4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	A responsabilidade no transporte por estrada.	30

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Determina as responsabilidades derivadas da prestación do servizo de transporte por estrada, aplicando o procedemento de inspección e o réxime sancionador vixente.	SI



4.4.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Coñecer regulamentacións profesionais relativas ao control e ás sancións no transporte por estrada.	1	Tipos de infraccións e sancións que pode cometer o persoal de transporte	15,0
2.1 identificar s tipos de infracción de acordo coa súa gravidade e as posibles sancións derivadas.	2	CALES SON OS PASOS E PRAZOS PARA AS RECLAMACIÓNS CONTRA AS DIFERENTES VIOLACIÓNS	15,0
2.2 Coñecer o procedemento sancionador que se aplica xeralmente no incumprimento das obrigas legais			
2.3 Saber recursos afacer dministrativos relativos a posibles sancións			
TOTAL			30

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 Analizáronse as funcións e competencias da inspección no transporte por estrada.	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase. 	N	20
CA2.2 Identificáronse as regulamentacións profesionais relativas ao control e ás sancións no transporte por estrada.	<ul style="list-style-type: none"> PE.2 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase. 	S	20
CA2.3 Clasificáronse os tipos de infracción de acordo coa súa gravidade e as posibles sancións derivadas.	<ul style="list-style-type: none"> PE.3 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase. 	S	20
CA2.4 Describiuse o procedemento sancionador que se aplica xeralmente no incumprimento das obrigas legais no transporte por estrada.	<ul style="list-style-type: none"> PE.4 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase. 	S	20
CA2.5 Redactáronse recursos administrativos relativos a posibles sancións.	<ul style="list-style-type: none"> PE.5 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase. 	S	20
TOTAL			100

4.4.e) Contidos

Contidos
Inspección no transporte por estrada: funcións, réxime de actuación e competencias. Réxime sancionador: lexislación, tipos de infraccións (moi graves, graves e leves), tarificación (sancións) e prescrición. Procedemento sancionador: fases (instrución e resolución). Tramitación do expediente sancionador: organismo competente. Documentos contidos no expediente. Dereito a formular alegacións. Prazo máximo do proceso. Recurso administrativo.

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	
Tipos de infraccións e sancións que pode cometer o persoal de transporte - Tipos de infraccións	<ul style="list-style-type: none"> Realizar unha introdución dos contidos a tratar, así como dos obxectivos a alcanzar co estudo destes. 	<ul style="list-style-type: none"> Exercicios prácticos e teóricos co obxecto de repasar e comprender a materia 	<ul style="list-style-type: none"> Comprender de maneira axeitada a materia obxecto de estudio e manifestalo nas probas. 	<ul style="list-style-type: none"> Utilización da plataforma moodle 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase. PE.2 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase. PE.3 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase. 	15,0
CALES SON OS PASOS E PRAZOS PARA AS RECLAMACIÓNS CONTRA AS DIFERENTES VIOLACIÓNS - reclamacións e prazos	<ul style="list-style-type: none"> Realizar unha introdución dos contidos a tratar, así como dos obxectivos a alcanzar co estudo destes. 	<ul style="list-style-type: none"> Exercicios prácticos e teóricos co obxecto de repasar e comprender a materia 	<ul style="list-style-type: none"> Comprender de maneira axeitada a materia obxecto de estudio e manifestalo nas probas. 	<ul style="list-style-type: none"> Utilización da plataforma moodle 	<ul style="list-style-type: none"> PE.4 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase. 	15,0

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

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"> PE.5 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase. 	
TOTAL						30,0

4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	O SEGURO NO TRANSPORTE	37

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Compara os tipos de seguro, as garantías e as obrigas correspondentes, e as actuacións derivadas da súa aplicación, en relación co tipo de operación de transporte e/ou loxística.	SI

4.5.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Coñecer os elementos que caracterizan o contrato de seguro	1	Explica os distintos tipos de seguro de transporte e os riscos cubertos	20,0
1.2 Coñecer as normas fundamentais que regulan o seguro no ámbito do transporte e a loxística.			
2.1 Seleccionar o tipo de seguro máis apropiado para as operacións de transporte e/ou loxística	2	explica as características de cada tipo de seguro	17,0
TOTAL			37

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 (%)
CA1.1 as normas fundamentais que regulan o seguro no ámbito do transporte e a loxística.	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase. 	S	16
CA1.2 Identifícanse os elementos que caracterizan o contrato de seguro, os tipos de seguro, as garantías e as obrigas correspondentes.	<ul style="list-style-type: none"> PE.2 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase. 	S	16
CA1.3 Seleccionouse o tipo de seguro máis apropiado para as operacións de transporte e/ou loxística.	<ul style="list-style-type: none"> PE.3 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase. 	S	16
CA1.4 Analízase a cobertura de riscos que inclúen os tipos de pólizas máis utilizadas no seguro de transporte e a loxística nas súas modalidades,	<ul style="list-style-type: none"> PE.4 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase. 	S	16
CA1.5 Calculouse o custo da contratación de seguros e establecéronse as variables que o determinan.	<ul style="list-style-type: none"> PE.5 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase. 	S	20
CA1.6 Aplícase o procedemento establecido para a contratación de seguros nas súas modalidades.	<ul style="list-style-type: none"> PE.6 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase. 	S	16
		TOTAL	100

4.5.e) Contidos

Contidos
Lexislación española e internacional en materia de seguros.
Contrato de seguro: características esenciais. Elementos persoais, formais e reais.
Tipos de seguros: de responsabilidade, de persoas, de cousas e de equipaxes. Garantías e obrigas.
Cobertura de riscos.
Pólizas de seguros: pólizas-tipo en distintos modos de transporte
Custo do seguro: primas. Variables que determinan o custo.
Procedemento de contratación dun seguro.

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	
Explica os distintos tipos de seguro de transporte e os riscos cubertos - tipos de seguros	<ul style="list-style-type: none"> Realizar unha introdución dos contidos a tratar, así como dos obxectivos a alcanzar co estudo destes. 	<ul style="list-style-type: none"> Exercicios prácticos e teóricos co obxeto de repasar e comprender a materia 	<ul style="list-style-type: none"> Comprender de maneira axeitada a materia obxeto de estudo e manifestalo nas probas. 	<ul style="list-style-type: none"> Utilización da plataforma moodle 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase. PE.2 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase. PE.3 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase. 	20,0
explica as características de cada tipo de seguro - características de los seguros	<ul style="list-style-type: none"> Realizar unha introdución dos contidos a tratar, así como dos obxectivos a alcanzar co estudo destes. 	<ul style="list-style-type: none"> Exercicios prácticos e teóricos co obxeto de repasar e comprender a materia 	<ul style="list-style-type: none"> Comprender de maneira axeitada a materia obxeto de estudo e manifestalo nas probas. 	<ul style="list-style-type: none"> Utilización da plataforma moodle 	<ul style="list-style-type: none"> PE.4 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase. PE.5 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase. PE.6 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase. 	17,0
TOTAL						37,0

4.6.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
6	Gestiones del seguro relacionadas con las incidencias	27

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Xestión a documentación do seguro relativa ás incidencias derivadas da actividade de transporte, en función dos tipos de sinistros e accidentes, aplicando as normas e os procedementos establecidos.	SI

4.6.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Coñecer as responsabilidades e a indemnización de cada parte en caso de sinistro	1	CARACTERÍSTICAS DOS DIFERENTES TIPOS DE SEGURO	12,0
2.1 Saber Calcular a indemnización correspondente a un sinistro	2	Calcular a indemnización correspondente a un sinistro	15,0
TOTAL			27

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 Aplícase o procedemento establecido para a reclamación e a indemnización dos sinistros asegurados de distintos tipos de seguro en operacións de transporte e/ou loxística.	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase. 	S	20
CA2.2 Determináronse as responsabilidades e a indemnización de cada parte en caso de sinistro nunha operación de transporte e/ou loxística.	<ul style="list-style-type: none"> PE.2 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase. 	S	20
CA2.3 Calculouse a indemnización correspondente a un sinistro nunha operación de transporte e/ou loxística.	<ul style="list-style-type: none"> PE.3 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase. 	S	20
CA2.4 Preparouse a documentación necesaria para a xestión dun sinistro e identificáronse os prazos de presentación.	<ul style="list-style-type: none"> PE.4 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase. 	S	20
CA2.5 Determináronse os trámites que cumpra realizar ante o Consorcio de Compensación de Seguros.	<ul style="list-style-type: none"> PE.5 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase. 	S	20

TOTAL
100
4.6.e) Contidos

Contidos
<p>Procedementos de declaración de sinistros. Proba, identificación, causas e consecuencias do sinistro.</p> <p>Responsabilidade económica e xurídica do transportista. Cálculo de indemnizacións.</p> <p>Xestión do sinistro: documentación requirida, probas e prazos de reclamación.</p> <p>Consortio de Compensación de Seguros: funcións e competencias. Seguro de vehículos de subscripción obrigatoria.</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)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
CARACTERÍSTICAS DOS DIFERENTES TIPOS DE SEGURO	<ul style="list-style-type: none"> Realizar unha introdución dos contidos a tratar, así como dos obxectivos a alcanzar co estudo destes. 	<ul style="list-style-type: none"> Exercicios prácticos e teóricos co obxecto de repasar e comprender a materia 	<ul style="list-style-type: none"> Comprender de maneira axeitada a materia obxeto de estudo e manifestalo nas probas. 	<ul style="list-style-type: none"> Utilización da plataforma moodle 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase. PE.4 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase. PE.5 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados 	12,0

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

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	
					nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase.	
Calcular a indemnización correspondente a un sinistro	<ul style="list-style-type: none"> Realizar unha introdución dos contidos a tratar, así como dos obxectivos a alcanzar co estudo destes. 	<ul style="list-style-type: none"> Exercicios prácticos e teóricos co obxecto de repasar e comprender a materia 	<ul style="list-style-type: none"> Comprender de maneira axeitada a materia obxecto de estudo e manifestalo nas probas. 	<ul style="list-style-type: none"> Utilización da plataforma moodle 	<ul style="list-style-type: none"> PE.2 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase. PE.3 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase. 	15,0
TOTAL						27,0

4.7.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
7	OS CONTRATOS NO TRANSPORTE	26

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Selecciona os tipos de contratos mercantís no ámbito estatal e internacional, determinando as obrigas e as responsabilidades que deles se derivan.	SI

4.7.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Coñecer a normativa mercantil que regula os contratos de compravenda e prestación de servizos	1	explicar que tipo de documento contractual abarcará cada unha das operacións de transporte	13,0
1.2 Coñecer os tipos de contratos máis usuais nas actividades de transporte por estrada,			
2.1 Coñecer as partes do contrato de transporte	2	identifica e explica o papel que os profesionais poden mediar na subcontratación do transporte	13,0

TOTAL
26
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 Identifícanse os aspectos clave da normativa mercantil que regula os contratos de compravenda e prestación de servizos.	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase. 	S	12
CA3.2 Confeccionouse o contrato de compravenda internacional en función do incoterm elixido.	<ul style="list-style-type: none"> PE.2 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase. 	S	15
CA3.3 Identifícanse os tipos de contratos máis usuais nas actividades de transporte por estrada, e os dereitos e as obrigas que se derivan deles.	<ul style="list-style-type: none"> PE.3 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase. 	S	13
CA3.4 Seleccionouse a modalidade de contrato máis axeitada a unha operación de transporte de mercadorías ou viaxeiros.	<ul style="list-style-type: none"> PE.4 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase. 	S	15
CA3.5 Cubriuse o modelo de contrato de transporte que corresponda a cada operación.	<ul style="list-style-type: none"> PE.5 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase. 	S	15
CA3.6 Establecéronse as cláusulas do contrato de arrendamento, en función da súa tipoloxía.	<ul style="list-style-type: none"> PE.6 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase. 	S	15
CA3.7 Cubríronse contratos de comisión mercantil, identificando os dereitos e as obrigas das partes contratantes.	<ul style="list-style-type: none"> PE.7 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase. 	S	15
TOTAL			100

4.7.e) Contidos
Contidos

Contratos: elementos esenciais, perfeccionamento e proba, e incumprimento.

Contidos
<p>Contrato de compravenda. Incoterms: significado e efectos.</p> <p>Contrato de transporte por estrada, por ferrocarril, marítimo, aéreo e multimodal.</p> <p>Subcontratación do transporte.</p> <p>Contrato de arrendamento: alugamento de vehículos industriais.</p> <p>Comisión mercantil: finalidade, dereitos e obrigas das partes.</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	
<p>explicar que tipo de documento contractual abarcará cada unha das operacións de transporte</p>	<ul style="list-style-type: none"> Realizar unha introdución dos contidos a tratar, así como dos obxectivos a alcanzar co estudo destes. 	<ul style="list-style-type: none"> Exercicios prácticos e teóricos co obxecto de repasar e comprender a materia 	<ul style="list-style-type: none"> Comprender de maneira axeitada a materia obxecto de estudo e manifestalo nas probas. 	<ul style="list-style-type: none"> Utilización da plataforma moodle 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase. PE.2 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase. PE.3 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase. PE.4 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase. PE.5 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase. 	13,0

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

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	
identifica e explica o papel que os profesionais poden mediar na subcontratación do transporte	<ul style="list-style-type: none"> Realizar unha introdución dos contidos a tratar, así como dos obxectivos a alcanzar co estudo destes. 	<ul style="list-style-type: none"> Exercicios prácticos e teóricos co obxecto de repasar e comprender a materia 	<ul style="list-style-type: none"> Comprender de maneira axeitada a materia obxecto de estudo e manifestalo nas probas. 	<ul style="list-style-type: none"> Utilización da plataforma moodle 	<ul style="list-style-type: none"> PE.6 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase. PE.7 - A parte teórica consistirá en preguntas sobre os contidos sinalados nas unidades que correspondan e a parte práctica consistirá en exercicios similares aos realizados en clase. 	13,0
TOTAL						26,0

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

Para acadar a cualificación de apto no módulo é necesario obter unha puntuación igual ou superior a cinco en cada avaliación.

A nota final do módulo será a media ponderada da nota das avaliacións. Será condición necesaria para aprobar o módulo obter cando menos un 5 en cada unha delas. A nota será numérica sen decimais, redondeándose ao enteiro máis próximo, no caso de equidistancia redondearase por defecto. **TODAS AS AVALIACIÓNS TENDRAN O MESMO PESO**

A nota das avaliacións obterase en base á suma de dous criterios, co seguinte peso na nota final de cada avaliación:

Probas obxectivas: Representan o 100% da nota da avaliación. Farase como mínimo unha proba por avaliación que incluíra preguntas teóricoprácticas relativas aos contidos traballados.

A proba da primeira avaliación estará referida as unidades didácticas 1, 2

A proba da segunda avaliación corresponderá aos contidos da unidade didáctica 3, 4 e incluíra a utilización de aplicacións informáticas de xestión de nóminas.

A proba da terceira avaliación versará sobre a unidade 5,6,7



6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

A recuperacións realizaranse na proba final

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

Farase unha proba extraordinaria baseada na totalidade dos contidos programados que se puntuará sobre 10, tendo que obter unha nota igual ou superior a 5 para aprobar.

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

A programación trata de ser o suficientemente flexible e aberta para que, se poidan facer cambios que dan resposta ás diferenzas individuais nos estilos de aprendizaxe, motivacións e interese do alumnado, facilitando desta forma a evolución individualizada de cada alumn@.
Trimestralmente farase unha valoración sobre o seguimento da programación.

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

Ao ser a distancia non se pode realizar.

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

Consistirá na atención tanto nas titorías individuais como colectiva

9. Aspectos transversais

9.a) Programación da educación en valores

educación en valores cívicos e profesionais está presente en tódalas unidades didácticas que forman o módulo ca finalidade de formar cidadáns e profesionais comprometidos cos valores dunha sociedade cívica e democrática.

A Formación Profesional non trata de variar os contidos dalgúns módulos, senón de encherlos todos, cunha óptica necesaria para a formación en valores.

Educación Moral e Cívica: Preténdese que se reflicta na clase normas e actitudes para a convivencia. As relacións do ser humano consego mesmo e cos demais pobos, razas e confesións. Así coma o respecto ós animais.

Educación para a igualdade de oportunidades de ambos sexos: O obxectivo é que os alumn@s sexan conscientes da igualdade de dereitos e deberes independentemente do sexo da persoa.

Educación ambiental: Búscase concienciar aos alumn@s de que as empresas hai que crealas preservando o medio ambiente para evitar impactos no medio que afecten a xeracións futuras.

Educación do consumidor: O alumn@ debe valorar de forma crítica o proceso de compra venda mercantil coñecendo os dereitos e obrigacións como consumidor do criterio educativo.

Educación para a paz: Preténdese dotar ós alumnose de valores como a xustiza, a cooperación, a solidariedade, o desenrolo da autonomía persoal e a toma de decisións.

Educación para a saúde: Debe ser entendida como un estado de benestar xeral da persoa: físico , psíquico e social.As actividades profesionais asociadas a este ciclo se aplican

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Os alumnos participarán nas actividades que fixe, no seu conxunto, o 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	CSCOM01	Transporte e loxística	Ciclos formativos de grao superior	Réxime de adultos

Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0622	Transporte internacional de mercadorías	2023/2024	7	187	224
MP0622_12	Modos de transporte	2023/2024	7	150	180
MP0622_22	Protección física e xurídica da mercadoría	2023/2024	7	37	44

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

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	SIMÓN IRAGO BAÚLDE
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 desempeñar as funcións relacionadas co transporte internacional de mercadorías, desempeñando as seguintes funcións:

- Planificación de rutas de longa distancia e rutas de repartición.
- Redución de tempos e percorridos de transporte internacional de mercadorías.
- Contratación do transporte internacional de mercadorías.
- Protección física e xurídica de mercadorías.
- Xestión administrativa que garanta o tránsito nacional e internacional de mercadorías.

As actividades profesionais asociadas a estas funcións aplícanse na organización e no control da actividade do transporte internacional de mercadorías.

Este módulo abrangue aspectos como:

- Programación de rutas de transporte internacional de mercadorías.
- Contratación de transportes internacionais de mercadorías en distintos modos e medios.
- Cálculo de custos do transporte internacional de mercadorías.
- Medios de protección física e xurídica do transporte internacional de mercadorías.
- Xestión da documentación relativa ao transporte.
- Seguimento das mercadorías en cada fase do transporte.

As liñas de actuación no proceso de ensino e aprendizaxe que permiten alcanzar os obxectivos do módulo van versar sobre:

- Utilización de aplicacións informáticas de carácter xeral e específico do sector.
- Utilización de novas tecnoloxías de información, de comunicación e de localización e seguimento de flotas e mercadorías.
- Ferramentas de xestión de incidencias e reclamacións.
- Aproveitamento óptimo de recursos humanos e materiais.
- Mellora das actitudes profesionais e persoais dos futuros profesionais do sector.

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	
					62212					62222	
					RA 1	RA 2	RA 3	RA 4	RA 5	RA 1	RA 2
1	Os contratos de transporte	Contratos de transporte tendo en conta os incoterms. Custos adicionais e riscos que poden orixinar en función da mercadoría, o medio de transporte e a ruta.	50	22			X				
2	Modos e medios de transporte e as rutas óptimas	Análise de todos os compoñentes de custo, prazos de recollida da mercadoría e riscos, para a selección da ruta óptima.	20	10	X						
3	Modos e medios de transporte	Modos y medios de transporte utilizados en cada modalidade. Infraestruturas loxísticas.	50	22		X					
4	Xestión da documentación das operacións de transporte internacional.	Documentos de porte e tránsito necesarios segundo os produtos, a ruta, os modos e os medios de transporte.	50	21				X			
5	Secuencia das fases do transporte	Sistemas de intercambio de información. Localización da mercadoría ao longo do percorrido.	10	5					X		
6	Elementos que garanten a integridade e o tránsito das mercadorías	Protección física de mercadorías	20	10						X	
7	Seguro das mercadorías durante o transporte	Protección xurídica das mercadorías	24	10							X
			Total: 224								

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

N.º	Título da UD	Duración
1	Os contratos de transporte	50

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Elabora e formaliza contratos de transporte, para o que calcula os custos correspondentes.	SI

4.1.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.2 Formalizar o modelo de contrato de servizo de transporte 1.3 Identificar a normativa e sistema de tarifas aplicable a cada medio de transporte 1.1 Describir os contratos de transporte tendo en conta o incoterms e as obrigas de cada un das partes.	1	Contratos de transporte tendo en conta os incoterms, formalizar o modelo de contrato, normativa y tarifas aplicables a cada medio de transporte	25,0
2.1 Interpretar as cláusulas habituais e os compoñentes do custo do transporte. 2.2 Calcular o custo de operacións de transporte nos distintos medios 2.3 Calcular o valor da mercadoría nun punto determinado da ruta 2.4 Valorar os custos adicionais e os riscos que se poidan orixinar 2.5 Relacionar as incidencias producidas nas operacións	2	Interpretación das cláusulas, calculo do custo de operacións dos distintos medios de transporte.	25,0
TOTAL			50

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 (%)
CA3.1 Descríbense os contratos de transporte tendo en conta os incoterms e as obrigas de cada unha das partes contratantes.	• PE.1 - Os contratos de transporte tendo en conta os incoterms	S	20
CA3.2 Seleccionouse e formalizouse o modelo de contrato do servizo de transporte, segundo os modos utilizados.	• PE.2 - Os contratos de transporte, segundo os modos utilizados	S	10
CA3.3 Identificouse a normativa, as técnicas e o sistema de tarifas aplicable a cada medio de transporte.	• LC.1 - Clasificación da normativa de forma que facilite o manexo e a claridade da información necesaria	N	10
CA3.4 Interpretáronse as cláusulas habituais e os compoñentes do custo do servizo de transporte terrestre, marítimo, aéreo e multimodal.	• PE.3 - As cláusulas habituais e os compoñentes do custo do servizo de transporte	N	10
CA3.5 Calculouse o custo de operacións de transportes por estrada, ferroviarios, marítimos, aéreos e multimodais, cos medios informáticos axeitados.	• PE.4 - Custo de operacións de transporte cos medios informáticos	S	20

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA3.6 Calculouse o valor da mercadoría nun punto determinado da ruta.	<ul style="list-style-type: none"> PE.5 - O valor da mercadoría nun punto determinado da ruta 	S	10
CA3.7 Valoráronse os custos adicionais e os riscos que se poden orixinar en función da mercadoría, o medio de transporte e a ruta.	<ul style="list-style-type: none"> TO.1 - Valoración nunha presentación sobre custos, riscos e prazos en función a diferentes variables. 	N	10
CA3.8 Relacionáronse as incidencias producidas nas operacións coas actuacións posteriores para a súa resolución.	<ul style="list-style-type: none"> PE.6 - As incidencias producidas nas operacións e actuacións para a súa resolución 	N	10
TOTAL			100

4.1.e) Contidos

Contidos
<p>Contrato de transporte: aspectos xerais.</p> <p>0Termos internacionais de comercio. Finalidade e clasificación dos incoterms.</p> <p>Clases de contrato segundo o medio e o modo de transporte utilizado.</p> <p>Sistemas de responsabilidade. Transferencia de riscos.</p> <p>Danos resarcibles.</p> <p>Suxeitos do contrato de transporte: dereitos e obrigas.</p> <p>Axentes no transporte internacional: axentes transitarios, axentes de alfándegas, axentes marítimos, corredores marítimos (shipbroker), correspondentes e delegados.</p> <p>Técnicas e tarifas de transporte: compoñentes.</p> <p>Custos fixos e variables: cálculo e control. Tributos que afectan o transporte.</p> <p>Transferencia de riscos. Convenios internacionais. Cámara de Comercio Internacional (IC).</p>

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**
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	
Contratos de transporte tendo en conta os incoterms, formalizar o modelo de contrato, normativa y tarifas aplicables a cada medio de transporte	<ul style="list-style-type: none"> Explicar o contrato de transporte, clases, axentes no transporte e os incoterms 	<ul style="list-style-type: none"> Resolución de exercicios prácticos de contratos e incoterms 	<ul style="list-style-type: none"> Exercicios prácticos resoltos de contratos e incoterms 	<ul style="list-style-type: none"> Apuntes do profesor Encerado Ordenador e proxector 	<ul style="list-style-type: none"> LC.1 - Clasificación da normativa de forma que facilite o manexo e a claridade da información necesaria PE.1 - Os contratos de transporte tendo en conta os incoterms PE.2 - Os contratos de transporte, segundo os modos utilizados 	25,0
Interpretación das cláusulas, calculo do custo de operacións dos distintos medios de transporte.	<ul style="list-style-type: none"> Explicación de responsabilidade, transferencia de riscos, dano resarcibles, tarifas de transporte, convenios internacionais. 	<ul style="list-style-type: none"> Resolución de exercicios 	<ul style="list-style-type: none"> Exercicios resoltos 	<ul style="list-style-type: none"> Apuntes do profesor Ordenador e proxector Encerado 	<ul style="list-style-type: none"> PE.3 - As cláusulas habituais e os compoñentes do custo do servizo de transporte PE.4 - Custo de operacións de transporte cos medios informáticos PE.5 - O valor da mercadoría nun punto determinado da ruta PE.6 - As incidencias producidas nas operacións e actuacións para a súa resolución TO.1 - Valoración nunha presentación sobre custos, riscos e prazos en función a diferentes variables. 	25,0
TOTAL						50,0

4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	Modos e medios de transporte e as rutas óptimas	20

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Determina a conveniencia dos modos e os medios de transporte, logo de avaliar as alternativas.	SI

4.2.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Describir os medios de transporte 1.2 Definir as características e os medios de transporte utilizados en cada modalidade 1.3 Interpretar as normas que regulan as modalidades de transporte 1.4 Determinar as alternativas segundo a mercadoría e os puntos de orixe e destino. 1.5 Recoñecer as funcións profesionais que poden intervir nas expedicións internacionais	1	Modos de transporte, características, normas básicas e alternativas segundo a mercancia	10,0
2.1 Recoñecer as infraestruturas loxísticas disponibles 2.2 Valorar os requisitos e a lexislación específica aplicable as mercancías perigosas. 2.3 Recoñecer as funcións dos profesionais que poden intervir nas expedicións internacionais. 2.4 Analizar a normativa legal española e internacional aplicable.	2	Infraestructuras loxísticas dispoñibles, lexislación específica aplicable ás mercadorías perigosas, funcións dos profesionais nas expedicións internacionais y normativa legal española e internacional	10,0
TOTAL			20

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 Descríbense os modos de transporte.	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Os modos de transporte 	S	10
CA1.2 Defínense as características e os medios de transporte utilizados en cada modalidade.	<ul style="list-style-type: none"> PE.2 - As características e os medios de transporte utilizados en cada modalidade 	S	20

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.3 Interpretáronse as normas básicas que regulan as modalidades de transporte e clasificáronse as súas variables, para o que se analizaron as vantaxes e os inconvenientes.	<ul style="list-style-type: none"> PE.3 - As normas básicas que regulan as modalidades de transporte 	S	10
CA1.4 Determináronse as alternativas segundo a mercadoría e os puntos de orixe e de destino.	<ul style="list-style-type: none"> TO.1 - Colaboración en la búsqueda de rutas alternativas en base a a las características de la mercancía y del trayecto! 	N	10
CA1.5 Recoñecéronse as infraestruturas loxísticas dispoñibles.	<ul style="list-style-type: none"> PE.4 - As infraestruturas loxísticas dispoñibles. 	S	10
CA1.6 Valoráronse os requisitos e a lexislación específica aplicable ás mercadorías perigosas.	<ul style="list-style-type: none"> OU.1 - Trabajo sobre mercancías perigosas 	N	15
CA1.7 Recoñecéronse as funcións dos profesionais que poden intervir nas expedicións internacionais.	<ul style="list-style-type: none"> PE.5 - As funcións dos profesionais que poden intervir nas expedicións internacionais 	N	10
CA1.8 Analizouse a normativa legal española e internacional aplicable, segundo o modo de transporte e a operación.	<ul style="list-style-type: none"> LC.1 - Clasificación de la normativa internacional en función del modo de transporte. 	S	15
		TOTAL	100

4.2.e) Contidos

Contidos
Transporte por estrada: características. Tipos de vehículos. Marco normativo nacional e internacional: LOTT, convenio CMR e convenio TIR.
Transporte ferroviario: características. Redes de infraestructura. Marco normativo nacional e internacional: convenio CIM. Clasificación dos tipos de trens e vagóns.
Transporte marítimo: características. Elementos persoais e reais. Clasificación dos buques de carga. Marco normativo nacional e internacional: código de comercio. Transporte de liña regular e réxime de fretamentos. Autopistas do mar: sistema portuario.
Transporte fluvial: marco normativo.
Transporte aéreo: características. Tipos de avións. Marco normativo nacional e internacional: OACI e IATA.
Variables do transporte.
Mercadorías perigosas: marco normativo.
Normas UNE da calidade da xestión do transporte público.
Organismos públicos e empresas públicas do transporte.

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	
Modos de transporte, características, normas básicas e alternativas segundo a mercancía	<ul style="list-style-type: none"> Explicación do transporte marítimo, variables do transporte e organismos e empresa públicas do transporte 	<ul style="list-style-type: none"> Resolución de exercicios do transporte marítimo 	<ul style="list-style-type: none"> Exercicios resoltos do transporte marítimo 	<ul style="list-style-type: none"> Apuntes do profesor Encerado Ordenador e proxector 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Os modos de transporte PE.2 - As características e os medios de transporte utilizados en cada modalidade PE.3 - As normas básicas que regulan as modalidades de transporte PE.4 - As infraestruturas loxísticas dispoñibles. TO.1 - Colaboración en la búsqueda de rutas alternativas en base a a las características de la mercancia y del trayecto 	10,0
Infraestructuras loxísticas dispoñibles, lexislación específica aplicable ás mercadorías perigosas, funcións dos profesionais nas expedicións internacionais y normativa legal española e internacional	<ul style="list-style-type: none"> Explicación das infraestructuras loxísticas dispoñibles, lexislación aplicable ás mercadorías perigosas, funcións dos profesionais nas expedicións internacionais e normativa legal española. 	<ul style="list-style-type: none"> Resolución de exercicios de lexislación aplicable ás mercadorías perigosas 	<ul style="list-style-type: none"> Exercicios resoltos de lexislación aplicable ás mercadorías perigosas 	<ul style="list-style-type: none"> Ordenador e proxector Apuntes do profesor Encerado 	<ul style="list-style-type: none"> LC.1 - Clasificación de la normativa internacional en función del modo de transporte. OU.1 - Trabajo sobre mercancías perigosas PE.5 - As funcións dos profesionais que poden intervir nas expedicións internacionais 	10,0
TOTAL						20,0

4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	Modos e medios de transporte	50

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Selecciona os modos e medios de transporte e as rutas óptimas, logo de analizar as alternativas.	SI

4.3.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Recoñecer os elementos da xeografía nos diferentes modos de transporte 1.2 Obter información sobre provedores e servizos que prestan 1.3 Recoñecer as áreas de cobertura da ruta 1.4 Valorar as rutas dispoñibles 1.5 Analizar todos os compoñentes de custos	1	A combinación de modos de transporte, operativa de carga e selección de rutas	25,0
2.1 Considerar as posibilidades de consolidación 2.2 Analizar as vantaxes e os inconvenientes de externalizar as fases do transporte 2.3 Definir indicadores de calidade que permitan valorar as decisión tomadas 2.4 Valorar a aposta por medios que contribúan a conservación ambientais	2	A consolidación, transbordo da mercadoría, fragilidade e perigo. Políticas de conservación ambientais	25,0
TOTAL			50

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 Recoñecéronse os elementos básicos da xeografía viaria, ferroviaria, marítima e aérea dos estados membros da Unión Europea e doutros países.	• LC.1 - Os elementos básicos da xeografía dos estados membros da Unión Europea e doutros países.	N	10
CA2.2 Obtívose información sobre posibles provedores e os servizos que prestan, en función das características da operación e dos medios de transporte.	• TO.1 - Obtención de información sobre diferentes provedores para compartir nun documento conxunto	N	10

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA2.3 Recoñecéronse as áreas de cobertura da ruta e os puntos operativos estratéxicos.	<ul style="list-style-type: none"> OU.1 - As áreas de cobertura da ruta e os puntos operativos estratéxicos. 	N	10
CA2.4 Valoráronse as rutas dispoñibles, os puntos de intercambio óptimos, as características do produto, o seu destino e as condicións de contrato, para seleccionar a ruta máis adecuada.	<ul style="list-style-type: none"> TO.2 - A selección da ruta mais adecuada 	S	10
CA2.5 Analizáronse todos os compoñentes de custos, prazos de recollida, entrega da mercadoría e riscos, para a selección da ruta óptima.	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Os compoñentes de custos, prazos de recollida, entrega da mercadoría e riscos, para a selección da ruta óptima. 	S	15
CA2.6 Consideráronse as posibilidades de consolidación e/ou transbordo da mercadoría, así como a fragilidade e o perigo da mercadoría.	<ul style="list-style-type: none"> PE.2 - As posibilidades de consolidación e/ou transbordo da mercadoría, 	S	15
CA2.7 Analizáronse as vantaxes e os inconvenientes de externalizar algunhas ou todas as fases do transporte.	<ul style="list-style-type: none"> PE.3 - Vantaxes e os inconvenientes de externalizar algunhas ou todas as fases do transporte 	S	10
CA2.8 Definíronse indicadores de calidade que permitan valorar as decisións tomadas e aplicar melloras en futuras operacións.	<ul style="list-style-type: none"> PE.4 - Os indicadores de calidade 	S	10
CA2.9 Valorouse a aposta por medios que contribúan a políticas de conservación ambientais.	<ul style="list-style-type: none"> TO.3 - Os medios que contribúan a políticas de conservación ambientais 	N	10
TOTAL			100

4.3.e) Contidos

Contidos
<p>Combinación de modos de transporte: puntos operativos estratéxicos e puntos de intercambio. Tipoloxía de empresas e servizos.</p> <p>Transporte multimodal: Sistemas e combinacións. Operador de transporte multimodal. Marco normativo. Convenio de Xenebra.</p> <p>Plataformas loxísticas.</p> <p>Puntos físicos de orixe e destino.</p> <p>Terminais de carga e puntos de fronteira.</p> <p>Características de carga.</p> <p>Operativa de carga: transbordo, tránsito e consolidación.</p> <p>Planificación e distribución de cargas.</p> <p>Selección de rutas. Confección óptima de rutas de transporte e alternativas. Métodos de selección de rutas óptimas. Avaliación de alternativas. Externalización.</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	
A combinación de modos de transporte, operativa de carga e selección de rutas	<ul style="list-style-type: none"> Explicación da combinación dos modos de transporte, provedores, cobertura da ruta e custos 	<ul style="list-style-type: none"> Resolución de exercicios dos modos de transporte. 	<ul style="list-style-type: none"> Exercicios resoltos dos modos de transporte 	<ul style="list-style-type: none"> Apuntes do profesor Ordenador e proxector Encerado 	<ul style="list-style-type: none"> LC.1 - Os elementos básicos da xeografía dos estados membros da Unión Europea e doutros países. OU.1 - As áreas de cobertura da ruta e os puntos operativos estratéxicos. PE.1 - Os compoñentes de custos, prazos de recollida, entrega da mercadoría e riscos, para a selección da ruta óptima. TO.1 - Obtención de información sobre diferentes provedores para compartir nun documento conxunto TO.2 - A selección da ruta mais adecuada 	25,0
A consolidación, transbordo da mercadoría, fragilidade e perigo. Políticas de conservación ambientais	<ul style="list-style-type: none"> Explicación de consolidación, plataformas loxísticas, operativa de carga y políticas de conservación ambientais. 	<ul style="list-style-type: none"> Resolución de exercicios de consolidación y conservación ambientais. 	<ul style="list-style-type: none"> Exercicios resoltos de consolidación y conservación ambientais. 	<ul style="list-style-type: none"> Ordenador e proxector Apuntes do profesor Encerado 	<ul style="list-style-type: none"> PE.2 - As posibilidades de consolidación e/ou transbordo da mercadoría, PE.3 - Vantaxes e os inconvenientes de externalizar algunhas ou todas as fases do transporte PE.4 - Os indicadores de calidade TO.3 - Os medios que contribúan a políticas de conservación ambientais 	25,0
TOTAL						50,0

4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	Xestión da documentación das operacións de transporte internacional.	50

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Formaliza e xestiona a documentación das operacións de transporte internacional, analizando os requisitos exixidos en cada modo e medio de transporte utilizado, en función da mercadoría enviada.	SI

4.4.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Seleccionar os documentos de porte e tránsito 1.2 Determinar a tipoloxía de permisos de circulación 1.3 Xestionar os permisos e autorizacións 1.4 Verificar os importes, datas e prazos 1.5 Describir os procesos de inspección das operacións de exportación, importacións	1	Documentos de porte e tránsito, permisos e autorizacións	25,0
2.1 Asegurar as condicións de seguimento e rastrexabilidade da mercancía 2.2 Seleccionar os soportes de rexistro e arquivo 2.3 Respetar os niveis de protección, seguridade e acceso á información 2.4 Aplicar as técnicas dos tres erres, reducir, reutilizar e reciclar	2	Condicións de seguimento e rastrexabilidade da mercancía	25,0
TOTAL			50

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 (%)
CA4.1 Seleccionáronse os documentos de porte e tránsito necesarios segundo os produtos, a ruta, os modos e os medios de transporte.	• PE.1 - Os documentos de porte e tránsito	S	15
CA4.2 Determinouse a tipoloxía de permisos de circulación ou navegación requiridos en cada modalidade de transporte, e os trámites para a súa expedición e a súa renovación.	• LC.1 - Traballo sobre permisos de circulación ou navegación	N	10

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Craterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA4.3 Xestionáronse os permisos e as autorizacións previas necesarias.	<ul style="list-style-type: none"> PE.2 - Os permisos e as autorizacións previas necesarias. 	N	10
CA4.4 Verifícanse os importes, as datas e os prazos de toda a documentación.	<ul style="list-style-type: none"> PE.3 - Os importes, as datas e os prazos de toda a documentación. 	S	10
CA4.5 Descríronse os procesos de inspección das operacións de exportación, importación, entregas intracomunitarias, adquisicións intracomunitarias e de compra ou venda domésticas.	<ul style="list-style-type: none"> PE.4 - Os procesos de inspección das distintas operacións 	S	15
CA4.6 Aseguráronse as condicións de seguimento e rastrexabilidade da mercadoría.	<ul style="list-style-type: none"> PE.5 - O seguimento e rastrexabilidade da mercadoría. 	S	10
CA4.7 Seleccionáronse os soportes de rexistro e arquivo, e o sistema de clasificación e mantemento máis adecuado para a operativa de transporte internacional.	<ul style="list-style-type: none"> PE.6 - Os soportes de rexistro e arquivo, e o sistema de clasificación e mantemento máis adecuado 	N	10
CA4.8 Respectáronse os niveis de protección, seguridade e acceso á información, así como a normativa.	<ul style="list-style-type: none"> PE.7 - Os niveis de protección, seguridade e acceso á información, 	S	10
CA4.9 Aplicáronse, na formalización e no arquivo da documentación, as técnicas dos tres erres (reducir, reutilizar e reciclar).	<ul style="list-style-type: none"> TO.1 - Aportación de ideas propias ou resultados de busca de información sobre como aplicar a filosofía "Just in time" a xestión de documentación 	N	10
TOTAL			100

4.4.e) Contidos

Contidos
Documentación de operacións de transporte segundo o modo elixido. Transporte marítimo: coñecemento de embarque (bill of lading) e póliza de fretamento. Transporte terrestre: carta de porte CMR, caderno TIR e carta de porte CIM. Transporte aéreo: coñecemen
Documentación de operacións de transporte de mercadorías especiais.
Organismos de inspección.

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	
Documentos de porte e tránsito, permisos e autorizacións	<ul style="list-style-type: none"> Explicación dos documentos de porte e tránsito, permisos e autorizacións previas. Inspección 	<ul style="list-style-type: none"> Resolución de exercicios de porte, permisos e autorizacións. 	<ul style="list-style-type: none"> Exercicios resoltos de porte, permisos e autorizacións. 	<ul style="list-style-type: none"> Apuntes do profesor Ordenador e proxector Encerado 	<ul style="list-style-type: none"> LC.1 - Traballo sobre permisos de circulación ou navegación PE.1 - Os documentos de porte e tránsito PE.2 - Os permisos e as autorizacións previas necesarias. PE.3 - Os importes, as datas e os prazos de toda a documentación. PE.4 - Os procesos de inspección das distintas operacións 	25,0
Condições de seguimento e rastrexabilidade da mercancia	<ul style="list-style-type: none"> Explicación da rastrexabilidade da mercancia, normativa e técnica das tres erres. 	<ul style="list-style-type: none"> Resolución de exercicios da rastrexabilidade da mercancia 	<ul style="list-style-type: none"> Exercicios resoltos da rastrexabilidade da mercancia 	<ul style="list-style-type: none"> Ordenador e proxector Apuntes do profesor Encerado 	<ul style="list-style-type: none"> PE.5 - O seguimento e rastrexabilidade da mercadoría. PE.6 - Os soportes de rexistro e arquivo, e o sistema de clasificación e mantemento máis adecuado PE.7 - Os niveis de protección, seguridade e acceso á información, TO.1 - Aportación de ideas propias ou resultados de busca de información sobre como aplicar a filosofía "Just in time" a xestión de documentación 	25,0
TOTAL						50,0

4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	Secuencia das fases do transporte	10

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA5 - Secuencia as fases habituais do transporte e as posibles incidencias, utilizando os sistemas de comunicación, xestión e supervisión adecuados en cada operación.	SI

4.5.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Analizar a importancia da localización da mercadoría 1.2 Sinalar os medios de seguimento de cada operación 1.3 Determinar os medio de comunicación e información para cada operación	1	Sistemas para a localización da mercadoría ao longo do percorrido	5,0
2.1 Comprobar instrucións dadas a os profesionais para cada operación e modo de transporte 2.2 Definir as actuacións a realizar en caso de sinistro 2.3 Especificar os indicadores de calidade do servicio	2	Actuacións a realizar en caso de sinistro e indicadores de calidade do servicio.	5,0
TOTAL			10

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 Analizouse a importancia da localización da mercadoría ao longo do percorrido.	• PE.1 - A importancia da localización da mercadoría	S	20
CA5.2 Sinaláronse os medios de seguimento e supervisión de cada operación.	• OU.1 - Traballo sobre os medios de seguimento e supervisión de cada operación	N	10
CA5.3 Determináronse os medios ou as aplicacións de comunicación e información óptimos para cada operación, modo de transporte, ruta e destino.	• PE.2 - Os medios ou as aplicacións de comunicación e información óptimos para cada operación	S	15
CA5.4 Comprobouse que as instrucións dadas a todos os profesionais que interveñen se axusten ao procedemento establecido para cada operación e modo de transporte.	• PE.3 - As nstrucións dadas a todos os profesionais que interveñen para cada operación e modo de transporte.	N	15
CA5.5 Definíronse as actuacións que cumpra realizar en caso de sinistro ou incidencia.	• PE.4 - As actuacións que cumpra realizar en caso de sinistro ou incidencia.	S	20

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA5.6 Especificáronse os indicadores de calidade do servizo de transporte e as actuacións en caso de desviacións endóxeas repetitivas.	<ul style="list-style-type: none"> PE.5 - Os indicadores de calidade do servizo de transporte e as actuacións en caso de desviacións 	S	20
TOTAL			100

4.5.e) Contidos

Contidos
Sistemas de información e comunicación. Sistemas de intercambio de información. Puntos de verificación da mercadoría e rastrexabilidade. Variacións producidas na ruta. Indicadores de calidade e medidas correctoras.

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	
Sistemas para a localización da mercadoría ao longo do percorrido	<ul style="list-style-type: none"> Explicación dos sistemas para a localización da mercadoría ao longo do percorrido 	<ul style="list-style-type: none"> Resolución de exercicios para a localización da mercadoría. 	<ul style="list-style-type: none"> Exercicios resoltos da localización da mercadoría. 	<ul style="list-style-type: none"> Apuntes del profesor Ordenador e proxector Encerado 	<ul style="list-style-type: none"> OU.1 - Traballo sobre os medios de seguimento e supervisión de cada operación PE.1 - A importancia da localización da mercadoría PE.2 - Os medios ou as aplicacións de comunicación e información óptimos para cada operación PE.3 - As nstrucións dadas a todos os profesionais que interveñen para cada operación e modo de transporte. 	5,0

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

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	
Actuacións a realizar en caso de sinistro e indicadores de calidade do servizo.	<ul style="list-style-type: none"> Explicación en caso de sinistro da mercadoría e indicadores de calidade do servizo. 	<ul style="list-style-type: none"> Resolución de exercicios de sinistro da mercadoría. 	<ul style="list-style-type: none"> Exercicios resoltos de sinistro da mercadoría. 	<ul style="list-style-type: none"> Apuntes del profesor Encerado Proxector 	<ul style="list-style-type: none"> PE.4 - As actuacións que cumpra realizar en caso de sinistro ou incidencia. PE.5 - Os indicadores de calidade do servizo de transporte e as actuacións en caso de desviacións 	5,0
TOTAL						10,0

4.6.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
6	Elementos que garanten a integridade e o tránsito das mercadorías	20

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Determina os elementos que garanten a integridade e o tránsito das mercadorías, identificando as situacións de risco habituais.	SI

4.6.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Identificar a lexislación segundo o tipo de produto	1	Lexislación específica segundo o tipo de produto.	10,0
1.2 Seleccionar os medios de protección física adecuadas ás mercadorías			
1.3 Describir sinalización, rotulaxe e etiquetaxe necesarias.			
2.1 Fixar as necesidades específicas para a estiba e a colocación de mercadorías	2	Colocacións das mercadorías segundo a súa natureza e a cadea de transporte utilizada.	10,0
2.2 Valorar a importancia de dar instrucións concretas nas operacións de transporte.			

TOTAL	20
--------------	-----------

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 Identifícase a lexislación específica segundo o tipo de produto, a mercadoría perigosa e perecedoira, animais vivos ou de gran volume.	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - A lexislación específica segundo o tipo de produto 	S	20
CA1.2 Selecciónanse os medios de protección física, as embalaxes e/ou as coberturas exteriores adecuadas á mercadoría, así como o medio de transporte e as posibles manipulacións nos centros de carga.	<ul style="list-style-type: none"> PE.2 - Os medios de protección física adecuadas á mercadoría 	S	20
CA1.3 Descríbense as condicións de sinalización, rotulaxe e etiquetaxe necesarias.	<ul style="list-style-type: none"> PE.3 - As condicións de sinalización, rotulaxe e etiquetaxe necesarias. 	S	20
CA1.4 Fíxanse as necesidades específicas para a estiba e a colocación de mercadorías segundo a súa natureza e a cadea de transporte utilizada.	<ul style="list-style-type: none"> LC.1 - Traballo sobre a estiba 	N	20
CA1.5 Valorouse a importancia de dar instrucións concretas e delimitado as competencias dos axentes externos que interveñen nas operacións de transporte.	<ul style="list-style-type: none"> PE.4 - As instrucións e as competencias dos axentes que interveñen nas operacións de transporte 	N	20
TOTAL			100

4.6.e) Contidos

Contidos
Integridade física de mercadorías. Unidades de transporte e embalaxes.
Riscos da fase do transporte.
Protección física de mercadorías e tipos de embalaxe: homologación e normalización das embalaxes.
Contedores: dimensións, materiais, resistencia, identificación e clasificación.
Tipos de contedores: aéreos e marítimos.
Palés aéreos e marítimos.

Contidos
Normativa sobre a consolidación e a compatibilidade de produtos.
Manipulación e estiba/desestiba de mercadorías.
Marcas. Códigos de barras.

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	
Lexislación específica segundo o tipo de produto.	<ul style="list-style-type: none"> Explicación da lexislación específica segundo o tipo de produto, a mercadoría perigosa e perecedoira, animais vivos ou de gran volume. Explicación da protección física 	<ul style="list-style-type: none"> Resolución de exercicios da lexislación específica segundo o tipo de produto. 	<ul style="list-style-type: none"> Exercicios resoltos da lexislación específica segundo o tipo de produto. 	<ul style="list-style-type: none"> Ordenador e proxector Apuntes do profesor Encerado 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - A lexislación específica segundo o tipo de produto PE.2 - Os medios de protección física adecuadas á mercadoría PE.3 - As condicións de sinalización, rotulaxe e etiquetaxe necesarias. 	10,0
Colocacións das mercadorías segundo a súa natureza e a cadea de transporte utilizada.	<ul style="list-style-type: none"> Explicación da estiba e a colocación de mercadorías segundo a súa natureza e a cadea de transporte utilizada. 	<ul style="list-style-type: none"> Resolución de exercicios da estiba e a colocación de mercadorías segundo a súa natureza. 	<ul style="list-style-type: none"> Exercicios resoltos da estiba e a colocación de mercadorías segundo a súa natureza 	<ul style="list-style-type: none"> Apuntes do profesor Ordenador e proxector Encerado 	<ul style="list-style-type: none"> LC.1 - Traballo sobre a estiba PE.4 - As instrucións e as competencias dos axentes que interveñen nas operacións de transporte 	10,0
TOTAL						20,0

4.7.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
7	Seguro das mercadorías durante o transporte	24

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Tramita o seguro das mercadorías durante o transporte, axustándose á normativa e ás condicións establecidas no contrato de compravenda internacional.	SI

4.7.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Describir as características básicas dun contrato de seguro no transporte internacional de mercadorías e os elementos que o constitúen. 1.2 Identificar os riscos máis habituais nunha operación de compravenda internacional de mercadorías 1.3 Determinar os sistemas de protección xurídica das mercadorías e os tipos de pólizas de seguro máis utilizadas 1.4 Utilizar as cláusulas que habitualmente se inclúen nas pólizas de seguro.	1	Contrato de seguro e os elementos	12,0
2.1 Establecer os procedementos de contratación do seguro 2.2 Seleccionar a póliza de seguro máis adecuada para cada operación de comercio internacional 2.3 Establecer o procedemento que cumpra seguir en caso de sinistro ou incidencias 2.4 Obter información sobre as principais compañías de seguros que operan no mercado	2	Contratación do seguro nas operacións de comercio internacional.	12,0
TOTAL			24

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 Descríbense as características básicas dun contrato de seguro no transporte internacional de mercadorías e os elementos que o constitúen.	• PE.1 - As características básicas e os elementos dun contrato de seguro	S	15
CA2.2 Identifícanse os riscos máis habituais nunha operación de compravenda internacional de mercadorías e as necesidades de cobertura, para garantir a chegada das mercadorías ao seu destino nas debidas condicións.	• PE.2 - os riscOs máis habituais nunha operación de compravenda internacional	S	15
CA2.3 Determináronse os sistemas de protección xurídica das mercadorías e os tipos de pólizas de seguro máis utilizadas no comercio internacional, segundo a modalidade de transporte utilizado.	• PE.3 - Os sistemas de protección xurídica das mercadorías e os tipos de pólizas de seguro, segundo a modalidade de transporte utilizado.	S	15

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Cráterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA2.4 Utilizáronse as cláusulas que habitualmente se inclúen nas pólizas de seguro.	<ul style="list-style-type: none"> OU.1 - As cláusulas que habitualmente se inclúen nas pólizas de seguro. 	N	10
CA2.5 Establecéronse os procedementos de contratación do seguro nas operacións de comercio internacional.	<ul style="list-style-type: none"> LC.1 - Os procedementos de contratación do seguro 	N	10
CA2.6 Seleccionouse a póliza de seguro máis adecuada para cada operación de comercio internacional segundo as características das mercadorías e os modos de transporte utilizados na expedición.	<ul style="list-style-type: none"> TO.1 - Valorar a opción máis adecuada para unha mercadorías con unhas características específicas. 	N	10
CA2.7 Estableceuse o procedemento que cumpra seguir en caso de sinistro ou incidencias xurdidas nas operacións de comercio internacional cubertas cunha póliza de seguro.	<ul style="list-style-type: none"> PE.4 - O procedemento que cumpra seguir en caso de sinistro ou incidencias 	S	10
CA2.8 Obtívose información sobre as principais compañías de seguros que operan no mercado, tramitando os riscos a través das ferramentas informáticas das súas páxinas web.	<ul style="list-style-type: none"> LC.2 - Procurar información sobre as diferentes compañías que operan no mercado para reflexalas nun dosier 	N	15
		TOTAL	100

4.7.e) Contidos

Contidos
<p>Protección xurídica das mercadorías. Seguro no transporte internacional de mercadorías: marco legal.</p> <p>Contrato de seguro: características esenciais e elementos; dereitos e obrigas das partes.</p> <p>Tipos de pólizas de seguro segundo a modalidade de transporte. Seguro no transporte marítimo: perda total física e/ou presunta; avaría grosa e/ou simple; principio de universalidade do risco; cláusulas IC; normativa. Seguro no transporte terrestre, no aéreo</p> <p>Identificación de riscos asegurables e necesidades de cobertura.</p> <p>Selección da póliza máis adecuada en función das condicións do contrato de compravenda e os incoterms.</p> <p>Procedemento de xestión e contratación da póliza: documentación.</p> <p>Actuación en caso de incidencia ou sinistro: procedemento de declaración e valoración-liquidación de danos asegurados.</p> <p>Utilización das ferramentas informáticas para a xestión de seguros.</p>

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**
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	
Contrato de seguro e os elementos	<ul style="list-style-type: none"> Explicación das características básicas dun contrato de seguro no transporte internacional de mercadorías e os elementos. 	<ul style="list-style-type: none"> Resolución de exercicios de contratos de seguros no transporte internacional. 	<ul style="list-style-type: none"> Exercicios resoltos de contratos de seguro no transporte internacional. 	<ul style="list-style-type: none"> Apuntes do profesor Ordenador e proxector Encerado 	<ul style="list-style-type: none"> OU.1 - As cláusulas que habitualmente se inclúen nas pólizas de seguro. PE.1 - As características básicas e os elementos dun contrato de seguro PE.2 - os riscOs máis habituais nunha operación de compravenda internacional PE.3 - Os sistemas de protección xurídica das mercadorías e os tipos de pólizas de seguro, segundo a modalidade de transporte utilizado. 	12,0
Contratación do seguro nas operacións de comercio internacional.	<ul style="list-style-type: none"> Explicación da póliza de seguro máis adecuada para cada operación de comercio internacional, sinistro ou incidencias xurdidas nas operacións. 	<ul style="list-style-type: none"> Resolución de exercicios de sinistros xurdidas nas operacións. 	<ul style="list-style-type: none"> Exercicios resoltos de sinistros. 	<ul style="list-style-type: none"> Apuntes do profesor Ordenador e proxector Encerado 	<ul style="list-style-type: none"> LC.1 - Os procedementos de contratación do seguro LC.2 - Procurar información sobre as diferentes compañías que operan no mercado para reflexalas nun dossier PE.4 - O procedemento que cumpra seguir en caso de sinistro ou incidencias TO.1 - Valorar a opción máis adecuada para unha mercadorías con unhas características específicas. 	12,0
TOTAL						24,0

5. Mínimos exixibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación
MÍNIMOS EXIXIBLES

UD1

CA3.1 - Descríbironse os contratos de transporte tendo en conta os incoterms e as obrigas de cada unha das partes contratantes.

CA3.2 - Seleccionouse e formalizouse o modelo de contrato do servizo de transporte, segundo os modos utilizados.

CA3.5 - Calculouse o custo de operacións de transportes por estrada, ferroviarios, marítimos, aéreos e multimodais, cos medios informáticos axeitados

CA3.6 - Calculouse o valor da mercadoría nun punto determinado da ruta.

UD 2

CA1.1 - Descríronse os modos de transporte.

CA1.2 - Defíníronse as características e os medios de transporte utilizados en cada modalidade

CA1.3 - Interpretáronse as normas básicas que regulan as modalidades de transporte e clasificáronse as súas variables, para o que se analizaron as vantaxes e os inconvenientes.

CA1.5 - Recoñecéronse as infraestruturas loxísticas dispoñibles.

CA1.8 - Analizouse a normativa legal española e internacional aplicable, segundo o modo de transporte e a operación.

UD 3

CA2.4 - Valoráronse as rutas dispoñibles, os puntos de intercambio óptimos, as características do produto, o seu destino e as condicións de contrato, para seleccionar a ruta máis adecuada.

CA2.5 - Analizáronse todos os compoñentes de custos, prazos de recollida, entrega da mercadoría e riscos, para a selección da ruta óptima.

CA2.6 - Consideráronse as posibilidades de consolidación e/ou transbordo da mercadoría, así como a fragilidade e o perigo da mercadoría.

CA2.7 - Analizáronse as vantaxes e os inconvenientes de externalizar algunhas ou todas as fases do transporte.

CA2.8 - Defíníronse indicadores de calidade que permitan valorar as decisións tomadas e aplicar melloras en futuras operacións.

UD 4

CA4.1 - Seleccionáronse os documentos de porte e tránsito necesarios segundo os produtos, a ruta, os modos e os medios de transporte.

CA4.4 - Verificáronse os importes, as datas e os prazos de toda a documentación

CA4.5 - Descríronse os procesos de inspección das operacións de exportación, importación, entregas intracomunitarias, adquisicións intracomunitarias e de compra ou venda domésticas.

CA4.6 - Aseguráronse as condicións de seguimento e rastrexabilidade da mercadoría.

CA4.8 - Respectáronse os niveis de protección, seguridade e acceso á información, así como a normativa.

UD 5

CA5.1 - Analizouse a importancia da localización da mercadoría ao longo do percorrido.

CA5.3 - Determináronse os medios ou as aplicacións de comunicación e información óptimos para cada operación, modo de transporte, ruta e destino.

CA5.5 - Defíníronse as actuacións que cumpra realizar en caso de sinistro ou incidencia.

CA5.6 - Especificáronse os indicadores de calidade do servizo de transporte e as actuacións en caso de desviacións endóxenas repetitivas

UD 6

CA1.1 - Identificouse a lexislación específica segundo o tipo de produto, a mercadoría perigosa e perecedeira, animais vivos ou de gran volume.

CA1.2 - Seleccionáronse os medios de protección física, as embalaxes e/ou as coberturas exteriores adecuadas á mercadoría, así como o medio de transporte e as posibles manipulacións nos centros de carga.

CA1.3 - Descríronse as condicións de sinalización, rotulaxe e etiquetaxe necesarias.

UD 7

CA2.1 - Describíronse as características básicas dun contrato de seguro no transporte internacional de mercadorías e os elementos que o constitúen.

CA2.2 - Identificáronse os riscos máis habituais nunha operación de compravenda internacional de mercadorías e as necesidades de cobertura, para garantir a chegada das mercadorías ao seu destino nas debidas condicións.

CA2.3 - Determináronse os sistemas de protección xurídica das mercadorías e os tipos de pólizas de seguro máis utilizadas no comercio internacional, segundo a modalidade de transporte utilizado.

CA2.7 - Estableceuse o procedemento que cumpra seguir en caso de sinistro ou incidencias xurdidas nas operacións de comercio internacional cubertas cunha póliza de seguro.

O módulo de transporte Internacional de Mercadorías está dividido en 2 unidades formativas (UF) que se deben impartir de xeito diferenciado xa que son certificables e teñen validez no eido da Comunidade Autónoma de Galicia, por este motivo, para superar positivamente este módulo profesional será necesario superar (obter unha nota de 5 ou superior) todas e cada unha das UF.

Os instrumentos de avaliación que se aplicarán para superar o módulo serán os seguintes:

- Probas obxectivas. Para cada unidade didáctica (UD) realizarase unha ou varias probas obxectivas que poderán ser de contido teórico ou de contido teórico e práctico segundo a UD de que se trate.
- Traballos individuais ou en grupo e exposición oral dos mesmos.
- Cuestións, problemas e exercicios, manexo das aplicacións informáticas empregadas, mostra de interés e participación

CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN:

Para superar cada UD terase en conta o seguinte:

- A proba obxectiva de cada UD, que poderá ser:

- de contido teórico. Haberá que obter unha nota mínima de 5 para superala.

- de contido teórico e práctico. A proba terá dúas partes, unha teórica e outra práctica e haberá que acadar unha nota media mínima de 5 puntos para superar a proba correspondente a esa UD, sendo necesario obter una nota mínima de 4 en cada unha das partes para facer a media entre ambas.

As probas obxectivas valoraranse de 0 a 10 puntos e ponderaranse nun 70% da nota da unidade didáctica correspondente.

- Traballos individuais ou en grupo. Valorarase a realización dos mesmos, o contido completo e axustado ao que se pide, a entrega puntual, a orde, limpeza e presentación correcta, a exposición oral (se é o caso) e o traballo en equipo, ademais da resposta correcta ás preguntas que se lle formulen sobre o traballo.

Valoraranse de 0 a 10 puntos e a súa ponderación será dun 10%. Se nalgunha unidade didáctica non se propuxeran traballos, esta ponderación pasará a contarse nas probas obxectivas.

- Cuestións, problemas e exercicios propostos. Valorarase a realización dos mesmos no tempo asignado na sesión correspondente, a entrega puntual, a orde, limpeza e presentación correcta, os métodos que emprega o alumno para resolvelos, o ritmo de traballo, o tempo que emprega, a forma de resolver as dificultades que atopa, a destreza no manexo das aplicacións informáticas empregadas e a participación.

A valoración será de 0 a 10 puntos e será ponderada nun 20%.

A nota da UD será, polo tanto, a suma das notas ponderadas obtidas na proba obxectiva, nos traballos e nos exercicios, tendo en conta que a suma se realizará sempre que na proba obxectiva se obteña como mínimo un 5.

Para superar cada avaliación terase en conta o seguinte:

En cada avaliación a materia quedará superada se o alumno ou alumna obtivo unha nota igual ou superior a 5 puntos en cada unha das probas obxectivas realizadas, ou se tendo unha nota igual ou superior a 4

nunha das probas obxectivas, a media aritmética ponderada das notas de todas as probas da avaliación é un 5 sobre 10 ou superior. De ser así, a nota da avaliación será a media aritmética ponderada das notas das UD's impartidas en cada avaliación, tendo en conta que a ponderación indicada no apartado 3a haberá que adaptala en función da materia impartida en cada avaliación, posto que dita ponderación é para o 100% da materia.

No caso de que nalgunha proba obxectiva non se obtivera unha cualificación mínima de 4 puntos, non se poderá facer a media aritmética ponderada, posto que non se considerará superada a avaliación. Neste caso, a nota da avaliación sería un 4 e tería que recuperarse a UD suspensa na proba obxectiva de recuperación ou, de ser o caso, na final.

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 3a: UD1 (22%), UD2 (10%), UD3 (22%), UD4 (21%), UD5 (5%), UD6 (10%), UD7 (10%).

Para superar o módulo é necesario ter unha nota mínima de 5 en todas as avaliacións. Cando un alumno ou alumna teña unha ou varias avaliacións suspensas terá que recuperar na proba obxectiva final (obter unha nota mínima de 5 puntos sobre 10) as probas obxectivas nas que non acadou unha nota mínima de 5. Unha vez superadas as probas suspensas, calcularase a nota final do módulo facendo a media aritmética ponderada das notas das unidades didácticas. No caso de que algunha proba obxectiva non sexa superada o módulo quedará suspenso.

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

Para que o alumnado que suspenda unha avaliación poida recuperala, poderase realizar una proba obxectiva de recuperación de cada avaliación (normalmente ao comenzo da seguinte), na que cada un deberá recuperar só as unidades ou as partes das mesmas que non teña aprobadas, para superalas deberá obter unha nota mínima de 5 puntos en cada parte.

Despois da terceira avaliación e antes da avaliación final realizarase unha proba obxectiva final na que os alumnos e alumnas que teñan o módulo suspenso ou que teñan unha ou varias unidades didácticas suspensas, poderán recuperalas.

Cada alumno ou alumna terá que recuperar só aquelas unidades didácticas ou partes das mesmas que haxa suspendido. Para preparar a proba, na semana de actividades de recuperación, cada alumno poderá resolver dúbidas e realizará exercicios e cuestión das unidades que teña suspensas.

A proba obxectiva final constará dunha parte teórica e outra práctica, e para superala será necesario obter unha nota mínima de cinco puntos en cada unha das partes (o alumno ou alumna que teña que recuperar unidades didácticas soltas, deberá obter un mínimo de 5 puntos en cada unha para recuperalas). A valoración da proba será de 0 a 10 puntos.

O alumnado que estea en 2º curso con este módulo pendente, realizará unha proba obxectiva final, que tamén constará dunha parte teórica e outra práctica, e para superala será necesario obter unha nota mínima de cinco puntos en cada unha das partes. A valoración de cada parte da proba será de 0 a 10 puntos e a nota final obtida no módulo será a media aritmética de ambas. Ademais deberá realizar os problemas, exercicios, cuestións e os traballos que a profesora lle indique na aula virtual ao longo do curso, que lle facilitarán a preparación da mencionada proba. Este alumnado poderá realizar a proba obxectiva final no mes de marzo (antes da avaliación previa á FCT) ou en xuño (antes da avaliación final).

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

Cando un alumno ou alumna perda o dereito a avaliación continua por ter un total de faltas de asistencia non xustificadas superior ao 10% do total do horario do módulo non poderá presentarse ás probas obxectivas correspondentes ás distintas unidades didácticas e perderá as cualificacións parciais daquelas probas que xa tivera realizado. De ser este o caso, o alumno ou alumna será avaliado mediante unha proba extraordinaria sobre toda a materia descrita nesta programación do módulo. Dita proba terá unha parte teórica e outra práctica, cada parte será valorada de 0 a 10 puntos e para superar a proba final será necesario ter unha nota mínima de 5 puntos en cada parte. A cualificación que obterá o alumno será a nota media das notas de cada parte. A proba obxectiva final será realizada antes da avaliación final do módulo.

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

Mensualmente realizarase unha valoración da evolución e seguimento da programación.
A final do curso farase unha valoración global.

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

Ao ser a distancia non se realiza.

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

Consistirá na atención tanto nas titorías individuais como colectiva

9. Aspectos transversais

9.a) Programación da educación en valores

Transmitiranse valores cívicos que fagan que os alumnos teñan maior conciencia de cidadán e saiban comportarse de forma adecuada posteriormente no mundo profesional.

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Se fose posible, relizaránse visitas a empresas.
Visitas a feiras e exposicións de materiais e actividades relacionadas.
Charlas, conferencias, seminarios e outras actividades que se programen ao longo do curso.

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.

Metodoloxía no caso de ensinanzas presencial 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 resolverá, propoñerá e comentará aspectos relevantes da unidade.

Para a ensinanza telemática barállanse varios escenarios:

Excepcionalmente podense utilizar outras metodoloxías como a grabación 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.

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	CSCOM01	Transporte e loxística	Ciclos formativos de grao superior	Réxime de adultos

Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0623	Xestión económica e financeira da empresa	2023/2024	7	187	223
MP0623_14	Iniciativa emprendedora e formas xurídicas da empresa	2023/2024	7	30	36
MP0623_24	Financiamento	2023/2024	7	56	67
MP0623_44	Contabilidade e solvencia económica	2023/2024	7	67	80
MP0623_34	Facturación	2023/2024	7	34	40

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

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	MARÍA GÓMEZ PAZ
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

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

O módulo "Xestión económica e financeira da empresa", pertence ao ciclo de Formación Profesional "Técnico Superior en Transporte e Loxística". O ciclo formativo ten unha duración de 2000 horas, repartidas en dous cursos académicos, impartido o módulo referido no primeiro curso. O currículo deste módulo desenvólvese no Decreto 195/2013, do 27 de decembro, polo que se establece o título e se fixan as súas ensinanzas mínimas.

O módulo ten unha duración de 187 horas, distribuídas en catro Unidades formativas; Iniciativa emprendedora e formas xurídicas da empresa de 30 horas, Financiamento de 56 horas, Facturación de 34 horas e Contabilidade e solvencia económica cunha duración de 67 horas.

Perfil profesional do título, unidade de competencia

A competencia xeral do título de técnico superior en Transporte e Loxística consiste en organizar, xestionar e controlar as operacións do transporte de mercadorías e de persoas nos ámbitos nacional e internacional, e en planificar e xestionar as actividades loxísticas dunha empresa, de acordo coa normativa e cos obxectivos establecidos pola dirección da empresa, nun marco da calidade, seguridade e respecto ambiental.

Contorna profesional

As persoas que obteñan o título de técnico superior en Transporte e Loxística han exercer a súa actividade en empresas do sector do transporte e a loxística, tanto por conta propia como por conta allea, realizando funcións de planificación, organización, xestión e comercialización do servizo de transporte e/ou de loxística.

Este módulo profesional contén a formación necesaria para desempeñar as funcións relacionadas coa xestión económica e financeira dunha empresa, tales como:

Desenvolvemento da iniciativa emprendedora no ámbito empresarial.

Constitución e posta en marcha dunha empresa.

Obtención e xestión dos recursos financeiros necesarios.

Cálculo de custos financeiros.

Avaliación e selección de investimentos.

Xestión de compras e/ou alugamento dos activos necesarios.

Elaboración de orzamentos.



Xestión de cobramentos e pagamentos.

Rexistro e arquivamento de documentación.

Cálculo do resultado da empresa.

Elaboración e xestión dos documentos derivados das obrigas fiscais da empresa.

Cálculo da rendibilidade, eficiencia, solvencia e liquidez da empresa no curto e no longo prazo.

As actividades profesionais asociadas a esta función aplícanse en:

Xestión económica e financeira da empresa e óptimo aproveitamento dos recursos.

Xestión de cobramentos e pagamentos.

Tramitación e xestión da documentación comercial, administrativa e fiscal da empresa.

As liñas de actuación no proceso de ensino e aprendizaxe que permite alcanzar os obxectivos do módulo versan sobre:

Formalización e tramitación dos documentos necesarios para a constitución e posta en marcha da empresa.

Análise dos produtos financeiros e de crédito existentes no mercado, avaliación de alternativas.

Análise das necesidades de investimento e avaliación de alternativas.

Xestión da compra ou alugamento de elementos de inmovilizado.

Elaboración e xestión de facturas, recibos e documentos de cobramento e pagamento.

Obrigas fiscais e xestión de impostos e outros tributos derivados da actividades empresarial.

Análise dos estados contables da empresa e cálculo das principais razóns financeiras, diferenciando o curto do longo prazo

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		Resultados de aprendizaxe	Resultados de aprendizaxe	
					62314		62324		62334	62344	
					RA 1	RA 2	RA 1	RA 2	RA 1	RA 1	RA 2
1	Introducción a empresa e seu entorno	Cultura emprendedora, cualidades do emprendedor. A empresa: funcións básicas, responsabilidade social, cultura empresarial, imaxe corporativa. O contorno da empresa. Viabilidade económica e financira dunha PEME	15	8	X						
2	Formas xurídicas da empresa	Formas xurídicas da empresa, constitución e posta en marcha, subvencións e axudas, obrigas fiscais e laborais, insolvencia da empresa.	21	8		X					
3	Organización dos trámites para a obtención dos recursos financeiros	Análise dos trámites para a obtención dos recursos necesarios para o financiamento dos investimentos avaliando as posibles alternativas financeiras.	45	25			X				
4	Formalidades para a compra e aluguer de vehículos e outros activos	Compravenda e/ou alugamento dos activos da empresa, análise das necsidades de investimento e dos recursos necesarios.	22	6				X			
5	Facturación e gestión de cobros e pagos.	Elaboración de orzamentos, pedidos, facturas, recibos e documentos de cobramento e pagamentodos produtos e servizos prestados pola empresa, segundo anormativa correspondente á facturación.	40	18					X		
6	Gestión do proceso contable e fiscal da empresa	Xestión do proceso contable e fiscalidade da empresa.	50	24						X	
7	Análise económico-financiero da empresa.	Determinación da solvencia e da rendibilidade dos investimentos.	30	11							X
Total:			223								

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

N.º	Título da UD	Duración
1	Introducción a empresa e seu entorno	15

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Compila información sobre iniciativas emprendedoras e oportunidades de creación de empresas, para o que valora o impacto sobre o ámbito de actuación, incorporando valores éticos.	SI

4.1.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Avaliar os conceptos de cultura emprendedora e innovación. 1.2 Valorar a importancia das cualidades que debe ter o emprendedor para ter éxito na súa actividade.	1	A cultura emprendedora e a innovación. O emprendedor e a súas cualidades.	2,0
2.1 Describir individualmente as funcións básicas da empresa e analízalas como sistema global. 2.2 Identificar os compoñentes do entorno xeral da empresa. 2.3 Avaliar os conceptos de cultura empresarial e imaxe corporativa.	2	A empresa. Cultura emprendedora e imaxe corporativa.	5,0
3.1 Recoñecer a importancia da responsabilidade social da empresa. 3.2 Identificar prácticas que incorporen valores éticos, sociais e de economía sustentable.	3	A responsabilidade social da empresa.	2,0
4.1 Identificar o plan de empresa e o seu contido e valorar a importancia do mesmo 4.2 Desenvolver un estudo de viabilidade económica e financeira dunha PEME.	4	O plan de empresa e a idea de negocio. Estudo da viabilidade económica e financeira da empresa.	6,0
TOTAL			15

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 Avaliáronse os conceptos de cultura emprendedora e de innovación, e a súa importancia como fonte de creación de emprego e benestar social.	• PE.1 - Concepto de cultura emprendedora e innovación	S	10
CA1.2 Valorouse a importancia da iniciativa individual, a creatividade, a formación, a responsabilidade e a colaboración para ter éxito na actividade emprendedora.	• PE.2 - Valoración cualidades dos emprendedor	S	15
CA1.3 Descríbense individualmente as funcións básicas da empresa e analizáronse todas en conxunto como un sistema integral.	• PE.3 - Descripción funcións básicas da empresa	S	15
CA1.4 Identificáronse os principais compoñentes do contexto xeral (económico, social, demográfico e cultural) que rodea a empresa.	• PE.4 - Identificación factores da contorna da empresa	S	15

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA1.5 Avaliáronse os conceptos de cultura empresarial e imaxe corporativa, e a súa relación cos obxectivos empresariais.	<ul style="list-style-type: none"> PE.5 - Valoración da cultura empresarial e a imaxe corporativa da empresa 	S	5
CA1.6 Recoñécese o fenómeno da responsabilidade social da empresa e a súa importancia como elemento de estratexia empresarial.	<ul style="list-style-type: none"> OU.1 - Recoñecemento da importancia da RSC 	S	20
CA1.7 Identifícanse prácticas que incorporan valores éticos sociais, e de economía sustentable.	<ul style="list-style-type: none"> PE.6 - Identificación de prácticas de RS 	S	10
CA1.8 Levouse a cabo un estudo de viabilidade económica e financeira dunha pequena ou mediana empresa.	<ul style="list-style-type: none"> PE.7 - estudo do plan de empresa e da viabilidade económica e financeira da empresa 	S	10
TOTAL			100

4.1.e) Contidos

Contidos
<p>Cultura emprendedora no ámbito da empresa: UE, España e Galicia.</p> <p>Plan de empresa: idea de negocio.</p> <p>Factores claves das persoas emprendedoras: iniciativa, creatividade e formación.</p> <p>Funcións básicas da empresa e a súa responsabilidade social.</p> <p>A empresa como sistema e as súas relacións coa sociedade.</p> <p>Análise do contexto xeral e específico dunha pequena ou mediana empresa.</p> <p>Relacións da pequena ou mediana empresa co seu contexto e co conxunto da sociedade.</p>

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**
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	
A cultura emprendedora e a innovación. O emprendedor e a súas cualidades. - A cultura emprendedora, a importancia da innovación. O concepto de emprendedor e as súas cualidades.	<ul style="list-style-type: none"> Explicación dos conceptos de cultura emprendedora e innovación e das cualidades do emprendedor. Entrega das actividades a realizar polo alumno 	<ul style="list-style-type: none"> Realización exercicios 	<ul style="list-style-type: none"> Exercicios resoltos 	<ul style="list-style-type: none"> Encerado, apuntamentos do profesor. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Concepto de cultura emprendedora e innovación PE.2 - Valoración cualidades dos emprendedor 	2,0
A empresa. Cultura emprendedora e imaxe corporativa. - A empresa: concepto, funcións básicas, clases, a empresa como sistema e a contorna da mesma. Cultura empresarial, imaxe corporativa e relación entre ambas.	<ul style="list-style-type: none"> Explicación da empresa: concepto, funcións básicas, compoñentes da contorna e a empresa como sistema. explicación dos conceptos de cultura empresarial e imaxe corporativa. 	<ul style="list-style-type: none"> Exercicios para reforzar os conceptos da actividade. 	<ul style="list-style-type: none"> Exercicios resoltos 	<ul style="list-style-type: none"> Encerado, apuntamentos do profesor. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.3 - Descrición funcións básicas da empresa PE.4 - Identificación factores da contorna da empresa PE.5 - Valoración da cultura empresarial e a imaxe corporativa da empresa 	5,0
A responsabilidade social da empresa. - Responsabilidade social da empresa. Valores éticos e sociais no mundo empresarial.	<ul style="list-style-type: none"> Explicación do concepto de responsabilidade social corporativa e da importancia de que as empresas a integren nas súas actividades. 	<ul style="list-style-type: none"> Busca de exemplos de empresas que poñan en práctica valores éticos, sociais e de economía sustentable e doutras que non os poñan en práctica. 	<ul style="list-style-type: none"> Exemplos de empresas que poñan en práctica valores éticos, sociais e de economía sustentable e doutras que non os poñan en práctica. 	<ul style="list-style-type: none"> Encerado, apuntamentos do profesor, ordenador por alumno. 	<ul style="list-style-type: none"> OU.1 - Recoñecemento da importancia da RSC PE.6 - Identificación de prácticas de RS 	2,0
O plan de empresa e a idea de negocio. Estudo da viabilidade económica e financeira da empresa. - O plan de empresa: contido e finalidade. O estudo de viabilidade económica e financeira da empresa.	<ul style="list-style-type: none"> Explicación do concepto de plan de empresa e a súa finalidade. 	<ul style="list-style-type: none"> Busca da información solicitada para a realización do traballo de plan de empresas e estudo de viabilidade económica e financeira. Realización do traballo. 	<ul style="list-style-type: none"> Traballo do plan de empresas e estudo de viabilidade económica e financeira. 	<ul style="list-style-type: none"> Encerado, guión coas pautas para realizar o traballo, ordenador por alumno. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.7 - estudo do plan de empresa e da viabilidade económica e financeira da empresa 	6,0
TOTAL						15,0

4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	Formas xurídicas da empresa	21

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Establece a forma xurídica da empresa axustándose á normativa e ao seu contexto.	SI

4.2.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Analizar o concepto de persoa empresaria e os requisitos esixidos para actuar como tal.	1	O empresario e os requisitos para actuar como empresario.	2,0
2.1 Avaliar as formas xurídicas das empresas. 2.2 Comparar as formas xurídicas en relación aos custos, responsabilidade e obrigas xurídicas e seleccionar a máis axeitada.	2	Establecemento da forma xurídica da empresa.	8,0
3.1 Determinar os trámites xurídicos e administrativos necesarios para constituir unha empresa. 3.2 Obter información sobre posibles axudas e subvencións oficiais para crear unha empresa. 3.3 Calcular e analizar, en base a lexislación, os gastos de constitución e posta en marcha da empresa segundo a forma xurídica. 3.4 Determinar os trámites administrativos, as autorizacións, licenzas e capacitación profesional esixidas para a posta en marcha dunha empresa. 3.5 Identificar as obrigas laborais e fiscais derivadas da actividade económica da empresa.	3	Trámites de constitución e posta en marcha da empresa.	8,0
4.1 Analizar as funcións dos sindicatos, inspección de traballo e outras institucións sociais relacionadas coa empresa	4	Inspección laboral, sindicatos e outras institucións sociais.	1,0
5.1 Analizar as situacións de Insolvencia, quebra, suspensión de pagos e concurso de acreedores e as responsabilidades do empresario.	5	Insolvencia, quebra, suspensión de pagos e concurso de acreedores.	2,0
TOTAL			21

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 (%)
CA2.1 Analízase o concepto de persoa empresaria e os requisitos esixidos para actuar como tal.	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Concepto empresario e requisitos. 	S	15
CA2.2 Avaliáronse as formas xurídicas das empresas.	<ul style="list-style-type: none"> PE.2 - As distintas formas xurídicas. 	S	15
CA2.3 Obtívose información sobre as posibles axudas e subvencións oficiais para a creación dunha empresa.	<ul style="list-style-type: none"> PE.3 - Axudas e subvencións 	S	10
CA2.4 Seleccionouse, a partir dun estudo comparativo, a forma xurídica máis axeitada, valorando os custos, a responsabilidade e as obrigas xurídicas.	<ul style="list-style-type: none"> PE.4 - Selección da forma xurídica máis axeitada segundo criterios indicados. 	S	10
CA2.5 Determináronse os trámites xurídicos e administrativos que cumpra realizar para a constitución da empresa, a partir da información obtida nas administracións e nos organismos competentes.	<ul style="list-style-type: none"> PE.5 - Trámites xurídicos e administrativos para a constitución dunha empresa. 	S	10
CA2.6 Calculáronse e/ou analizáronse os gastos de constitución e posta en marcha da empresa derivados de cada forma xurídica, consultando a lexislación.	<ul style="list-style-type: none"> PE.6 - Gastos de constitución e posta en marcha da empresa 	S	5
CA2.7 Determináronse os trámites administrativos, as autorizacións, as licenzas e a capacitación profesional, de ser o caso, que se requiren para a posta en marcha dunha empresa.	<ul style="list-style-type: none"> PE.7 - Trámites, autorizacións licenzas e capacitación profesional esixidas para poñer en marcha unha empresa. 	S	5
CA2.8 Identificáronse as obrigas laborais e fiscais derivadas do exercicio da actividade económica da empresa.	<ul style="list-style-type: none"> OU.1 - Obrigas laborais e fiscais da empresa 	S	20
CA2.9 Analizáronse as funcións de sindicatos, comités de empresa, representantes de persoal, inspección de traballo e outras institucións sociais que interveñen no sector correspondente.	<ul style="list-style-type: none"> PE.8 - Funcións das institucións representativas do persoal da empresa 	S	5
CA2.10 Analizáronse as situacións de insolvencia, quebra e suspensión de pagamentos, e o procedemento de concurso de acredores en casos de insolvencia, así como a responsabilidade do empresario.	<ul style="list-style-type: none"> PE.9 - Situacións de insolvencia, quebra e suspensión de pagamentos. 	S	5
TOTAL			100

4.2.e) Contidos

Contidos
Definición de empresa.
Subvencións oficiais e axudas para a constitución e posta en marcha dunha empresa.
Obrigas fiscais e laborais da empresa.
Empresa individual: responsabilidade xurídica e obrigas formais.
Sociedades civís e comunidades de bens.

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Contidos
Sociedade mercantil: tipos de sociedades.
Sociedade anónima, sociedade limitada, etc.
Sociedades laborais: anónima e limitada.
Cooperativas de traballo asociado e cooperativas de transporte.
Organismos e institucións con competencias no ámbito do transporte.
Constitución e posta en marcha da empresa: requisitos, obrigas formais e trámites que se deben realizar.

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 empresario e os requisitos para actuar como empresario. - Concepto de empresario, obrigas e requisitos que deben cumprir os empresarios.	<ul style="list-style-type: none"> Explicación do concepto de empresario e os requisitos. 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar o cuestionario proposto. 	<ul style="list-style-type: none"> Resolución do cuestionario proposto. 	<ul style="list-style-type: none"> Encerado, apuntamentos do profesor. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Concepto empresario e requisitos. 	2,0
Establecemento da forma xurídica da empresa. - Descrición de cada forma xurídica, indicando ademais características, órganos de xestión, socios e outras características esenciais de cada unha das formas.	<ul style="list-style-type: none"> Explicación de cada forma xurídica, coas súas características, órganos de xestión, socios. 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar cuestionario proposto. Elaborar cadro comparativo das distintas formas xurídicas. 	<ul style="list-style-type: none"> Resolución do cuestionario proposto. Cadro comparativo das distintas formas xurídicas. 	<ul style="list-style-type: none"> Encerado, apuntamentos do profesor, ordenador por alumno. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.2 - As distintas formas xurídicas. PE.4 - Selección da forma xurídica máis axeitada segundo criterios indicados. 	8,0
Trámites de constitución e posta en marcha da empresa. - Determinar os trámites e requisitos administrativos, xurídicos, fiscais, laborais, autorizacións, licenzas, así como os gastos de constitución e posta en marcha da empresa.	<ul style="list-style-type: none"> Explicación breve dos distintos trámites de constitución e posta en práctica da empresa. Elaboración dun guión para a procura dos distintos trámites. 	<ul style="list-style-type: none"> Realización dunha guía indicativa dos distintos trámites esixidos para a posta en marcha dunha empresa. 	<ul style="list-style-type: none"> Guís cos distintos trámites esixidos para a posta en marcha dunha empresa. Elaboración dun guión para a procura dos distintos trámites. 	<ul style="list-style-type: none"> Encerado, apuntamentos do profesor, ordenador por alumno. 	<ul style="list-style-type: none"> OU.1 - Obrigas laborais e fiscais da empresa PE.3 - Axudas e subvencións PE.5 - Trámites xurídicos e administrativos para a constitución dunha empresa. PE.6 - Gastos de constitución e posta en marcha da empresa PE.7 - Trámites, autorizacións licenzas e capacitación profesional esixidas para poñer en marcha unha empresa. 	8,0

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

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	
Inspección laboral, sindicatos e outras institucións sociais. - Análise do papel das institucións sociais relacionadas coa empresa.	<ul style="list-style-type: none"> Explicación do papel dos sindicatos, comités de empresa, representante dos traballadores, inspección laboral. 	<ul style="list-style-type: none"> Resolver cuestionario. 	<ul style="list-style-type: none"> Resolución cuestionario sobre a actividade. 	<ul style="list-style-type: none"> Encerado, apuntamentos do profesor. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.8 - Funcións das institucións representativas do persoal da empresa 	1,0
Insolvencia, quebra, suspensión de pagos e concurso de acreedores. - Análisis das causas e consecuencias da Insolvencia, quebra, suspensión de pagos e concurso de acreedores para a empresa.	<ul style="list-style-type: none"> Explicación das distintas situacións de desequilibrio patrimonial e as súas consecuencias. 	<ul style="list-style-type: none"> Resolver cuestionario sobre a actividade. 	<ul style="list-style-type: none"> Resolución cuestionario proposto. 	<ul style="list-style-type: none"> Encerado, apuntamentos do profesor. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.9 - Situacións de insolvencia, quebra e suspensión de pagamentos. 	2,0
TOTAL						21,0

4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	Organización dos trámites para a obtención dos recursos financeiros	45

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Organiza os trámites para a obtención dos recursos necesarios para o financiamento dos investimentos e as subministracións, con avaliación das alternativas financeiras posibles.	SI

4.3.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Identificar os organismos que informan de axudas e subvencións públicas para adquirir ou renovar activos.			
1.2 Obter información sobre os instrumentos financeiros e de crédito máis habituais dos investimentos.	1	Inversión e financiamento na empresa.	10,0
1.3 Analizar información sobre procedementos, requisitos, garantías e documentación esixidos para obter un préstamo ou crédito nunha entidade financeira.			
2.1 Calcular os custos das operacións de leasing e renting e analizar os requisitos e garantías esixidas para poder realizar ditas operacións.	2	Recursos financeiros a curto e longo prazo: trámites e cálculo de custos.	35,0

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
2.2 Diferenciar os conceptos básicos das operacións de inversións e financiamento: xuro nominal, xuro efectivo e TAE.			
2.3 Calcular custos e cotas de amortización dun préstamo segundo o sistema de amortización máis empregados.			
2.4 Seleccionar a alternativa financeira máis vantaxosa para a adquisición de activos, segundo custos, riscos e garantías.			
2.5 Analizar procedemento e condicións para solicitar os avais, fianzas e garantías requeridas nas operacións de transporte especiais.			
2.6 Utilizar follas de cálculo para analizar as operacións financeiras.			
TOTAL			45

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 (%)
CA1.1 Identifícanse os organismos que informan sobre a obtención de axudas e subvencións públicas para a adquisición e a renovación de activos.	• PE.1 - Organismos que facilitan axudas e subvencións públicas para adquisición de activos	S	10
CA1.2 Obtívose información sobre os instrumentos financeiros e de crédito máis habituais para o financiamento dos investimentos e demais operacións da empresa.	• PE.2 - Instrumentos financeiros e de crédito máis habituais para o financiamento.	S	5
CA1.3 Analizouse información sobre o procedemento, os requisitos, as garantías e a documentación que se esixen para obter un crédito ou un préstamo nunha entidade financeira.	• PE.3 - Procedemento, requisitos, garantías e documentación esixidas para obter financiamento.	S	10
CA1.4 Calculáronse os custos e analizáronse os requisitos e as garantías esixidas nas operacións de leasing e renting, para a compra de elementos do inmovilizado, como vehículos e similares.	• PE.4 - Custos, garantías e requisitos do leasing e o renting	S	10
CA1.5 Diferenciáronse os conceptos de xuro nominal, xuro efectivo e taxa anual equivalente (TAE), tanto en investimentos como en instrumentos financeiros (préstamos e créditos).	• PE.5 - Conceptos básicos dos investimentos e dos instrumentos financeiros.	S	15
CA1.6 Calculáronse os custos e as cotas de amortización dun préstamo mediante os sistemas de amortización máis utilizados.	• PE.6 - Custos e cotas de amortización dun préstamo segundo os sistemas de amortización máis utilizados.	S	10
CA1.7 Seleccionouse a alternativa financeira máis vantaxosa para a adquisición de diversos activos, como vehículos e maquinaria, en función de custos, riscos e garantías.	• PE.7 - Selección da alternativa financeira máis axeitada.	S	10
CA1.8 Analizouse o procedemento e as condicións para solicitar os avais, as fianzas e as garantías bancarias que se requiren para realizar determinadas operacións de transporte especial.	• PE.8 - Procedemento e condicións para solicitar os avais, fianzas e garantías bancarias requeridas para levar a cabo determinadas operacións de transporte especial.	S	10
CA1.9 Utilizáronse follas de cálculo para analizar, mediante as funcións oportunas, as operacións financeiras.	• OU.1 - Emprego follas de cálculo para realizar préstamos	S	20

TOTAL
100
4.3.e) Contidos

Contidos
Investimento e financiamento: estrutura económica e financeira da empresa. Necesidades de investimento na empresa. Fontes de financiamento propio e alleo. Financiamento interno e externo. Subvencións oficiais e axudas financeiras á actividade da empresa. Financiamento a longo prazo. Produtos financeiros: préstamos e empréstitos, leasing e renting. Outras formas de financiamento. Financiamento a curto prazo: créditos comerciais e aprazamentos de pagamento, créditos bancarios, negociación de efectos comerciais e factoring. Manexo da folla de cálculo e outras aplicacións informáticas para o cálculo dos custos financeiros e a amortización de préstamos e outros produtos financeiros.

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	
Inversión e financiamento na empresa. - Inversión, financiamento, estruturas económica e financeira da empresa e fontes de financiamento. Subvencións e axudas.	<ul style="list-style-type: none"> Explicar os conceptos de inversión, financiamento, estrutura económica e financeira, fontes de financiamento e subvencións. 	<ul style="list-style-type: none"> Resolver cuestionario proposto. Buscar exemplos de inversións e indicar cómo poderían financiarse. Indicar, na lista de elementos facilitada ao respecto, cales 	<ul style="list-style-type: none"> Resolución das actividades propostas. 	<ul style="list-style-type: none"> Encerado, apuntamentos do profesor. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Organismos que facilitan axudas e subvencións públicas para adquisición de activos PE.2 - Instrumentos financeiros e de crédito máis habituais para o financiamento. 	10,0

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

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	
		son da estrutura económica e cales da financeira. Buscar exemplos de subvencións que pode recibir unha PEME.			<ul style="list-style-type: none"> PE.3 - Procedemento, requisitos, garantías e documentación esixidas para obter financiamento. 	
Recursos financeiros a curto e longo prazo: trámites e cálculo de custos. - Custos das fontes de financiación, ley financeira de capitalización simple, ley desconto simple, créditos comerciais e bancarios, negociación, efectos comerciais, factoring, ley capitalización composta, rentas, préstamos, empréstitos, leasing e renting.	<ul style="list-style-type: none"> Explicar os conceptos básicos dos recursos financeiros a curto e longo prazo, os trámites necesarios e o cálculo dos custos. Facilitar unha relación de exercicios prácticos sobre os conceptos anteriores. 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar os exercicios propostos sobre capitalización simple, desconto simple, créditos comerciais, capitalización composta, préstamos, rentas, factoring. 	<ul style="list-style-type: none"> Resolución dos exercicios propostos. 	<ul style="list-style-type: none"> Encerado, apuntamentos do profesor. 	<ul style="list-style-type: none"> OU.1 - Emprego follas de cálculo para realizar préstamos PE.4 - Custos, garantías e requisitos do leasing e o renting PE.5 - Conceptos básicos dos investimentos e dos instrumentos financeiros. PE.6 - Custos e cotas de amortización dun préstamo segundo os sistemas de amortización máis utilizados. PE.7 - Selección da alternativa financeira máis axeitada. PE.8 - Procedemento e condicións para solicitar os avais, fianzas e garantías bancarias requeridas para levar a cabo determinadas operacións de transporte especial. 	35,0
TOTAL						45,0

4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	Formalidades para a compra e aluguer de vehículos e outros activos	22

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Determina as formalidades para a compravenda e/ou o alugamento dos activos da empresa (vehículos e outros elementos), para o que analiza as necesidades de investimentos e subministracións, e os recursos financeiros necesarios.	SI

4.4.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Determinar as necesidades de activos e subministracións da empresa. 1.2 Analizar as diferenzas entre compravenda e aluguer de elementos de inmovilizado. 1.3 Identificar as variables dun plan de investimento e diferenciar entre financiamento propio e alleo e recuperación dos investimentos a curto e longo prazo. 1.4 Determinar as necesidades de subministracións e de servizos de mantemento e repostos e os custos derivados deles. 1.5 Avaliar plans de investimentos a partir dos custos e previsións de ingresos. 1.6 Analizar as vantaxes e inconvenientes dos diferentes tipos de mercados de activos. 1.7 Contactar con provedores/as e subministradores/as potenciais e solicitarlles ofertas e orzamentos. 1.8 Avaliar as alternativas para a adquisición e renovación de elementos de inmovilizado e comparar orzamentos de compra e condicións de pagamentos.	1	Xestión dos activos da empresa.	22,0
TOTAL			22

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 Determináronse as necesidades de activos da empresa (vehículos, instalacións, maquinaria, etc.) e as subministracións necesarias, en función dos custos e os riscos existentes, e as garantías ofrecidas.	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Necesidades de activos e subministracións segundo riscos, custos e garantías. 	S	10
CA2.2 Analizáronse as diferenzas fundamentais entre a compravenda ou o alugamento dos elementos de inmovilizado necesarios para o exercicio da actividade (vehículos, maquinaria, etc.).	<ul style="list-style-type: none"> PE.2 - Diferenzas entre compravenda e alugamento de elementos de inmovilizado. 	S	10
CA2.3 Identifícanse as variables dun plan de investimento, diferenciando o financiamento propio e o alleo, e a recuperación dos investimentos a curto e a longo prazo.	<ul style="list-style-type: none"> PE.3 - Variables dun plan de investimento, financiamento propio e alleo, recuperación de investimentos a curto e longo prazo. 	S	20
CA2.4 Determináronse as necesidades de subministracións e de servizos de mantemento e repostos, así como os custos que se derivan dos sistemas de aprovisionamento.	<ul style="list-style-type: none"> PE.4 - Necesidades de subministracións e servizos de mantemento e repostos e os seus custos. 	S	5
CA2.5 Avaliáronse plans de investimento a partir dos custos e a previsión de ingresos.	<ul style="list-style-type: none"> PE.5 - Plans de investimentos segundo custos e previsións de ingresos. 	S	15

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Cráterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA2.6 Analizáronse as vantaxes e os inconvenientes dos tipos de mercados de activos, así como os de primeira e segunda man, e de alugamento de vehículos.	<ul style="list-style-type: none"> OU.1 - Vantaxes e inconvenientes dos mercados de activos e de alugamento de vehículos. 	S	20
CA2.7 Contactouse en liña e fóra de liña con provedores e subministradores potenciais, e solicitóuselles a presentación de ofertas e orzamentos de acordo coas especificacións recibidas.	<ul style="list-style-type: none"> PE.6 - Solicitud de ofertas e orzamentos a posibles provedores 	S	10
CA2.8 Avaliáronse as alternativas para a adquisición e a renovación de elementos de inmovilizado como vehículos, maquinaria e instalacións, a partir da análise comparativa dos orzamentos de compra e as condicións de pagamento.	<ul style="list-style-type: none"> PE.7 - Análise das alternativas de adquisición ou renovación de elementos de inmovilizado 	S	10
TOTAL			100

4.4.e) Contidos

Contidos
<p>Determinación das necesidades de equipamento e investimento.</p> <p>Xestión de compras e alugamento de activos como vehículos e subministracións.</p> <p>Análise e selección de investimentos. Decisión de compra ou alugamento de inmovilizados como vehículos e outros.</p> <p>Procura de provedores e subministradores: solicitude de ofertas e orzamentos.</p> <p>Orzamentos e condicións de compra e de alugamento: cantidade, calidade, prezo, descontos, prazos de entrega, impostos, condicións de pagamento e financiamento.</p> <p>Elaboración de documentos relativos á compra e ao alugamento de elementos do equipamento como vehículos e outros, utilizando as ferramentas informáticas axeitadas. Elaboración de contratos e formulación de pedidos.</p> <p>Creación e mantemento de bases de datos de provedores e subministradores: ficheiro mestre de provedores, altas e baixas, introdución e actualización de datos, e valoración de provedores.</p> <p>Utilización dunha aplicación informática de xestión de compras.</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	
Xestión dos activos da empresa. - Análise das necesidades de inversión, avaliación inversións, procura de provedores e subministradores, análise e avaliación de orzamentos, decisións de compra ou aluguer de elementos de inmovilizado, xestión da compra ou aluguer de elementos de inmovilizado.	<ul style="list-style-type: none"> Explicar os aspectos esenciais para a xestión dos activos da empresa. Establecer os parámetros necesarios para a elaboración do traballo a realizar polo alumnado. 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar os exercicios e as actividades propostas en relación á necesidade de avaliar as posibles inversións e seleccionar a máis adecuada segundo os criterios vistos na unidade. Elaborar o traballo proposto sobre orzamentos e condicións de compra e de alugamento, así como documentos necesarios en ambas opcións. 	<ul style="list-style-type: none"> Resolución dos exercicios e traballos propostos. 	<ul style="list-style-type: none"> Encerado, apuntamentos do profesor, ordenador por alumno. 	<ul style="list-style-type: none"> OU.1 - Vantaxes e inconvenientes dos mercados de activos e de alugamento de vehículos. PE.1 - Necesidades de activos e subministracións segundo riscos, custos e garantías. PE.2 - Diferenzas entre compravenda e alugamento de elementos de inmovilizado. PE.3 - Variables dun plan de investimento, financiamento propio e alleo, recuperación de investimentos a curto e longo prazo. PE.4 - Necesidades de subministracións e servizos de mantemento e repostos e os seus custos. PE.5 - Plans de investimentos segundo custos e previsións de ingresos. PE.6 - Solicitude ofertas e orzamentos a posibles provedores PE.7 - Análise das alternativas de adquisición ou renovación d elementos de inmovilizado 	22,0
TOTAL						22,0

4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	Facturación e gestión de cobros e pagos.	40

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Elabora facturas, recibos e documentos de cobramento e pagamento dos produtos e dos servizos prestados, aplicando as normas mercantís e fiscais de facturación.	SI

4.5.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Interpretar as normas mercantís e fiscais que regulan a facturación. 1.2 Identificar os impostos que gravan os servizos que presta a empresa e os tipos de gravamen aplicables. 1.3 Identificar os aspectos de IVE que afectan á facturación tanto nacional como internacional. 1.4 Realizar a facturación cunha aplicación informática adecuada.	1	Orzamentos de vendas e facturación	20,0
2.1 Analizar características, custos de xestión e riscos dos distintos medios de pagamento e cobramento. 2.2 Xestionar os impagamentos da clientela segundo a normativa. 2.3 Supervisar as condicións de cobramento e pagamento das operacións .	2	Medios e documentos de cobramento e pagamento.	20,0
TOTAL			40

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 Interpretáronse as normas mercantís e fiscais, e os usos do comercio que regulan a facturación de produtos e/ou servizos, incluíndo a facturación electrónica.	• OU.1 - Aplicación da normativa sobre facturación	S	20
CA1.2 Identificáronse os impostos que gravan os servizos que presta a empresa, como o de transporte e os tipos de gravame aplicables en cada caso.	• PE.1 - identificación de impostos e tipos de gravamen aplicables ás operacións realizadas pola empresa.	S	10
CA1.3 Interpretáronse os aspectos do imposto sobre o valor engadido (IVE) e as obrigas establecidas para a facturación de produtos e/ou servizos nacionais e internacionais.	• PE.2 - O IVE e as obrigas derivadas da facturación en operacións nacionais e internacionais.	S	10
CA1.4 Realizouse a facturación da venda de produtos e/ou a prestación de servizos, utilizando as aplicacións informáticas adecuadas.	• PE.3 - Facturación da venda de produtos ou a prestación de servizos mediante aplicacións informáticas	S	20

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA1.5 Analizáronse as características, os custos de xestión de cobramento e negociación, e os riscos de cada medio de pagamento ou cobramento.	<ul style="list-style-type: none"> PE.4 - Características, custos de xestión e riscos dos distintos medios de cobramento e pagamento analizados. 	S	20
CA1.6 Xestionáronse os impagamentos da clientela cumprindo os requisitos e os prazos recollidos na normativa.	<ul style="list-style-type: none"> PE.5 - Xestión dos impagamentos. 	S	10
CA1.7 Supervisáronse as condicións de pagamento e cobramento das operacións en divisas.	<ul style="list-style-type: none"> PE.6 - Seguemento e control das condicións de cobramento e pagamento. 	S	10
TOTAL			100

4.5.e) Contidos

Contidos
<p>Elaboración de orzamentos.</p> <p>Facturación de servizos e devindicación de facturas: características e requisitos legais, modelos e tipos de facturas, formalización e expedición de facturas.</p> <p>Conservación e rexistro de facturas de acordo coa normativa mercantil e fiscal.</p> <p>Fiscalidade das operacións da empresa. Imposto sobre o valor engadido (IVE) e outros tributos.</p> <p>Operacións intracomunitarias: características e facturación dos produtos e/ou servizos.</p> <p>Medios e documentos de pagamento e cobramento (cheque, transferencia bancaria, recibo normalizado, letra de cambio, tarxeta de crédito, obriga de pagamento, etc.): análise dos medios e dos seus riscos.</p> <p>Creación, mantemento e valoración das bases de datos de clientela.</p> <p>Manexo dunha aplicación informática de facturación.</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	
Orzamentos de vendas e facturación - Elaboración de orzamentos e determinación do prezo de venda. Factura: contido e tipos, obrigas derivadas da facturación. Operacións intra e extracomunitarias.	<ul style="list-style-type: none"> Explicación dos aspectos básicos da elaboración de orzamentos e a facturación. Explicación da operativa das operacións intracomunitarias e extracomunitarias. 	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar un orzamento, determinando o prezo de venda, un pedido e unha factura, utilizando unha aplicación informática. Realizar os exercicios propostos sobre a operativa das operacións intracomunitarias e extracomunitarias. 	<ul style="list-style-type: none"> resolución das actividades propostas 	<ul style="list-style-type: none"> Encerado, apuntamentos do profesor, ordenador por alumno. 	<ul style="list-style-type: none"> OU.1 - Aplicación da normativa sobre facturación PE.1 - identificación de impostos e tipos de gravamen aplicables ás operacións realizadas pola empresa. PE.2 - O IVE e as obrigas derivadas da facturación en operacións nacionais e internacionais. PE.3 - Facturación da venda de produtos ou a prestación de servizos mediante aplicacións informáticas 	20,0
Medios e documentos de cobramento e pagamento. - Operacións de cobramento e pagamento. Transferencia bancaria, cheque, domiciliación bancaria e recibo normalizado, letra de cambio, pagaré. Seguemento e control de cobramentos e pagamentos.	<ul style="list-style-type: none"> Explicación dos aspectos básicos das operacións de cobramento e pagamento. Explicación dos distintos medios e documentos de cobramento e pagamento. Explicación do seguemento e control dos cobramentos e pagamentos. 	<ul style="list-style-type: none"> Realización os exercicios propostos utilizando modelos de cheque, de letra de cambio e de pagaré. 	<ul style="list-style-type: none"> Resolución das actividades propostas. 	<ul style="list-style-type: none"> Encerado, apuntamentos do profesor, ordenador por alumno. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.4 - Características, custos de xestión e riscos dos distintos medios de cobramento e pagamento analizados. PE.5 - Xestión dos impagamentos. PE.6 - Seguemento e control das condicións de cobramento e pagamento. 	20,0
TOTAL						40,0

4.6.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
6	Gestión do proceso contable e fiscal da empresa	50

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Xestión a o proceso contable e fiscal da empresa, aplicando a normativa mercantil e fiscal, e os principios e as normas do Plan Xeral Contable (PXC).	SI

4.6.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Identificar as obrigas contables e os conceptos básicos do PXC. 1.2 Diferenciar as partidas do balance e a súa relación funcional.	1	Obrigas contables da empresa. Conceptos básicos do PXC. O patrimonio empresarial.	10,0
2.1 Diferenciar os conceptos de investimento, gasto e pagamento, ingreso e cobramento. 2.2 Rexistrar operacións contables e calcular o resultado do exercicio segundo indica o PXC. 2.3 Determinar a amortización dos elementos de inmovilizado segundo a normativa correspondente.	2	O ciclo contable	15,0
3.1 Elaborar as contas anuais de acordo co PXC para PEMES. 3.2 Utilizar unha aplicación informática de contabilidade.	3	As contas anuais.	15,0
4.1 Identificar as obrigas fiscais correspondentes ao IVE. 4.2 Establecer as xestións pertinentes para a liquidación de impostos. 4.3 Identificar os tributos que lle corresponda pagar á empresa. 4.4 Determinar as obrigas fiscais relativas aos impostos que gravan os beneficios.	4	A fiscalidade na empresa.	10,0
TOTAL			50

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 Identifícanse os conceptos básicos do PXC: elementos patrimoniais, masas patrimoniais e equilibrio patrimonial.	• PE.1 - Elementos patrimoniais, masas patrimoniais e equilibrio patrimonial.	S	5
CA1.2 Diferenciáronse as partidas do balance, analizando a súa relación funcional: activo (fixo e circulante), pasivo (fixo e circulante) e patrimonio neto.	• OU.1 - Activo, pasivo, patrimonio neto e a súa relación.	S	20

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Cráterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.3 Diferenciáronse os conceptos de investimento, gasto e pagamento, ingreso e cobramento.	<ul style="list-style-type: none"> PE.2 - Investimento, gasto e pagamento, ingreso e cobramento. 	S	5
CA1.4 Rexistráronse as operacións realizadas e calculouse o resultado, de acordo cos principios xerais e as normas de valoración do PXC.	<ul style="list-style-type: none"> PE.3 - Anotacións contables, cálculo do resultado. 	S	10
CA1.5 Determinouse a amortización dos elementos do inmovilizado, de acordo coa normativa fiscal e o PXC.	<ul style="list-style-type: none"> PE.4 - Valoración do inmovilizado: amortización e deterioro de valor. 	S	10
CA1.6 Elaboráronse as contas anuais de acordo con do PXC para as pequenas e medianas empresas.	<ul style="list-style-type: none"> PE.5 - As contas anuais. 	S	10
CA1.7 Identifícanse as obrigas fiscais derivadas da aplicación e a xestión do IVE.	<ul style="list-style-type: none"> PE.6 - Obrigas fiscais derivadas da aplicación do IVE. 	S	10
CA1.8 Establecéronse as xestións que cumpra realizar para a liquidación dos impostos que afectan a xestión da empresa.	<ul style="list-style-type: none"> PE.7 - Xestións necesarias para liquidar os impostos. 	S	10
CA1.9 Identifícanse os impostos sobre determinados elementos da empresa, así como as taxas, os canons e os dereitos de uso que cumpra pagar pola utilización de determinadas infraestruturas.	<ul style="list-style-type: none"> PE.8 - Tributos a pagar pola empresa. 	S	10
CA1.10 Determináronse as obrigas fiscais relativas aos impostos que gravan os beneficios, en función da forma xurídica da empresa: IRPF e imposto de sociedades.	<ul style="list-style-type: none"> PE.9 - Obrigas fiscais relativas aos impostos que gravan os beneficios. 	S	5
CA1.11 Utilizouse unha aplicación informática de contabilidade.	<ul style="list-style-type: none"> PE.10 - Emprego dunha aplicación informática de contabilidade. 	S	5
TOTAL			100

4.6.e) Contidos

Contidos
Obrigas contables da empresa: normativa mercantil e fiscal.
Imposto de sociedades.
Imposto sobre o valor engadido.
Imposto de circulación de vehículos.
Impostos sobre determinados vehículos, peaxes, taxas e canons pola utilización de determinadas infraestruturas.
Manexo dunha aplicación informática integral de contabilidade financeira para o rexistro contable e elaboración das contas anuais.
Patrimonio da empresa: activo, pasivo e patrimonio neto.

Contidos
Contas: terminoloxía, estrutura e tipos. Libros contables e de rexistro. Plan Xeral Contable para as pequenas e medianas empresas. Ciclo contable: anotacións contables, amortizacións e axustes, cálculo do resultado e pechamento do exercicio. Contas anuais. Resultado do exercicio. Imposto sobre a renda das persoas físicas (IRPF).

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	
Obrigas contables da empresa. Conceptos básicos do PXC. O patrimonio empresarial. - Obrigas contables da empresa. Conceptos básicos do PXC: elemento patrimonial, masa patrimonial, equilibrio patrimonial. As partidas de balance e a súa relación. As contas e os libros contables.	<ul style="list-style-type: none"> Explicación das obrigas contables, dos conceptos básicos do PXC e do patrimonio empresarial. 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar os exercicios propostos sobre elementos, masas e equilibrio patrimoniais, e sobre o balance. Resolver cuestionarios sobre a teoría da unidade. 	<ul style="list-style-type: none"> Resolución dos exercicios e cuestionarios propostos. 	<ul style="list-style-type: none"> Encerado, apuntamentos do profesor. 	<ul style="list-style-type: none"> OU.1 - Activo, pasivo, patrimonio neto e a súa relación. PE.1 - Elementos patrimoniais, masas patrimoniais e equilibrio patrimonial. 	10,0
O ciclo contable - Ciclo contable e desenrolo contable: anotacións contables, amortizacións e axustes, cálculo do resultado, peche do exercicio.	<ul style="list-style-type: none"> Explicación dos aspectos fundamentais do ciclo contable e o seu desenrolo. Explicación do cálculo da amortización do inmovilizado e do resultado do exercicio. 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar os exercicios propostos sobre ciclo contable, cálculo da amortización e cálculo do resultado. 	<ul style="list-style-type: none"> Resolución dos exercicios propostos 	<ul style="list-style-type: none"> Encerado, apuntamentos do profesor. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.2 - Investimento, gasto e pagamento, ingreso e cobramento. PE.3 - Anotacións contables, cálculo do resultado. PE.4 - Valoración do inmovilizado: amortización e deterioro de valor. 	15,0
As contas anuais. - As contas anuais: terminoloxía, estrutura e tipos.	<ul style="list-style-type: none"> Explicación dos aspectos básicos das contas anuais. 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar os exercicios propostos para elaborar as contas anuais das PEMES. 	<ul style="list-style-type: none"> Resolución dos exercicios propostos. 	<ul style="list-style-type: none"> Encerado, apuntamentos do profesor. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.5 - As contas anuais. PE.10 - Emprego dunha aplicación informática de contabilidade. 	15,0
A fiscalidade na empresa. - Tributos e clases. Obrigas fiscais correspondentes ao IVE e aos						10,0

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

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	
Impostos que gravan os beneficios. Xestión para a liquidación do IRPF, Imposto de sociedades e IVE.	<ul style="list-style-type: none"> Explicación das obrigas fiscais da empresa en relación ao IVE, aos impostos que gravan o beneficio e aos demais tributos que lle correspondan. Explicación das xestións pertinentes para a liquidación dos mencionados impostos. Establecer os parámetros necesarios para a elaboración dun traballo sobre a fiscalidade na empresa. 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar os exercicios, tarefas e traballo propostos. 	<ul style="list-style-type: none"> Resolución dos exercicios e traballo propostos. 	<ul style="list-style-type: none"> Encerado, apuntamentos do profesor. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.6 - Obrigas fiscais derivadas da aplicación do IVE. PE.7 - Xestións necesarias para liquidar os impostos. PE.8 - Tributos a pagar pola empresa. PE.9 - Obrigas fiscais relativas aos impostos que gravan os beneficios. 	
TOTAL						50,0

4.7.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
7	Análise económico-financieiro da empresa.	30

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Determina a rendibilidade dos investimentos e a solvencia e eficiencia da empresa, analizando os datos económicos e a información contable dispoñibles.	SI

4.7.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Interpretar e analizar a información contable e os estados financeiros para xestionar a empresa.	1	Análise da información contable e económico-financieira da empresa.	4,0
1.2 Valorar as relacións de equilibrio necesarias entre investimentos e recursos financeiros.			

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
2.1 Evaluar a rendibilidade dos investimentos mediante o VAN o TIR e a taxa de retorno.	2	A rendibilidade dos investimentos.	8,0
3.1 Coñecer os métodos máis habituais para avaliar a xestión económica e financeira da empresa.	3	Análise económico e financeiro.	9,0
4.1 Aplicar as principais razóns financeiras para analizar os estados financeiros da empresa.	4	Razóns financeiras e económicas.	9,0
4.2 Utilizar follas de cálculo para determinar as razóns financeiras e calcular a rendibilidade da empresa.			
TOTAL			30

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 Empregáronse as aplicacións e as utilidades da información contable e os estados financeiros para unha xestión eficaz da empresa.	• PE.1 - emprego da información contable e os estados financeiros para xestionar eficazmente a empresa.	S	10
CA2.2 Valoráronse as relacións de equilibrio necesarias entre os investimentos realizados e os recursos financeiros propios e alleos, diferenciando entre o financiamento básico e o do circulante, así como entre os curtos e os longos prazos.	• PE.2 - As relacións de equilibrio-desequilibrio patrimonial.	S	10
CA2.3 Aplicáronse os métodos máis habituais para a avaliación da rendibilidade de investimentos: taxa interna de rendibilidade (TIR), valor actual neto (VAN) e taxa de retorno.	• PE.3 - Cálculo do VAN e TIR para avaliar a rendibilidade dos investimentos.	S	15
CA2.4 Calculouse o valor de adquisición, vida útil, valor actual, valor de reposición e valor residual dos elementos do inmovilizado.	• PE.4 - Valor de adquisición, actual, de reposición e residual dos elementos de inmovilizado.	S	15
CA2.5 Calculáronse os fluxos de tesouraría (cash-flow) e o período medio de maduración.	• PE.5 - Cálculo do cash-flow e o PMM.	S	10
CA2.6 Calculouse o punto morto ou limiar de rendibilidade.	• PE.6 - Cálculo do Limiar de rendibilidade.	S	10
CA2.7 Calculáronse as razóns e os indicadores financeiros principais para analizar os estados financeiros a través do balance e a conta de resultados, tanto a curto como a longo prazo.	• PE.7 - Cálculo das principais razóns financeiras.	S	10
CA2.8 Utilizáronse follas de cálculo para a determinación das razóns financeiras e o cálculo da rendibilidade da empresa.	• OU.1 - Emprego dunha folla de cálculo para determinar as razóns financeiras e a rendibilidade da empresa.	S	20
TOTAL			100

4.7.e) Contidos

Contidos
Interpretación e análise da información contable e económico-financeira da empresa aplicable á xestión empresarial.
0Fluxos de tesouraría (cash-flow).
Valor actual neto dun investimento (VAN).
Método da taxa interna de rendibilidade (TIR).
Métodos de amortización.
Utilización da folla de cálculo e outras aplicacións informáticas para o cálculo de razóns e para a análise económico-financeira da empresa.
Punto morto ou limiar de rendibilidade.
Avaliación de investimentos e cálculo da rendibilidade.
Período medio de maduración.
Análise e interpretación dos resultados a curto e a longo prazo.
Análise de estados financeiros da empresa a curto e a longo prazo.
Principais razóns financeiras.
Análise económica: razóns de rendibilidade e eficiencia.
Período medio de maduración.

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	
Análise da información contable e económico-financieira da empresa. - análise e interpretación da información contable e económico-financieira de empresa. Análise patrimonial.	<ul style="list-style-type: none"> Explicación dos aspectos básicos da interpretación e análise da información contable e económica-financieira. Explicación dos aspectos básicos da interpretación e análise patrimonial. 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar os exercicios propostos para levar a cabo unha análise da información económica, financieira e patrimonial da empresa e a súa correspondente interpretación. 	<ul style="list-style-type: none"> Resolución dos exercicios. 	<ul style="list-style-type: none"> Encerado, apuntamentos do profesor. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - emprego da información contable e os estados financeiros para xestionar eficazmente a empresa. PE.2 - As relacións de equilibrio-desequilibrio patrimonial. 	4,0
A rendibilidade dos investimentos. - A rendibilidade dos investimentos: análise mediante os métodos VAN, TIR e taxa de retorno.	<ul style="list-style-type: none"> Explicación da forma de analizar a rendibilidade das inversións mediante o VAN e o TIR 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar os exercicios propostos para seleccionar inversións atendendo aos criterios de VAN, TIR e pay-back. 	<ul style="list-style-type: none"> Resolución dos exercicios propostos. 	<ul style="list-style-type: none"> Encerado, apuntamentos do profesor. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.3 - Cálculo do VAN e TIR para avaliar a rendibilidade dos investimentos. PE.4 - Valor de adquisición, actual, de reposición e residual dos elementos de inmovilizado. 	8,0
Análise económico e financeiro. - Análise económico e financeiro:fondo de maniobra, PMM e limiar de rendibilidade.	<ul style="list-style-type: none"> Explicación dos aspectos básicos da análise económica e financieira mediante fondo de maniobra, PMM e limiar de rendibilidade. 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar os exercicios e actividades propostas de fondo de maniobra, PMM e Limiar de rendibilidade, aportando o cálculo correspondente coas súas unidades, a interpretación do resultado e a representación gráfica cando sexa necesario. 	<ul style="list-style-type: none"> Resolución exercicios propostos. 	<ul style="list-style-type: none"> Encerado, apuntamentos do profesor. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.5 - Cálculo do cash-flow e o PMM. PE.6 - Cálculo do Limiar de rendibilidade. 	9,0
Razóns financeiras e económicas. - Razóns financeiras e económicas: cálculo e análise das principais razóns económicas e financeiras e aplicación de folla de cálculo para calculalas.	<ul style="list-style-type: none"> Explicación do cálculo e interpretación das principais razóns financeiras e económicas e indicacións das medidas necesarias para a aplicación dunha folla de cálculo para obtelas. 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar os exercicios propostos, obtendo o resultado numérico de cada razón solicitada e aportando a interpretación correspondente. Realizar cunha folla de cálculo os exercicios que se indiquen. 	<ul style="list-style-type: none"> Resolución dos exercicios propostos. 	<ul style="list-style-type: none"> Encerado, apuntamentos do profesor, ordenador por alumno. 	<ul style="list-style-type: none"> OU.1 - Emprego dunha folla de cálculo para determinar as razóns financeiras e a rendibilidade da empresa. PE.7 - Cálculo das principais razóns financeiras. 	9,0
TOTAL						30,0

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

Ao longo das unidades didácticas, marcaronse os mínimo exixible a acadar para superar cada criterio de avaliación, resultado de aprendizaxe , cada unidade didáctica e polo tanto cada avaliación, sendo imprescindible superar todos os mínimos exixibles para superar ben sexa a unidade, a avaliación e/ou módulo.

CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN:

As tarefas de aula propostas na aula virtual do módulo a distancia, terán unha porcentaxe do 20%, a tarefa test un 10% e o exame presencial un 70% en cada unidade.

Posteriormente cada unidade terá o peso mencionado para a cualificación final.

NOTA DE CADA AVALIACIÓN:

A nota da avaliación será a media ponderada das UD's impartidas na mesma, respectando a ponderación global, adaptándoa en cada caso ao número de unidades impartidas.

NOTA FINAL DO MÓDULO:

A nota final do módulo será a media ponderada de todas as UD's, especificadas na devandita programación (a ponderación dependerá do peso de cada UD dentro do módulo e dos criterios de avaliación dentro de cada unidade), sendo necesario ter superados os mínimos exixibles.

Se por algunha razón non se impartisen todas as UF ou/e as Unidades didácticas, o peso das que quedasen sen impartir, repartiríase proporcionalmente segundo a súa ponderación, entre as demais para o cálculo da nota final do módulo.

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

Cando os resultados dalgunha avaliación sexan negativos, realizaranse actividades de recuperación, que consistirán en:

-Realización de traballos e exercicios sobre os aspectos nos que se detectasen maiores deficiencias.

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

-Realización dunha proba escrita sobre os contidos nos que se identificara que o nivel de coñecementos do alumno/a é insuficiente e a superación dos mínimos exixibles.

Sí se plantexan recursos adicionais, ou actividades para a mellor asimilación de conceptos por parte de alumnado de cara á preparación das probas finas.

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

Non se contempla perda do dereito a avaliación continua ao tratarse dunha formación impartida a distancia.

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

Mensualmente farase o seguimento da programación e ao final do curso realizarase unha valoración global do seguimento da mesma. Para a realización do seguimento da programación utilizarase a aplicación informática da Consellería de Educación, Ao finalizar cada unidade, analizaranse o grao de cumprimento, as desviacións producidas, determinando as causas e establecendo actuacións de corrección. Informarase mensualmente nas reunións de equipo docente do grao de cumprimento da mesma. No caso de modificacións significativas na programación, estas xustificaranse debidamente e deixarase constancia na acta de reunión do equipo docente ou do Departamento da familia profesional. Ao final de curso, a profesora realizará a memoria final do módulo, segundo o modelo establecido, na que se incluírán todas as propostas de mellora feitas durante o ano e que servirán como base para a elaboración das programacións do vindeiro curso.

Para a avaliación da práctica docente terase en conta tanto a autoavaliación da propia docente. Realizarase unha análise crítica de tódalas partes da programación, valorando se a posta en práctica logrou cumprir os obxectivos previstos, se a temporalización foi adecuada, se as tarefas de cada actividade se desenrolaron correctamente, se os criterios de avaliación e cualificación foron os correctos, se os instrumentos de avaliación se axustaban a cada tarefa e se a metodoloxía foi a adecuada e logrou transmitir os contidos a todo o alumnado.

Terase asemade, en conta a avaliación por parte do alumnado, que contará, unha vez rematado cada unidade cunha enquisa de satisfacción do labor docente, así como dos contidos do módulo, a que poderán acceder na aula virtual da docente e contestar de maneira anónima.

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

Ao tratarse dun módulo a distancia, non se prevee una proba de avaliación inicial. Terase en conta como avaliación inicial a tarefa de presentación, así como a entrega da primeira tarefa.

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

Os/as alumnos/as que requiran determinados apoios e atencións educativas por padecer discapacidades físicas, psíquicas, sensoriais ou por manifestar graves trastornos de personalidade ou conduta terán unha atención especializada coa finalidade de conseguir a súa integración.

Con respecto a aqueles/as alumnos/as que necesiten apoio educativo, como é o caso do/a alumno/a que non supere algunha avaliación, facilitaráselle actividades de reforzo de distinto grao de dificultade.

Co propósito de dar unha resposta educativa o alumnado con altas capacidades intelectuais, estableceranse tarefas de ampliación curricular.

O carácter continuo da avaliación permite, a detección precoz das posibles dificultades na adquisición dos contidos por parte do alumnado e, en consecuencia, permite promover a identificación dos aspectos do

proceso que provocan estas dificultades e a adopción das medidas oportunas.

Cando a análise da marcha dun/dunha 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 os contidos mínimos propostos nesta programación didáctica.

9. Aspectos transversais

9.a) Programación da educación en valores

É importante sinalar que ao longo do módulo se traballará coa educación en valores non só a través do traballo con actitudes recollidas no currículo do módulo, senón a través de distintos contidos inherentes ao noso traballo de aula, para este módulo podemos destacar:

Educación para a igualdade: Estará sempre presente, xa que, 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 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 as 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 o respecto ás 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 doutras 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 teóricopráctico 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.

Darase especial importancia aos seguintes aspectos:

- Comportamento nos foros do módulo, o respecto polos/as compañeiros/as, o/a profesor/a e o material.
- Participación activa na aula, reflectida no interese pola materia, iniciativa e capacidade para obter información con carácter autónomo.
- A claridade e a limpeza nos apuntamentos e nos exercicios elaborados polo/a alumno/a.
- Orde e pulcritude nos traballos realizados.
- Predisposición para a axuda nos foros aos demais compañeiros/as.

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Serán as acordadas no Departamento ao comezo do curso pero polo carácter do módulo, a distancia, non se contemplan ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE FORMACIÓN (ACF).

10. Outros apartados

10.1) METODOLOXÍA

Ao tratarse dun ciclo na modalidade de distancia, o alumnado debe ser autónomo, e implicarse no seu propio ensino-aprendizaxe.

Facilitaránse os recursos xa predeterminados na aula virtual, asemade, facilitaranse recursos que a propia docente considere útiles para a mellor asimilación de contidos.

Non se plantexan máis tarefas adicionais que as apuntadas na propia plataforma por considerarse difícil de demostrar a súa autoría, así como polo perfil do alumnado respecto o tempo disponible para adicar a realización de tarefas, polo que o valor e peso na calificación final as devanditas tarefas será reducido.

Plantexase pois unha proba final trimestral para a asimilación de contidos.

Tendo en conta o momento actual de pandemia, ditas probas serán presenciais se as circunstancias epidemiolóxicas e sanitarias así o permiten.

Todo o material docente estará a disposición do alumnado a través da aula virtual. De non ser posible a realización de probas presenciais colectiva ou individuais empregaranse todos os medios institucionais dispoñibles, e modificarase e adaptarase a programación ao devandito.

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	CSCOM01	Transporte e loxística	Ciclos formativos de grao superior	Réxime de adultos

Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesiões semanais	Horas anuais	Sesiões anuais
MP0624	Comercialización do transporte e a loxística	2023/2024	5	132	158
MP0624_12	Servizo de transporte, comercialización e seguimento	2023/2024	5	85	102
MP0624_22	Xestión da relación coa clientela	2023/2024	5	47	56

(*) 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

A competencia xeral do título de técnico superior en Transporte e Loxística consiste en organizar, xestionar e controlar as operacións do transporte de mercadorías e de persoas nos ámbitos nacional e internacional, e en planificar e xestionar as actividades loxísticas dunha empresa, de acordo coa normativa e cos obxectivos establecidos pola dirección da empresa, nun marco da calidade, seguridade e respecto ambiental.

Dentro desde marco xeral, o módulo de Comercialización do Transporte e a Loxística pretende dar resposta ás seguintes competencias xerais recollidas no currículo do título:

- Organizar o departamento de comercialización dunha empresa de transporte e loxística de mercadorías e/ou persoas, e elaborar o plan de vendas, realizando a distribución de recursos humanos e materiais, para cumprir os obxectivos e os procesos establecidos pola dirección da empresa.
- Obter, organizar e xestionar información salientable do mercado de servizos de transportes e loxística, aplicando as técnicas de investigación comercial e de prospección de mercados que permitan coñecer a estrutura e as necesidades do mercado, os tipos de clientela e a competencia existente, para realizar a toma de decisións do plan de márketing.
- Promover e difundir os servizos de transporte e loxísticos aplicando técnicas e estratexias de márketing e de xestión de relacións coa clientela, para garantir os obxectivos de comercialización deseñados pola dirección da empresa.- Realizar o proceso da venda de servizo de transporte e de loxística, e elaborar a documentación derivada da venda, organizando a carteira de clientela, de ser o caso en inglés, aplicando técnicas de negociación e venda proactiva e elaborando orzamentos adaptados ás necesidades da clientela, para cumprir os obxectivos aprobados pola organización.
- Xestionar as relacións coa clientela, de ser o caso en inglés, realizando o seguimento das operacións para satisfacer as súas demandas, incidencias e reclamacións adecuadamente asegurando o nivel de servizo prestado.
- Adaptarse ás novas situacións laborais, mantendo actualizados os coñecementos científicos, técnicos e tecnolóxicos relativos ao seu ámbito profesional, xestionando a súa formación e os recursos existentes na aprendizaxe ao longo da vida, e utilizando as tecnoloxías da información e da comunicación.
- Resolver situacións, problemas ou contingencias con iniciativa e autonomía no ámbito da súa competencia, con creatividade, innovación e espírito de mellora no traballo persoal e no dos membros do equipo.
- Organizar e coordinar equipos de traballo con responsabilidade, supervisando o seu desenvolvemento, mantendo relacións fluídas, asumindo o liderado e achegando solucións aos conflitos grupais que se presenten.
- Comunicarse con iguais, superiores, clientela e persoas baixo a súa responsabilidade utilizando vías eficaces de comunicación, transmitindo a información ou coñecementos axeitados, e respectando a autonomía e a competencia das persoas que interveñen no ámbito do seu traballo.
- Xerar ámbitos seguros no desenvolvemento do seu traballo e no do seu equipo, supervisando e aplicando os procedementos de prevención de riscos laborais e ambientais, de acordo co establecido pola normativa e nos obxectivos da empresa.
- Supervisar e aplicar procedementos de xestión de calidade, e de accesibilidade e deseño universais nas actividades profesionais incluídas nos procesos de produción ou prestación de servizos.
- Realizar a xestión básica para a creación e o funcionamento dunha pequena empresa, e ter iniciativa na súa actividade profesional, con sentido da responsabilidade social.
- Exercer os seus dereitos e cumprir as obrigas que se derivan da súa actividade profesional, de acordo co establecido na lexislación, participando activamente na vida económica, social e cultural.

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	
					62412				62422	
					RA 1	RA 2	RA 3	RA 4	RA 1	RA 2
1	Obtención da información do mercado de servizos de transporte	Obtén a información do mercado de servizos de transporte aplicando técnicas de estudo de mercados, para a toma de decisións.	23	17	X					
2	Bases para a promoción do servizo de transporte	Establece as bases para a promoción do servizo de transporte utilizando técnicas de márketing.	26	17		X				
3	Planificación do proceso de venda do servizo de transporte.	Planifica o proceso de venda do servizo de transporte organizando a carteira de clientela e aplicando técnicas de venda.	26	17			X			
4	Programación da negociación do servizo de transporte	Programa a negociación do servizo de transporte, aplicando técnicas de comunicación e negociación, de acordo coa responsabilidade asignada.	29	17				X		
5	Reclamacións e incidencias no servizo de transporte	Define as relacións coa clientela e coas persoas usuarias dos servizos de acordo con criterios de calidade, facendo o seguimento das operacións de transporte. Resolve as reclamacións e as incidencias coa clientela e as persoas usuarias do servizo de transporte, respectando a normativa e a responsabilidade das partes.	54	32					X	X
Total:			158							

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

N.º	Título da UD	Duración
1	Obtención da información do mercado de servizos de transporte	23

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Obtén a información do mercado de servizos de transporte aplicando técnicas de estudo de mercados, para a toma de decisións.	SI

4.1.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Identificar as características dun servizo	1	Caso Práctico	23,0
1.2 Coñecer a afección dos tipos de interés e a inflación			
1.3 Medir a calidade dun servizo			
TOTAL			23

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 Identifícanse os axentes e os organismos implicados no mercado español e internacional no transporte de mercadorías e viaxeiros.	• PE.1	S	10
CA1.2 Determináronse os aspectos básicos da normativa reguladora da actividade económica do sector.	• PE.2	S	10
CA1.3 Analizáronse as variables que condicionan a evolución do mercado de transporte.	• PE.3	N	10
CA1.4 Seleccionouse información salientable das variables da oferta e demanda do servizo de transporte.	• PE.4	S	10
CA1.5 Utilizáronse técnicas de investigación de mercados para a obtención de información.	• PE.5	S	10
CA1.6 Identifícanse os aspectos clave da operativa e necesidades da clientela dos servizos de transporte.	• PE.6	S	10
CA1.7 Diferenciáronse e segmentáronse os tipos de clientela do servizo de transporte segundo o seu perfil e as súas necesidades.	• PE.7	S	20
CA1.8 Utilizáronse aplicacións informáticas para a obtención e o tratamento da información, e a presentación de resultados.	• PE.8	S	20
TOTAL			100

4.1.e) Contidos

Contidos
SIM do servizo de transporte. Márketing dos servizos. Calidade do servizo. Investigación comercial: estudos cualitativos e cuantitativos. Segmentación do servizo por tipo de cliente. Aplicacións informáticas de tratamento de información.

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	
Caso Práctico - Investigar e propoñer solucións nun servizo de transporte					<ul style="list-style-type: none"> • PE.1 • PE.2 • PE.3 • PE.4 • PE.5 • PE.6 • PE.7 • PE.8 	23,0

TOTAL	23,0
--------------	------

4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	Bases para a promoción do servizo de transporte	26

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Establece as bases para a promoción do servizo de transporte utilizando técnicas de márketing.	SI

4.2.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Elaborar ociclo de vida dun servizo en base os datos de facturación			
1.2 Propoñer estratexias de marketing axeitadas	1	Caso Práctico	26,0
1.3 Calcular o prezo dun servizo en funcións dos marxes			
TOTAL			26

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 Caracterizáronse as variables esenciais das políticas de márketing aplicadas ás particularidades de diversos tipos de servizos de transporte.	• PE.1	S	10
CA2.2 Seleccionáronse as variables de márketing-mix en función de diversos tipos de servizos de transporte e tipos de clientela.	• PE.2	S	15
CA2.3 Determináronse os medios e as accións para a promoción de distintos tipos de servizos de transporte.	• PE.3	S	10
CA2.4 Avaliáronse as vantaxes das accións de márketing directo aplicables.	• PE.4	S	10
CA2.5 Definíronse as variables e a información máis salientable dos servizos de transporte para a súa comercialización e promoción.	• PE.5	S	10
CA2.6 Analizáronse as diferenzas de diversos anuncios e promocións de servizos de transporte.	• PE.6	S	20
CA2.7 Avaliáronse as vantaxes e os inconvenientes do anuncio ou a inserción de prestación de servizos de transporte en diversos medios publicitarios.	• PE.7	S	20
CA2.8 Definíronse accións de promoción directa da prestación de servizos de transporte.	• PE.8	N	5
		TOTAL	100

4.2.e) Contidos

Contidos
Política de produtos: particularidades do servizo de transporte.
Elementos constitutivos do prezo de venda.
Políticas de comunicación no márketing de servizos.
Información da empresa na rede: web da empresa, intranet, correo electrónico, redes sociais, etc.

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	
Caso Práctico - Elaborar estratexias de marketing					<ul style="list-style-type: none"> • PE.1 • PE.2 • PE.3 • PE.4 • PE.5 • PE.6 • PE.7 • PE.8 	26,0
TOTAL						26,0

4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	Planificación do proceso de venda do servizo de transporte.	26

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Planifica o proceso de venda do servizo de transporte organizando a carteira de clientela e aplicando técnicas de venda.	SI

4.3.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Utilizar tablas dinámicas para a planificación do proceso de venda dun servizo de transporte	1	Caso práctico	26,0
1.2 Obter datos de facturación e manexar e manexar as bases de datos que os conteñen			
TOTAL			26

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 Identifícanse as características e as necesidades da clientela.	• PE.1	S	15
CA3.2 Organízase a información obtida da clientela.	• PE.2	S	15
CA3.3 Determinouse a carteira de clientela obxectivo.	• PE.3	S	10
CA3.4 Determináronse as necesidades do departamento de vendas	• PE.4	S	10
CA3.5 Estableceuse o plan de vendas adaptado á necesidade de servizo e aos requisitos da clientela.	• PE.5	S	15
CA3.6 Planificouse o proceso de actuación na presentación a concursos de contratación.	• PE.6	S	15
CA3.7 Programouse o calendario e as condicións das actuacións comerciais.	• PE.7	N	5
CA3.8 Establecéronse os mecanismos de control para o seguimento do proceso de venda.	• PE.8	S	15
CA3.9 Utilizáronse aplicacións informáticas na xestión do proceso de venda.	• PE.9	N	0
TOTAL			100

4.3.e) Contidos

Contidos
Plans de venda.
Equipo de vendas: selección, formación e motivación. Oficina comercial.
Sistemas de xestión e tratamento da información: técnicas de arquivo, ficheiros mestres e bases de datos.
Control dos procesos de venda: control de vendas e da clientela, e cadro de mando.
Programas informáticos de xestión do proceso de venda

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	
Caso práctico - Realizar informes de facturación					<ul style="list-style-type: none"> • PE.1 • PE.2 • PE.3 • PE.4 • PE.5 • PE.6 • PE.7 • PE.8 • PE.9 	26,0

TOTAL	26,0
--------------	-------------

4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	Programación da negociación do servizo de transporte	29

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Programa a negociación do servizo de transporte, aplicando técnicas de comunicación e negociación, de acordo coa responsabilidade asignada.	SI

4.4.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Determinar os soportes publicitarios máis axeitados	1	Caso Práctico	29,0
1.2 Elexir as campañas publicitarias máis convenientes			
1.3 Deseñar técnicas de promoción de vendas dun servizo			
1.4 Coñecer as recomendacións da comunicación oral e escrita			
TOTAL			29

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 Establecéronse os parámetros para a elaboración dun orzamento de prestación de servizos.	• PE.1	S	10
CA4.2 Elaborouse un orzamento de prestación de servizo de transporte.	• PE.2	S	10
CA4.3 Caracterizáronse a venda e a negociación.	• PE.3	S	10
CA4.4 Aplicáronse técnicas de comunicación no proceso de negociación coa clientela.	• PE.4	S	10
CA4.5 Aplicáronse técnicas e estratexias de negociación.	• PE.5	S	10
CA4.6 Diferenciáronse as fases do proceso de negociación da venda do servizo.	• PE.6	S	20
CA4.7 Determináronse as condicións da prestación do servizo de transporte de mercadorías ou viaxeiros.	• PE.7	S	20
CA4.8 Redactouse o contrato de prestación do servizo de transporte.	• PE.8	S	10
TOTAL			100

4.4.e) Contidos

Contidos
Bases da comunicación.
Comunicación na empresa.
Comunicación verbal e non verbal.
Comunicación escrita.
Comunicación comercial.
Proceso de negociación comercial na venda de servizos: preparación do proceso e as súas fases.
Orzamento da prestación do servizo de transporte: elaboración

Contidos
Contrato de prestación do servizo de transporte: cláusulas mínimas; redacción do contrato.

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	
Caso Práctico - Planificar a estratexia de marketing					<ul style="list-style-type: none"> • PE.1 • PE.2 • PE.3 • PE.4 • PE.5 • PE.6 • PE.7 • PE.8 	29,0
TOTAL						29,0

4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	Reclamacións e incidencias no servizo do transporte	54

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Define as relacións coa clientela e coas persoas usuarias dos servizos de acordo con criterios de calidade, facendo o seguimento das operacións de transporte.	SI
RA2 - Resolve as reclamacións e as incidencias coa clientela e as persoas usuarias do servizo de transporte, respectando a normativa e a responsabilidade das partes.	SI

4.5.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Determinar as funcións dos departamentos de actuación, reclamacións e incidencias	1	Caso Práctico	54,0
1.2 Identificar as funcións e operativa das xuntas arbitrais			
1.3 Detectar necesidades dos usuarios			
1.4 Coñecer os sistemas de calidade e xestión medioambiental aplicables o ámbito do servizo de transporte			
1.5 Deseñar as funcións dun departamento de atención ó cliente			
1.6 Utilizar métodos de valoración de calidade: reclamacións, queixas e suxestións			
1.7 Determinar a normativa aplicable			
TOTAL			54

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 Valorouse a importancia da calidade na prestación do servizo para a empresa e as persoas usuarias.	• PE.1	S	6
CA1.2 Determináronse os factores que inflúen na valoración do servizo prestado á clientela e/ou ás persoas usuarias.	• PE.2	S	6
CA1.3 Establecéronse os criterios e os indicadores salientables para a prestación dun servizo de calidade no transporte.	• PE.3	S	6

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Cráterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA1.4 Seguíronse os protocolos establecidos para o seguimento da prestación do servizo.	• PE.4	S	6
CA1.5 Detectáronse as incidencias producidas na prestación do servizo de transporte de mercadorías e/ou viaxeiros.	• PE.5	S	6
CA1.6 Aplicouse o tratamento axeitado na xestión das anomalías producidas.	• PE.6	S	6
CA1.7 Utilizáronse sistemas de información e comunicación na relación coa clientela.	• PE.7	S	6
CA2.1 Delimitáronse as funcións do departamento de atención á clientela en empresas.	• PE.8	S	6
CA2.2 Interpretouse a comunicación recibida por parte da clientela.	• PE.9	S	6
CA2.3 Distinguíronse os elementos da queixa ou reclamación.	• PE.10	S	6
CA2.4 Aplicáronse as fases que compoñen o plan interno de resolución de queixas e reclamacións.	• PE.11	S	6
CA2.5 Localizouse a información que cumpra subministrarlle á clientela.	• PE.12	S	6
CA2.6 Utilizáronse os documentos propios da xestión de consultas, queixas e reclamacións, utilizando medios electrónicos ou outras canles de comunicación.	• PE.13	S	10
CA2.7 Recoñeceuse a importancia da protección do consumidor.	• PE.14	S	6
CA2.8 Aplicouse a normativa en materia de consumo para a resolución da queixa ou reclamación.	• PE.15	S	6
CA2.9 Valoráronse os sistemas de mediación e arbitraje para a resolución de conflitos.	• PE.16	S	6
TOTAL			100

4.5.e) Contidos

Contidos
Recoñecemento de necesidades da clientela e as persoas usuarias: fichas de clientes e xestión de CRM.
Aplicación de procedementos de calidade na atención á clientela.
Sistemas de xestión da calidade: xestión de anomalías e irregularidades.

Contidos
<p>Calidade na prestación do servizo de transporte: parámetros de calidade; procedementos de seguimento e control.</p> <p>Atención á clientela. Departamento na empresa: protocolos internos. Reclamacións, queixas, suxestións e felicitacións.</p> <p>Tratamento de incidencias e reclamacións. Xestión: plan interno e comunicación á clientela. Institucións e organismos de protección da poboación consumidora.</p> <p>Reclamacións e denuncias: normativa. Documentación necesaria ou probas nunha reclamación. Tramitación e xestión.</p> <p>Mediación e arbitraje. Xuntas arbitrais de transporte.</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	
Caso Práctico - Elaborar plano de servicio					<ul style="list-style-type: none"> • PE.1 • PE.2 • PE.3 • PE.4 • PE.5 • PE.6 • PE.7 • PE.8 • PE.9 • PE.10 	54,0

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

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"> • PE.11 • PE.12 • PE.13 • PE.14 • PE.15 • PE.16 	
TOTAL						54,0

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

A avaliación continua realizase valorando as tarefas en liña do alumnado.

Realizarase unha proba obxectiva (proba escrita) por avaliación.

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.

O peso na nota final das probas obxectivas será do 90 %, e un 10% para a realización das tarefas.

A nota final do módulo será a media aritmética da nota dos 3 trimestres, sendo necesario ter aprobadas cada unha das partes para o calculo da media.

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas
6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

Exame final

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

Non procede

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 o grao de cumprimento e xustificación razoada no caso de desviacións. Ademais, a programación será revisada ao inicio de cada curso e entregárase unha memoria final de curso no que consten os aspectos máis salientables referidos ao desenvolvemento da programación.

O procedemento para o seu seguimento realizarase tendo en conta diversos horizontes temporais:

- Ao finalizar cada Unidade Didáctica: seguimento da programación de aula para corrixir posibles desaxustes e telos en conta no futuro, e tamén na aplicación informática da Consellería, no apartado dedicado a seguimento da programación.
- Mensualmente: na reunión de departamento, realizarase unha posta en conxunto daqueles aspectos da programación suxeitos a posibles desaxustes ou melloras futuras.
- O final de curso: reflectirase na Memoria final do módulo todo o relativo a desaxustes, valoración do seguimento e calquera outro punto de relevancia para ter en conta, adxuntado se fosen relevantes os resultados obtidos mediante a táboa de valoración do seguimento da programación.

8. Medidas de atención á diversidade**8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial**

Dacordo coa modalidade de ensinanza, dárase a atención necesaria ás necesidades detectadas dende o comezo do curso polo alumnado matriculado, a través da súa presentación inicial e das titorías colectivas das primeiras semanas.

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

No referente á FP, o artigo 61 do Decreto 114/2010, que establece a ordenación da formación profesional, establece que "o alumnado con necesidades educativas especiais poderá ser autorizado, cando as necesidades de apoio específico así o xustificuen, para cursar os ciclos formativos en réxime ordinario de xeito fragmentado por módulos, cunha temporalización distinta á establecida con carácter xeral".

9. Aspectos transversais

9.a) Programación da educación en valores

O carácter transversal da educación en valores implica a súa inclusión en todos os momentos do proceso educativo. Debemos aproveitar o traballo da comunidade educativa para fomentar a tolerancia e o respecto, tanto ás persoas como ás súas ideas e á súa forma de vida. Igualmente debemos dar a coñecer as N.O.F. e aplicarlas con flexibilidade, insistindo en que o traballo colectivo e a colaboración non está en contradición coa organización xerarquizada do centro e do traballo na aula.

Tendo en conta a modalidade a distancia en que se impartirá este módulo, tratarase a educación en valores a través do estudo das unidades didácticas (como a educación ambiental nun contexto onde o sector do transporte se enfrenta a un reto), da participación en foros e da entrega de tarefas (promovendo a capacidade de diálogo, actitudes positivas e valores tolerantes- isto é Educación moral para a convivencia e a paz-, así como patóns de conducta exemplares e igualitarios - Perspectiva de xénero). Ademais, a entrega de tarefas nomeada mesmo implica o manexo de certas apps e ferramentas informáticas que contribuirán a educación en TIC's.

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Non proceden

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	CSCOM01	Transporte e loxística	Ciclos formativos de grao superior	Réxime de adultos

Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0625	Loxística de almacenamento	2023/2024	5	123	147

(*) 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

Este módulo profesional contén a formación necesaria para que o alumno ou alumna se poidan inserir laboralmente ou desenvolver a súa carreira profesional no sector a que se refire o ciclo (Transporte e loxística).

A formación do módulo contribúe a alcanzar os seguintes obxectivos xerais do ciclo formativo:

- 1).- Describir e establecer protocolos de calidade do servizo e liñas de actuación nas relación coa clientela.
- 2).- Analizar os procesos de almacenamento e os métodos de xestión de existencias.
- 3).-Analizar e utilizar os recursos e oportunidades de aprendizaxe relacionados coa evolución científica e tecnolóxica e organizativa do sector.
- 4).-Desenvolver a creatividade e o espírito de innovación.
- 5).- Tomar decisión fundamentadas, analizando as variables implicadas.
- 6).- Desenvolver técnicas de liderado, motivación, supervisión e comunicación en contextos de traballo.
- 7).- Aplicar estratexias e técnicas de comunicación.
- 8).- Avaliar situación de prevención de riscos laborais.
- 9).- Identifica e propor as acción profesionais necesarias, para dar resposta á accesibilidade e ao deseño universais.
- 10).- Identificar e aplicar parámetros de calidade nos traballos e nas actividades que se realizan no proceso de aprendizaxe.
- 11).- Utilizar procedementos relacionados coa cultura emprendedora.
- 12).- Reconocer os seus dereitos e deberes como axente activo na sociedade.

A formación do módulo contribúe a alcanzar as seguintes competencias do ciclo formativo:

Xestionar as relación coa clientela.

Organizar a almacenaxe das mercadorías.

Adaptarse ás novas situación laborais.

Resolver situacións, problemas ou continxencias con iniciativa e autonomía.

Organizar e coordinar equipos de traballo con responsabilidade, supervisando o seu desenvolvemento.

Comunicarse con iguais, superiores, clientela e persoas baixo a súa responsabilidade.

Xerar ámbitos seguros no desenvolvemento do seu traballo e no do seu equipo.

Supervisar e aplicar procedementos de calidade e de accesibilidade e deseño universais nas actividades profesionais.

Realizar a xestión básica para a creación e funcionamento dunha pequena empresa.

Execercer os seus dereitos e cumprir as obrigas que derivan da súa actividade profesional.



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					
					62500					
					RA 1	RA 2	RA 3	RA 4	RA 5	RA 6
1	O almacén. Marco legal		20	10	X					
2	Organización de almacéns		20	20		X				
3	Custos de almacén		15	15			X			
4	Xestión de stocks		25	25				X		
5	Aplicacións informáticas de xestión		28	15				X		
6	Loxística inversa		20	10					X	
7	Xestión da calidade		19	5						X
Total:			147							

4. Por cada unidade didáctica

4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	O almacén. Marco legal	20

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Relaciona a normativa específica do almacenamento recoñecendo as normas de contratación e de tratamento de mercadorías especiais.	SI

4.1.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1.1.1 Analizar e aplicar a normativa que regula as actividades de almacenamento de produtos.	1	Análise da normativa relacionada co almacén.	14,0
1.2.1.2 Coñecer distintos tipos de almacens e principios de almacenaxe.			
1.3.1.3 Coñecer as principais normas relacionadas coa calidade no almacenamento.			
2.1 Utilizar normativa específica de almacenamento e coñecer tipos de contratos de depósito	2	Realización das tarefas/exames propostos na plataforma FP a distancia	6,0
TOTAL			20

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 Analizáronse as normas que regulan as actividades de almacenamento e distribución.	• PE.1 - Normas que regulan o almacén	N	20
CA1.2 Aplicouse a normativa na formalización do contrato de depósito.	• PE.2 - O contrato de depósito	S	20
CA1.3 Comentáronse as normas nacionais e internacionais sobre o almacenamento de produtos.	• PE.3 - Normas de almacenamento de produtos	S	10
CA1.4 Analizáronse os aspectos que caracterizan un depósito alfandegueiro, unha zona e un depósito franco, un local autorizado, etc.	• PE.4 - Características de distintos depósitos	N	20
CA1.5 Definíronse as formalidades e os trámites que deben realizarse nun almacén.	• PE.5 - Formalidades e trámites dun almacén.	S	20
CA1.6 Planificáronse, no almacén, sistemas de calidade homologables a nivel internacional.	• PE.6 - Sistemas de calidade no almacén.	S	10
TOTAL			100

4.1.e) Contidos

Contidos
Marco legal do contrato de depósito e actividade de almacenamento e distribución.

Contidos
Normativa específica para mercadorías especiais: perigosas, perecedoiras, etc. Réximes de almacenamento en comercio internacional.

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	
Análise da normativa relacionada co almacén.	<ul style="list-style-type: none"> Apertura da unidade (material da plataforma) e/ou subir material feito pola docente sobre a unidade. Solventar as dúbidas nas titorías presenciais e a través da plataforma. Facer unha proba tipo test sobre os contidos da unidade. 	<ul style="list-style-type: none"> Ler e assimilar o material proporcionado pola Xunta e polo profesor. Anotar cantas dúbidas lle xurdan para expoñelas e resolvelas nas titorías establecidas. Resolver a proba tipo test a través da plataforma. 	<ul style="list-style-type: none"> Dúbidas resoltas; tipo tes resolto 	<ul style="list-style-type: none"> Odenador, material en pdf 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Normas que regulan o almacén PE.4 - Características de distintos depósitos 	14,0
Realización das tarefas/exames propostos na plataforma FP a distancia		<ul style="list-style-type: none"> Realizar e entregar as tarefas e exames propostos na plataforma. 	<ul style="list-style-type: none"> Tarefas resoltas. 	<ul style="list-style-type: none"> Odenador, material en pdf 	<ul style="list-style-type: none"> PE.2 - O contrato de depósito PE.3 - Normas de almacenamento de produtos PE.5 - Formalidades e trámites dun almacén. PE.6 - Sistemas de calidade no almacén. 	6,0
TOTAL						20,0

4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	Organización de almacéns	20

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Organiza o proceso de almacenamento por tipo de actividade e volume de mercadorías, aproveitando optimamente os espazos e os tempos de manipulación.	SI

4.2.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Organizar o proceso de almacenaxe por tipo de actividade e volume de mercadorías optimizando os espazos e os recursos.	1	Análise da organización e deseño dun almacén. Unidades de carga, instalacións, equipos de manutención e fluxo de actividades.	14,0
2.1 Realizar o deseño dun almacén.	2	Realización das tarefas/exames propostos na plataforma FP a distancia	6,0
TOTAL			20

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 Analizáronse as condicións e as modalidades dos sistemas de almacenamento segundo diferentes variables.	• PE.1 - Modalidades dos sistemas de almacenamento.	N	10
CA2.2 Estableceuse a secuencia dos subprocesos do proceso loxístico de almacenaxe.	• PE.2 - Proceso loxístico de almacenaxe.	S	20
CA2.3 Realizouse o deseño en planta do almacén en función das operacións e dos movementos que haxa que realizar.	• PE.3 - Deseño en planta do almacén.	N	10
CA2.4 Seleccionáronse equipamentos, medios e ferramentas de manutención, segundo as características do almacén e das mercadorías almacenadas, aplicando criterios económicos, de calidade e de servizo.	• PE.4 - Selección de equipamentos do almacén.	S	10
CA2.5 Aplicáronse métodos e técnicas de aproveitamento óptimo dos espazos de almacenamento.	• PE.5 - Métodos de aproveitamento do espazo do almacén..	S	20
CA2.6 Utilizáronse métodos de redución nos tempos de localización e manipulación das mercadorías.	• PE.6 - Métodos de localización das mercadorías.	S	10
CA2.7 Seleccionáronse sistemas modulares de envasamento e embalaxe das mercadorías do almacén.	• PE.7 - Sistemas de envasamento e embalaxe .	N	10
CA2.8 Concretáronse procedementos de prevención de riscos no almacén.	• PE.8 - Procedementos de prevención de riscos no almacén.	S	10
TOTAL			100

4.2.e) Contidos

Contidos
Almacén: concepto, clases e tipos de produtos para almacenar. Plataformas loxísticas. Deseño de almacéns: Necesidade, capacidade e localización. Organización de actividades e fluxos de mercadorías no almacén: administración, recepción, expedición, almacenamento, movementos, picking, corredores e preparación de pedidos e distribución. Cross Organización dos almacéns: Medios de manipulación e transporte interno e externo. Análise dos tipos de sistemas de almacenamento: vantaxes e desvantaxes. Sistemas modulares. Unidades de carga: palés e contedores. Sistemas de seguimento das mercadorías: terminais de radiofrecuencia, codificación e lectores de barras, etc. Terminais portátiles e sistemas de recoñecemento de voz. Xestión da embalaxe. Normativa de seguridade e hixiene en almacéns. Instalacións xerais e específicas.

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	
Análise da organización e deseño dun almacén. Unidades de carga, instalacións, equipos de manutención e fluxo de actividades.	<ul style="list-style-type: none"> Apertura da unidade (material da plataforma) e/ou subir material feito pola docente sobre a unidade. Solventar as dúbidas nas titorías presenciais e a través da plataforma. Facer unha proba tipo test sobre os contidos da unidade. 	<ul style="list-style-type: none"> Ler e asimilar o material proporcionado pola Xunta e polo profesor. Anotar cantas dúbidas lle xurdan para expoñelas e resolvelas nas titorías establecidas. Resolver a proba tipo test a través da plataforma. 	<ul style="list-style-type: none"> Dúbidas resoltas; tipo tes resolto 	<ul style="list-style-type: none"> Odenador, material en pdf 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Modalidades dos sistemas de almacenamento. PE.2 - Proceso loxístico de almacenaxe. PE.3 - Deseño en planta do almacén. PE.6 - Métodos de localización das mercadorías. PE.8 - Procedementos de prevención de riscos no almacén. 	14,0
Realización das tarefas/exames propostos na plataforma FP a distancia		<ul style="list-style-type: none"> Realizar e entregar as tarefas e exames propostos na plataforma. 	<ul style="list-style-type: none"> Tarefas resoltas. 	<ul style="list-style-type: none"> Odenador, material en pdf 	<ul style="list-style-type: none"> PE.4 - Selección de equipamentos do almacén. 	6,0

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

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"> PE.5 - Métodos de aproveitamento do espazo do almacén.. PE.7 - Sistemas de envasamento e embalaxe . 	
TOTAL						20,0

4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	Custos de almacén	15

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Confecciona e controla o orzamento do almacén identificando desviacións provenientes da asignación de custos.	SI

4.3.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Controlar o orzamento e custos do almacén.	1	Confección e control do orzamento do almacén, identificando desviacións provintes da asignación de custos	9,0
2.1 Identificar conceptos relacionados co orzamento do almacén e realizar determinados cálculos.	2	Realización das tarefas/exames propostos na plataforma FP a distancia	6,0
TOTAL			15

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 Determináronse as partidas e os conceptos que cumpra ter en conta para elaborar un orzamento estimativo do servizo de almacén.	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Elaboración dun orzamento. 	N	20
CA3.2 Calculouse periodicamente o custo de funcionamento do almacén.	<ul style="list-style-type: none"> PE.2 - Custo do almacén 	S	20
CA3.3 Identifícanse os indicadores ou estándares económicos óptimos: custo por hora, custo por servizo, etc.	<ul style="list-style-type: none"> PE.3 - Indicadores económicos. 	S	20
CA3.4 Calculáronse os custos de almacén en función da urxencia, os prazos de entrega, a preparación de mercadorías, co-packing, paletización, etc.	<ul style="list-style-type: none"> PE.4 - Cálculos dos custos. 	N	10
CA3.5 Analizáronse as desviacións sobre os custos previstos, identificando a súa causa e a súa orixe, e propuxéronse medidas correctoras de acordo co procedemento establecido pola empresa.	<ul style="list-style-type: none"> PE.5 - Desviacións de custos previstos 	N	10
CA3.6 Preparouse o orzamento de gastos do almacén, tendo en conta os custos da actividade e o nivel de servizo establecido, utilizando follas de cálculo informático.	<ul style="list-style-type: none"> PE.6 - Orzamento de gastos do almacén. 	N	10
CA3.7 Calculáronse periodicamente os custos de funcionamento do almacén utilizando follas de cálculo informático.	<ul style="list-style-type: none"> PE.7 - Custos de funcionamento. 	N	10
TOTAL			100

4.3.e) Contidos

Contidos
Custos de almacenamento: variables que interveñen no seu cálculo. Custo de adquisición. Custo por unidade almacenada. Folla de cálculo como ferramenta de procesamento dos datos.

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	
Confección e control do orzamento do almacén, identificando desviacións provintes da asignación de custos	<ul style="list-style-type: none"> Apertura da unidade (material da plataforma) e/ou subir material feito pola docente sobre a unidade. Solventar as dúbidas nas titorías presenciais e a través da plataforma. Facer unha proba tipo test sobre os contidos da unidade. 	<ul style="list-style-type: none"> Ler e assimilar o material proporcionado pola Xunta e pola profesora. Anotar cantas dúbidas lle xurdan para expoñelas e resolvelas nas titorías establecidas. Resolver a proba tipo test a través da plataforma. 	<ul style="list-style-type: none"> Dúbidas resoltas; tipo tes resolto 	<ul style="list-style-type: none"> Odenador, material en pdf 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Elaboración dun orzamento. PE.3 - Indicadores económicos. PE.5 - Desviacións de custos previstos PE.6 - Orzamento de gastos do almacén. 	9,0
Realización das tarefas/exames propostos na plataforma FP a distancia		<ul style="list-style-type: none"> Realizar e entregar as tarefas e exames propostos na plataforma. 	<ul style="list-style-type: none"> Tarefas resoltas. 	<ul style="list-style-type: none"> Odenador, material en pdf 	<ul style="list-style-type: none"> PE.2 - Custo do almacén PE.4 - Cálculos dos custos. PE.6 - Orzamento de gastos do almacén. PE.7 - Custos de funcionamento. 	6,0
TOTAL						15,0

4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	Xestión de stocks	25

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Xestiona as existencias do almacén asegurando o seu aprovisionamento e a súa expedición.	NO

4.4.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Xestionar o stock dun almacén, asegurando o seu aprovisionamento e expedición.	1	Xestión de stock dun almacén	19,0
2.1 Analizar o stock dun almacén.	2	Realización das tarefas/exames propostos na plataforma FP a distancia	6,0
TOTAL			25

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 (%)
CA4.1 Clasifícanse os tipos de inventarios e a finalidade de cada un.	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Tipos de inventarios 	S	20
CA4.2 Aplicáronse os conceptos de existencias medias, mínimas e óptimas, identificando as variables que interveñen no seu cálculo e a velocidade de rotación das existencias.	<ul style="list-style-type: none"> PE.2 - Cálculo de existencias. 	N	10
CA4.3 Prevíronse as unidades necesarias de existencias no almacén para evitar roturas de existencias.	<ul style="list-style-type: none"> PE.3 - Evitar roturas de existencias. 	S	20
CA4.4 Valoráronse as existencias do almacén utilizando diferentes métodos.	<ul style="list-style-type: none"> PE.4 - Valoración de existencias. 	N	10
CA4.5 Controláronse as existencias do almacén, supervisando o procedemento e as normas establecidas para identificar desviacións do inventario e formular medidas rectificadoras.	<ul style="list-style-type: none"> PE.5 - Control das existencias. 	S	20
CA4.6 Realizáronse as tarefas necesarias para atender os pedidos de mercadorías efectuados polos clientes e a expedición destas.	<ul style="list-style-type: none"> PE.6 - Atender pedidos, expedición de mercadorías. 	S	20
TOTAL			100

4.4.e) Contidos

Contidos
Xestión de existencias.
Control económico: control de incidencias; recontos.
Ciclo do pedido de cliente.

Contidos
Criterios de valoración das existencias no 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	
Xestión de stock dun almacén	<ul style="list-style-type: none"> Apertura da unidade (material da plataforma) e/ou subir material feito pola docente sobre a unidade. Solventar as dúbidas nas titorías presenciais e a través da plataforma. Facer unha proba tipo test sobre os contidos da unidade. 	<ul style="list-style-type: none"> Ler e assimilar o material proporcionado pola Xunta e pola profesora. Anotar cantas dúbidas lle xurdan para expoñelas e resolvelas nas titorías establecidas. Resolver a proba tipo test a través da plataforma. 	<ul style="list-style-type: none"> Dúbidas resoltas; tipo tes resolto 	<ul style="list-style-type: none"> Odenador, material en pdf 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Tipos de inventarios PE.2 - Cálculo de existencias. PE.3 - Evitar roturas de existencias. 	19,0
Realización das tarefas/exames propostos na plataforma FP a distancia		<ul style="list-style-type: none"> Realizar e entregar as tarefas e exames propostos na plataforma. 	<ul style="list-style-type: none"> Tarefas resoltas. 	<ul style="list-style-type: none"> Odenador, material en pdf 	<ul style="list-style-type: none"> PE.4 - Valoración de existencias. PE.5 - Control das existencias. PE.6 - Atender pedidos, expedición de mercadorías. 	6,0
TOTAL						25,0

4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	Aplicacións informáticas de xestión	28

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Xestiona as existencias do almacén asegurando o seu aprovisionamento e a súa expedición.	NO

4.5.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Empregar distintas aplicacións informáticas de xestión.	1	Utilización de aplicacións informáticas para a xestión comercial e de almacén.	22,0
2.1 Creación de usuarios e outros rexistros en Factusol e Mecalux Easy WMS	2	Realización das tarefas/exames propostos na plataforma FP a distancia	6,0
TOTAL			28

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 (%)
CA4.7 Rexistráronse as altas, baixas e modificacións de produtos (código EAN), provedores, clientes e/ou servizos por medio de ferramentas informáticas.	• PE.1 - Altas, baixas e modificación de produtos.	S	60
CA4.8 Utilizáronse aplicacións informáticas xerais para xestionar as existencias, e específicas para a identificación de materiais, xestión de pedidos, extracción e rexistro de saídas do almacén.	• PE.2 - Aplicacións informáticas para xestión de existencias.s.	N	40
TOTAL			100

4.5.e) Contidos

Contidos
Software xeral que integre todos os aspectos do almacén, utilizando procesador de texto, folla de cálculo, base de datos, cronogramas, etc.
Programas específicos de xestión de almacéns e existencias: xestión de peiraos, de almacéns, de aprovisionamentos e de existencias, elaboración de etiquetas, etc.
Programas de xestión de compras, almacén e vendas: xestión de artigos, de almacén, de fabricación, de vendas, etc.

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	
Utilización de aplicacións informáticas para s xestión comercial e de almacén.	<ul style="list-style-type: none"> Apertura da unidade (material da plataforma) e/ou subir material feito pola docente sobre a unidade. Solventar as dúbidas nas titorías presenciais e a través da plataforma. Facer unha proba tipo test sobre os contidos da unidade. 	<ul style="list-style-type: none"> Ler e assimilar o material proporcionado pola Xunta e pola profesora. Anotar cantas dúbidas lle xurdan para expoñelas e resolvelas nas titorías establecidas. Resolver a proba tipo test a través da plataforma. 	<ul style="list-style-type: none"> Dúbidas resoltas; tipo tes resolto 	<ul style="list-style-type: none"> Odenador, material en pdf 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Altas, baixas e modificación de produtos. 	22,0
Realización das tarefas/exames propostos na plataforma FP a distancia		<ul style="list-style-type: none"> Realizar e entregar as tarefas e exames propostos na plataforma. 	<ul style="list-style-type: none"> Tarefas resoltas. 	<ul style="list-style-type: none"> Odenador, material en pdf 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Altas, baixas e modificación de produtos. PE.2 - Aplicacións informáticas para xestión de existencias.s. 	6,0
TOTAL						28,0

4.6.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
6	Loxística inversa	20

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA5 - Xestiona as operacións suxeitas á loxística inversa, determinando o tratamento que haxa que darlles ás mercadorías retornadas.	SI

4.6.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Comprender os procesos de loxística inversa e os custos asociados	1	Análise dos sistemas de loxística inversa: custos e xestión de envases e de elementos fóra de uso	14,0
2.1 Determinación de custos de loxística inversa nun suposto ficticio	2	Realización das tarefas/exames propostos na plataforma FP a distancia	6,0
TOTAL			20

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 Analizáronse as actividades relacionadas coa loxística inversa segundo a política de devolución ou acordos alcanzados coa clientela.	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - A loxística inversa. 	S	20
CA5.2 Prevíronse as accións que cumpra realizar coas mercadorías retornadas (reparación, reciclaxe, eliminación ou reutilización en mercados secundarios).	<ul style="list-style-type: none"> PE.2 - Tratamento das mercadorías retornadas. 	S	20
CA5.3 Definíronse as medidas necesarias para evitar a obsolescencia e/ou contaminación das mercadorías retornadas.	<ul style="list-style-type: none"> PE.3 - Obsolescencia e/ou contaminación das mercadorías retornadas. 	N	10
CA5.4 Aplícase a normativa sanitaria e ambiental.	<ul style="list-style-type: none"> PE.4 - Normativa sanitaria e ambiental 	N	10
CA5.5 Deseñouse a recollida dos envases retornables coa entrega de nova mercadoría, aplicando a normativa.	<ul style="list-style-type: none"> PE.5 - Recollida dos envases retornables. 	N	10
CA5.6 Clasifícanse as unidades e/ou os equipamentos de carga para a súa reutilización noutras operacións da cadea loxística, evitando o transporte en baleiro.	<ul style="list-style-type: none"> PE.6 - Unidades de carga, reutilización da cadea loxística. 	S	20
CA5.7 Clasifícanse os tipos de embalaxes e envases para os reutilizar seguindo as especificacións, as recomendacións e a normativa.	<ul style="list-style-type: none"> PE.7 - Tipos de embalaxes. 	S	10
TOTAL			100

4.6.e) Contidos

Contidos
Devolucións.
Custos afectos ás devolucións.

Contidos
Reutilización de unidades e equipamentos de carga. Contedores e embalaxes reutilizables.

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	
Análise dos sistemas de loxística inversa: custos e xestión de envases e de elementos fóra de uso	<ul style="list-style-type: none"> Apertura da unidade (material da plataforma) e/ou subir material feito pola docente sobre a unidade. Solventar as dúbidas nas titorías presenciais e a través da plataforma. Facer unha proba tipo test sobre os contidos da unidade. 	<ul style="list-style-type: none"> Ler e assimilar o material proporcionado pola Xunta e pola profesora. Anotar cantas dúbidas lle xurdan para expoñelas e resolvelas nas titorías establecidas. Resolver a proba tipo test a través da plataforma. 	<ul style="list-style-type: none"> Dúbidas resoltas; tipo tes resolto 	<ul style="list-style-type: none"> Odenador, material en pdf 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - A loxística inversa. PE.2 - Tratamento das mercadorías retornadas. PE.3 - Obsolescencia e/ou contaminación das mercadorías retornadas. 	14,0
Realización das tarefas/exames propostos na plataforma FP a distancia		<ul style="list-style-type: none"> Realizar e entregar as tarefas e exames propostos na plataforma. 	<ul style="list-style-type: none"> Tarefas resoltas. 	<ul style="list-style-type: none"> Odenador, material en pdf 	<ul style="list-style-type: none"> PE.4 - Normativa sanitaria e ambiental PE.5 - Recollida dos envases retornables. PE.6 - Unidades de carga, reutilización da cadea loxística. PE.7 - Tipos de embalaxes. 	6,0
TOTAL						20,0

4.7.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
7	Xestión da calidade	19

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA6 - Supervisa os procesos realizados no almacén, implantando sistemas de mellora da calidade do servizo e plans de formación e reciclaxe do persoal.	SI

4.7.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Supervisar os procesos de almacenaxe e aprender a implantar sistemas de mellora da calidade	1	Análise e implantación de sistemas de calidade nos almacéns	13,0
2.1 Manexar programas de xestión de tarefas e de control de calidade para a elaboración de documentos e informes de utilidade.	2	Realización da tarefa proposta na plataforma FP a distancia	6,0
TOTAL			19

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 (%)
CA6.1 Analizáronse os elementos necesarios para a implantación dun sistema de calidade no almacén, seguindo as pautas da empresa e/ou a clientela.	• PE.1 - Sistema de calidade no almacén.	S	20
CA6.2 Previuse a implantación de sistemas de calidade e seguridade para a mellora continua dos procesos e dos sistemas de almacenamento.	• PE.2 - Implantación do sistema de calidade.	S	10
CA6.3 Valorouse o cumprimento dos procesos e os protocolos do almacén, partindo do plan ou do manual de calidade da empresa.	• PE.3 - Cumprimento do plan de calidade.	N	10
CA6.4 Valorouse a implantación e o seguimento da mercadoría por sistemas de radiofrecuencia ou con outras innovacións tecnolóxicas.	• PE.4 - Seguimento da mercadoría.	S	20
CA6.5 Investigáronse os elementos necesarios para asegurar a rastrexabilidade das mercadorías e o cumprimento da normativa relativa a ela, utilizando sistemas de xestión de almacéns.	• PE.5 - Rastrexabilidade das mercadorías.	S	10
CA6.6 Fixáronse os obxectivos dun plan de formación tipo para mellorar a eficiencia e a calidade do servizo de almacén.	• PE.6 - Eficiencia do servizo de almacén.	N	10
CA6.7 Detectáronse as necesidades de formación inicial e continua, tanto individuais como do equipamento no seu conxunto.	• PE.7 - Necesidades de formación.	S	10
CA6.8 Utilizáronse programas de xestión de tarefas e cronogramas para controlar as tarefas, os tempos e o persoal, cumprindo as normas de prevención de riscos laborais.	• PE.8 - Programas de xestión de tarefas.	N	10
TOTAL			100

4.7.e) Contidos

Contidos
<p>Sistemas de calidade no almacén.</p> <p>Aplicación de sistemas de seguridade para persoas e mercadorías.</p> <p>Plans de formación inicial e continua no equipo de traballo do almacén: obxectivos e métodos de formación. Avaliación de plans de formación.</p> <p>Novas tecnoloxías aplicadas á automatización e a informatización dos procesos ou subprocesos do almacén.</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	
Análise e implantación de sistemas de calidade nos almacéns	<ul style="list-style-type: none"> Apertura da unidade (material da plataforma) e/ou subir material feito pola docente sobre a unidade. Solventar as dúbidas nas titorías presenciais e a través da plataforma. Facer unha proba tipo test sobre os contidos da unidade. 	<ul style="list-style-type: none"> Ler e assimilar o material proporcionado pola Xunta e pola profesora. Anotar cantas dúbidas lle xurdan para expoñelas e resolvelas nas titorías establecidas. Resolver a proba tipo test a través da plataforma. 	<ul style="list-style-type: none"> Dúbidas resoltas; tipo tes resolto 	<ul style="list-style-type: none"> Odenador, material en pdf 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Sistema de calidade no almacén. PE.2 - Implantación do sistema de calidade. 	13,0
Realización da tarefa proposta na plataforma FP a distancia		<ul style="list-style-type: none"> Realizar e entregar as tarefas e exames propostos na plataforma. 	<ul style="list-style-type: none"> Tarefas resoltas. 	<ul style="list-style-type: none"> Odenador, material en pdf 	<ul style="list-style-type: none"> PE.3 - Cumprimento do plan de calidade. PE.4 - Seguimento da mercadoría. PE.5 - Rastrexabilidade das mercadorías. PE.6 - Eficiencia do servizo de almacén. PE.7 - Necesidades de formación. 	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	
					<ul style="list-style-type: none"> PE.8 - Programas de xestión de tarefas. 	
TOTAL						19,0

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

MÍNIMOS ESIXIBLES:

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

Realizaranse as probas obxectivas de coñecemento sobre unha ou varias das unidades didácticas con contido teórico, práctico ou teórico-práctico e/ou de tipo test, agrupando os temas da mesma natureza, que determine o profesor. Cada unidade didáctica avalíase por separado.

O profesor poderá establecer tarefas para a súa entrega a través da plataforma.

Notas trimestrais de avaliación:

A nota trimestral calculase, en base a 2 conceptos, da seguinte maneira:

*Probas obxectivas (exames). A nota media (ponderada segundo a programación) das probas obxectivas realizadas no trimestre ponderará un 90% da nota trimestral de avaliación. A estes efectos a nota media obtida nos exames realizados no trimestre multiplícase por 0,9. Os exames presenciais constarán de dúas partes:

-Unha parte de preguntas curtas ou tipo test.

- E outra parte, con suposto/s prácticos a resolver.

*Tarefas propostas: A nota media das tarefas ponderará un 10% da nota trimestral da avaliación. A estes efectos a nota obtida nas tarefas realizadas no trimestre multiplícase por 0,1.

No caso de que o profesor non propoña tarefas no trimestre a nota do exame ponderará o 100% dese trimestre.

Para aprobar a avaliación trimestral o/a alumno/a deberá ter unha nota global de 5 ou superior e ter aprobadas todas as probas obxectivas realizadas.

Se a nota global resultante é de 5 ou superior e ten suspensa algunha proba obxectiva a nota trimestral será de 4 e terá que recuperar a parte da que foi avaliado negativamente.

A nota final será a media ponderada das notas segundo o peso porcentual de cada unidade didáctica que consta na programación.

Estas notas trimestrais serán modificadas en función das notas obtidas nas partes recuperadas na proba obxectiva final.

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

Realizarase unha proba obxectiva final en xuño (posterior as avaliacións trimestrais) na que cada alumno/a recuperará a/as unidades didácticas que non teña superadas. A puntuación da proba será de 0 a 10 puntos, sendo necesario obter unha nota mínima de 5 para superala.

A nota final será a media ponderada das notas segundo o peso porcentual de cada unidade didáctica que consta na programación.

Estas notas trimestrais estarán modificadas en función das notas obtidas nas partes recuperadas na proba obxectiva final.

Non se establece recuperación para as tarefas/exames programadas/dos na plataforma.

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

Na educación a distancia non se contempla a perda de avaliación xa que o alumnado non ten a obriga de asistir a clases.

Na proba de avaliación de xuño poderá recuperar todas aquelas partes que non superase o longo do curso.

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

Mensualmente realizarase o seguimento da programación, anotando todos aqueles aspectos que pola súa relevancia considere que deban quedar reflexados por escrito.

Ó final do curso realizarei unha valoración global.

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

Ó principio do curso abrirase un foro específico para a presentación do alumnado. Desta forma realizarase un primer achegamento, onde se poderán observar as inquietudes e obxetivos que estableceu o alumnado con respecto ó módulo.



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

A educación a distancia consiste basicamente na atención personalizada ao alumno/a, resolvendo a súas dudas a través de titorías presenciais, online e por correo electrónico.

9. Aspectos transversais

9.a) Programación da educación en valores

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

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Na educación a distancia e moi complicado establecer actividades complementarias dado a casuística do alumnado. Pero se ten cabida algunha actividade que xurda, intentarase levala a cabo.

10.Outros apartados

10.1) ESCENARIO

- O módulo desenvolverase a través da plataforma fpdistancia. O alumnado matriculado accederá con usuario e contrasinal a dita plataforma.
- O módulo estará organizado por unidades didácticas que se irán abrindo de acordo coa programación.
- O alumnado que o desexe poderá obter un reforzo na aprendizaxe mediante dúas ferramentas básicas, a titoría colectiva e a titoría individual.

10.2) ESCENARIO

Se as circunstancias sanitarias o requirisen o escenario sería practicamente o mesmo que o anterior, pero con posibilidade de eliminar as titorías presenciais.

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	CSCOM01	Transporte e loxística	Ciclos formativos de grao superior	Réxime de adultos

Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0626	Loxística de aprovisionamiento	2023/2024	4	105	126
MP0626_12	Necesidades de aprovisionamento e xestión de existencias	2023/2024	4	55	66
MP0626_22	Selección de provedores/as, negociación e documentación	2023/2024	4	50	60

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

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	CARLOS ALBERTO BUGALLO SARMIENTO
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

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

O Decreto 195/2013 regula o currículo do Ciclo Superior de Técnico superior en Transporte e Loxística

A competencia xeral deste título consiste en organizar, xestionar e controlar as operacións do transporte de mercadorías e de viaxeiros no ámbito nacional e internacional, e en planificar e xestionar as actividades loxísticas dunha empresa, de acordo coa normativa ecos obxectivos establecidos pola dirección da empresa, no marco da calidade, a seguridade e o respecto ambiental.

As persoas que obteñan este título han exercer a súa actividade en empresas do sector do transporte e a loxística, por conta propia ou por conta allea, realizando funcións de planificación, organización, xestión e comercialización do servizo de transporte e/ou de loxística.

Que ocupacións se desempeñan?

Xefe de tráfico de empresas de transporte de viaxeiros por estrada, en actividades de transporte e en actividades de transporte combinado; xefe de operacións, de estación de autobuses, de circulación, de almacén, de administración en transporte terrestre, aéreo, marítimo e multimodal; xerente da empresa de transporte; inspector de transporte de viaxeiros por estrada; xestor de transporte por estrada; administrativo de servizo de transporte por estrada; axente de transportes e de carga; comercial de servizos de transporte; operador de transporte porta a porta e loxístico; transitario; consignatario de buques; técnico en loxística do transporte e en loxística inversa; coordinador loxístico.

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			
					62612			62622			
					RA 1	RA 2	RA 3	RA 1	RA 2	RA 3	
1	A xestión de existencias		25	25	X						
2	A planificación da produción dende na perspectiva do aprovisionamento		24	25		X	X				
3	Criterios de selección de provedores, negociación		35	25					X	X	
4	Xestión na cadea de suministro.		42	25				X			
Total:				126							

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

N.º	Título da UD	Duración
1	A xestión de existencias	25

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Determina as necesidades de materiais e prazos para a execución de programas de produción ou distribución, seguindo os plans definidos.	SI

4.1.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Coñecer os obxectivos da xestión de stocks 1.2 Recoñecer a importancia da xestión de stocks para o sistema de aprovisionamento dunha empresa	1	Avaliación inicial dos contidos da unidade	8,0
2.1 Diferenciar as clases de stocks 2.2 Recoñecer as principais variables que afectan á xestión de stocks 2.3 Coñecer os distintos métodos de xestión de stocks 2.4 Coñecer os custos asociados á xestión de stocks 2.5 Coñecer os factores que inflúen no comportamento do stock a partir da análise da demanda	2	Exposición dos contidos da unidade	8,0
3.1 Clasificar os diferentes produtos almacenados aplicando os procedementos de xestión e control máis adecuados a cada un 3.2 Calcular os custos asociados á xestión de existencias 3.3 Avaliar os custos por rotura de stocks 3.4 Establecer un nivel de servizo adecuado en función do custo de almacenaxe e por rotura de stock	3	Desenvolvemento de varios supostos prácticos e exercicios sobre os contidos da unidade	9,0

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
3.5 Establecer un nivel de servizo adecuado en función da rotación e do período medio de almacenaxe			
3.6 Realizar previsións de demanda por distintos métodos			
3.7 Calcular o lote óptimo de pedido que minimiza os custos da xestión de stocks			
3.8 Calcular o punto de pedido e o stock de seguridade utilizando modelos probabilísticos			
TOTAL			25

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 Caracterizáronse os procesos de produción tendo en conta a duración do proceso, a gama e os produtos.	• PE.1	S	10
CA1.2 Relacionouse a previsión da demanda coa produción ou distribución, coa xestión de existencias e co inventario dispoñible no almacén.	• PE.2	S	10
CA1.3 Avaliáronse distintos enfoques na xestión do aprovisionamento dunha cadea de produción ou subministración.	• PE.3	S	10
CA1.4 Representouse mediante esquemas de fluxo o proceso de produción ou distribución, diferenciando os fluxos de mercadorías e información.	• PE.4	S	20
CA1.5 Determináronse as capacidades produtivas dos centros de produción ou distribución, e os tempos de cada fase ou actividade.	• PE.5	S	10
CA1.6 Aplicáronse as técnicas de modelos de planificación da produción e distribución.	• PE.6	S	20
CA1.7 Identificáronse os posibles colos de botella na cadea de produción ou subministración.	• PE.7	S	10
CA1.8 Establecéronse os puntos críticos da fase de aprovisionamento e as súas posibles solucións.	• PE.8	S	10
TOTAL			100

4.1.e) Contidos

Contidos
Políticas de aprovisionamento: Previsión de demanda e plan de vendas. Plan de produción e de materiais.
Organización da produción e a distribución: Características dos procesos de produción e distribución. Planificación de necesidades de materiais: MRP (material requirement planning). Planificación de necesidades de distribución: DRP (distribution requireme)
Programación e control de proxectos.
Métodos de control de proxectos: PERT, CPM e GANTT.

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	
Avaliación inicial dos contidos da unidade	<ul style="list-style-type: none"> Preparación do debate inicial. Presentación por parte do profesor/a da UD, os seus obxectivos e contidos, que se desenvolverán, situando esta UD no módulo. Explicación dos distintos métodos de xestión das existencias dentro da empresa. 	<ul style="list-style-type: none"> Participación no debate Anotación das achegas dos compañeiros e compañeiras e redacción das conclusións 	<ul style="list-style-type: none"> Documento redactado sobre as conclusións 	<ul style="list-style-type: none"> Aula polivalente Equipos informáticos con conexión a internet Caderno de clase. Proxector. Encerado. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 PE.2 	8,0
Exposición dos contidos da unidade	<ul style="list-style-type: none"> Exposición de contidos. Desenrolo das técnicas de xestión de existencias. Guía do alumnado na elaboración dun mapa conceptual dos contidos 	<ul style="list-style-type: none"> Escoita activa e toma de apuntamentos Elaboración dun mapa conceptual dos contidos 	<ul style="list-style-type: none"> Resumo de contidos nun mapa conceptual 	<ul style="list-style-type: none"> Equipos informáticos con conexión a internet Aula polivalente Caderno de clase. Encerado. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.3 PE.4 PE.5 PE.6 	8,0

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

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"> • Proxector. 	<ul style="list-style-type: none"> • PE.7 • PE.8 	
Desenvolvemento de varios supostos prácticos e exercicios sobre os contidos da unidade	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación das actividades a realizar. • Guía do alumnado na resolución das actividades 	<ul style="list-style-type: none"> • Realización das actividades atendendo ás directrices. Realización de distintos casos prácticos sobre xestión de existencias. • Resolución das actividades e redacción das conclusións 	<ul style="list-style-type: none"> • Casos prácticos resoltos e informe das actividades feitas • Cuestionario cumprimentado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aula polivalente • Equipos informáticos con conexión a internet • Caderno de clase. • Cuestionario. • Proxector. • Encerado. 	<ul style="list-style-type: none"> • PE.3 • PE.4 • PE.5 • PE.6 • PE.7 • PE.8 	9,0
TOTAL						25,0

4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	A planificación da produción dende na perspectiva do aprovisionamento	24

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Elabora programas de aprovisionamento, axustándose a obxectivos, prazos e criterios de calidade dos procesos de produción ou distribución.	SI
RA3 - Aplica métodos de xestión de existencias, realizando previsións de requisitos de mercadorías e materiais en sistemas de produción ou aprovisionamento.	SI

4.2.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Coñecer os diferentes tipos de procesos de produción	1	Avaliación inicial dos contidos da unidade	8,0
1.2 Relacionar as necesidades de produción e aprovisionamento coa previsión de demanda			
2.1 Coñecer os distintos tipos de procesos produtivos en función do volume e gama de produtos	2	Exposición dos contidos da unidade	8,0
2.2 Distinguir entre sistemas produtivos de arrastre e de empuxe			
2.3 Coñecer as principais características dun sistema			
2.4 Coñecer os métodos de planificación e control da produción para analizar un proceso produtivo			
3.1 Caracterizar os distintos tipos de procesos produtivos en función do volume e gama de produtos	3	Desenvolvemento de varios supostos prácticos e exercicios sobre os contidos da unidade	8,0
3.2 Emplear métodos de planificación e control da produción para analizar un proceso produtivo			
3.3 Planificar as cantidades e datas de aprovisionamento e de elaboracións intermedias analizando as posible roturas de stock			
3.4 Utilizar aplicacións informáticas para a planificación e optimización da produción e o aprovisionamento			
TOTAL			24

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 Estableceuse a secuencia das fases dun programa de aprovisionamento.	• LC.1	S	10
CA2.2 Calculouse o custo do programa de aprovisionamento.	• PE.1	S	5
CA2.3 Definiuse o programa de pedidos e entregas que se adapte ás necesidades da empresa.	• PE.2	S	10

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Cráterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA2.4 Elaboráronse diagramas de fluxo das operacións en función das necesidades de entregas e da capacidade de cada unidade, almacén ou centro de produción ou punto de venda.	• PE.3	S	10
CA2.5 Planifícaronse as cantidades e as datas de aprovisionamento e de elaboracións intermedias.	• LC.2	S	5
CA2.6 Elaborouse o calendario que permita a realización efectiva do aprovisionamento e o cumprimento dos prazos establecidos.	• PE.4	S	5
CA2.7 Utilizáronse programas informáticos para a xestión da información e a realización dos cálculos.	• PE.5	S	5
CA3.1 Avaliáronse as consecuencias económicas da integración da xestión de existencias no sistema de aprovisionamento loxístico da empresa.	• PE.6	S	10
CA3.2 Relaciónáronse os procedementos de xestión e control cos tipos de existencias.	• PE.7	S	5
CA3.3 Clasificáronse os produtos almacenados mediante diversos métodos.	• PE.8	S	5
CA3.4 Avaliáronse as incidencias na valoración, no control de inventario e na ruptura de existencias.	• PE.9	S	10
CA3.5 Calculáronse estimacións do volume de existencias no almacén para evitar rupturas e volumes anormais.	• PE.10	S	5
CA3.6 Determinouse o punto de pedido e o lote de pedido que mellora as existencias no almacén, o número de pedidos por ano e o período medio de almacenamento.	• PE.11	S	5
CA3.7 Calculáronse as existencias de seguridade para unha probabilidade de ruptura e o seu custo.	• PE.12	S	5
CA3.8 Avaliáronse os custos de demanda insatisfeita.	• PE.13	S	5
TOTAL			100

4.2.e) Contidos

Contidos
Variables que inflúen nas necesidades de aprovisionamento. Previsión de demanda. Volume de pedido. Prezo. Prazo de aprovisionamento. Prazo de pagamento. Aprovisionamento continuo e periódico. Previsión de necesidades. Aplicacións informáticas na planificación do aprovisionamento.

Contidos
Obxectivos da función de aprovisionamento Xestión de existencias: clases e custos. Custo de xestión, de inventario e de pedido. Custo de rotura de inventarios. ABC de inventarios. Métodos de xestión de inventarios. Punto de pedido. Lote económico de pedido. Existencias de seguridade. Outros méto

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	
Avaliación inicial dos contidos da unidade	<ul style="list-style-type: none"> Preparación do debate inicial. Presentación por parte do profesor/a da UD, os seus obxectivos e contidos, que se desenvolverán, situando esta UD no módulo. Explicación de como se xestiona as necesidades de aprovisionamento, tendo en conta a demanda estimada e a produción. 	<ul style="list-style-type: none"> Participación no debate Anotación das achegas dos compañeiros e compañeiras e redacción das conclusións 	<ul style="list-style-type: none"> Documento redactado sobre as conclusións 	<ul style="list-style-type: none"> Aula polivalente Equipos informáticos con conexión a internet Caderno de clase. Proxector. Encerado. 	<ul style="list-style-type: none"> LC.1 PE.7 	8,0
Exposición dos contidos da unidade	<ul style="list-style-type: none"> Exposición dos contidos. Estudio da planificación da produción tendo en conta a política de aprovisionamento. Guía do alumnado na elaboración dun mapa conceptual dos contidos 	<ul style="list-style-type: none"> Escoita activa e toma de apuntamentos Elaboración dun mapa conceptual dos contidos 	<ul style="list-style-type: none"> Resumo dos contidos nun mapa conceptual 	<ul style="list-style-type: none"> Aula polivalente Equipos informáticos con conexión a internet Caderno de clase. Encerado. Proxector. 	<ul style="list-style-type: none"> LC.2 PE.1 PE.2 PE.3 PE.4 PE.5 PE.6 	8,0

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

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"> • PE.8 • PE.9 • PE.10 • PE.11 • PE.12 • PE.13 	
Desenvolvemento de varios supostos prácticos e exercicios sobre os contidos da unidade	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación das actividades a realizar. • Guía do alumnado na resolución das actividades. 	<ul style="list-style-type: none"> • Realización das actividades atendendo ás directrices. Realización de distintas actividades sobre estimación da demanda, planificación da produción e programación do abastecemento de materiais na empresa. • Resolución das actividades e redacción das conclusións 	<ul style="list-style-type: none"> • Casos prácticos resoltos e informe das actividades feitas 	<ul style="list-style-type: none"> • Aula polivalente • Equipos informáticos con conexión a internet • Caderno de clase. • Encerado. • Proxector. 	<ul style="list-style-type: none"> • LC.2 • PE.1 • PE.2 • PE.3 • PE.4 • PE.5 • PE.6 • PE.8 • PE.9 • PE.10 • PE.11 	8,0

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

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"> • PE.12 • PE.13 	
TOTAL						24,0

4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	Criterios de selección de provedores, negociación	35

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Determina as condicións de negociación do aprovisionamento, aplicando técnicas de comunicación e negociación con provedores.	SI
RA3 - Elabora a documentación relativa ao control, o rexistro e o intercambio de información con provedores, seguindo os procedementos de calidade e utilizando aplicacións informáticas.	SI

4.3.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Definir os criterios de selección de provedores en función da estratexia da compañía	1	Avaliación inicial dos contidos da unidade	10,0
2.1 Definir criterios de calidade e de servizo para a avaliación de provedores	2	Exposición dos contidos da unidade	15,0
2.2 Coñecer o contido máis habitual dos códigos éticos			
2.3 Identificar as fases do proceso de negociación			
2.4 Identificar os elementos dun contrato de compravenda aplicando a normativa vixente			

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
2.5 Diferenciar os distintos tipos de contratos de compravenda			
2.6 Identificar procedementos para o seguimento e homologación de provedores			
3.1 Establecer os criterios de selección de provedores en función da estratexia da compañía	3	Desenvolvemento de varios supostos prácticos e exercicios sobre os contidos da unidade	10,0
3.2 Realizar buscas de provedores por diversos medios			
3.3 Calcular correctamente o custo de adquisición das distintas ofertas presentadas polos provedores			
3.4 Redactar informes de avaliación de provedores			
3.5 Aplicar os principios da RSC e do código ético da compañía na selección de provedores			
3.6 Aplicar estratexias e técnicas de negociación e comunicación			
3.7 Redactar as cláusulas dos distintos tipos de contratos de suministro			
3.8 Seleccionar procedementos para o seguimento e homologación de provedores			
TOTAL			35

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 Identifícanse as fases no proceso de negociación.	• PE.1	S	10
CA2.2 Aplicáronse técnicas de comunicación e negociación.	• PE.2	S	5
CA2.3 Diferenciáronse os tipos de contratos de compravenda de bens e servizos.	• PE.3	S	10
CA2.4 Identifícanse os elementos persoais e reais que configuran un contrato de subministración.	• PE.4	S	10

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA2.5 Aplicouse a normativa mercantil que regula os contratos de compravenda.	• PE.5	S	5
CA2.6 Establecéronse as cláusulas do contrato de subministración e as implicacións que teñen para o aprovisionamento.	• PE.6	S	5
CA2.7 Utilizáronse aplicacións informáticas de tratamento de textos para a redacción do contrato.	• PE.7	S	5
CA3.1 Estableceuse o proceso de control que deben seguir os pedidos realizados a un proveedor.	• PE.8	S	5
CA3.2 Definíronse as posibles medidas que deben adoptarse para a resolución de anomalías.	• PE.9	S	10
CA3.3 Definiuse o sistema de recollida e tratamento de datos xerados no proceso de aprovisionamento.	• PE.10	S	10
CA3.4 Cubríronse os documentos internos de rexistro e control do proceso de aprovisionamento.	• PE.11	S	5
CA3.5 Cubríronse os tipos de documentos utilizados para o intercambio de información con provedores.	• PE.12	S	5
CA3.6 Determinouse o tipo de información que se vaia manexar e as propiedades precisas para o seu axeitado procesamento posterior.	• PE.13	S	5
CA3.7 Utilizouse unha base de datos ou outras aplicacións informáticas que centralice os ficheiros de datos para o rexistro e a conservación da documentación xerada no proceso de aprovisionamento.	• PE.14	S	5
CA3.8 Establecéronse os mecanismos que garantan a fiabilidade e a integridade da xestión dos datos ante a eliminación ou a actualización de rexistros.	• PE.15	S	5
TOTAL			100

4.3.e) Contidos

Contidos
Negociación das compras: proceso (identificar e anticipar necesidades). Preparación da negociación. Puntos críticos da negociación. Técnicas de negociación. Relación entre proveedor e clientela.

Contidos
<p>Contrato de compravenda e de subministración. Tipos de contratos de compravenda: elementos persoais e reais. Cláusulas do contrato de subministración. Normativa que regula os contratos</p> <p>Diagrama de fluxo de documentación: seguimento en liña e fóra de liña.</p> <p>Verificación do cumprimento das cláusulas do contrato de aprovisionamento: análise de incumprimentos e proposta de solucións.</p> <p>Ordes de pedido e entrega.</p> <p>Recepción, identificación e verificación de pedidos: proceso e documentación.</p> <p>Seguimento do pedido.</p> <p>Aplicacións informáticas de xestión e seguimento de provedores.</p> <p>Bases de datos.</p> <p>Rexistro e valoración de provedores: arquivo e actualización.</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	
Avaliación inicial dos contidos da unidade	<ul style="list-style-type: none"> Presentación por parte do profesor/a, da UD; os seus obxectivos e contidos que se desenvolverán, situando esta UD no módulo. Explicación das distintas formas para buscar provedores. Análise dos distintos criterios para analizar e comparar provedores. Exposición dos distintos criterios para seleccionar provedores. Explicación por parte do profesor/a, sobre como definir e establecer criterios de selección de provedores. 	<ul style="list-style-type: none"> Visualización de vídeos e estudo de casos, sobre a selección de provedores e debate sobre os mesmos. Anotación das achegas dos compañeiros e compañeiras e redacción das conclusións. Realización de esquemas e resolución de casos e debates. 	<ul style="list-style-type: none"> Documento redactado sobre as conclusións Test cumprimentado. Cuestionario cumprimentado. 	<ul style="list-style-type: none"> Equipos informáticos con conexión a internet Caderno de clase. Videoproxector. Aula polivalente Cuestionario. Test. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 	10,0

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

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"> • Encerado. 		
Exposición dos contidos da unidade	<ul style="list-style-type: none"> • Exposición de contidos. Explicación dos distintos criterios a ter en conta para valorar ós distintos provedores. Estudio dos distintos criterios para seleccionar provedores. • Guía do alumnado na elaboración dun mapa conceptual dos contidos 	<ul style="list-style-type: none"> • escoita activa e toma de apuntamentos. • Elaboración dun mapa conceptual dos contidos 	<ul style="list-style-type: none"> • Resumo dos contidos nun mapa conceptual • Test cumprimentado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aula polivalente • Videoproxector. • Caderno de clase. • Test. • Equipos informáticos con conexión a internet • Encerado. 	<ul style="list-style-type: none"> • PE.2 • PE.3 • PE.4 • PE.5 • PE.6 • PE.7 • PE.8 • PE.9 • PE.10 • PE.11 • PE.12 • PE.13 • PE.14 • PE.15 	15,0
Desenvolvemento de varios supostos prácticos e exercicios sobre os contidos da unidade	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación das actividades a realizar. Realización de casos sobre a busca de provedores utilizando Internet. 	<ul style="list-style-type: none"> • Realización de actividades atendendo ás directrices • Resolución de actividades e redacción das conclusións 	<ul style="list-style-type: none"> • Casos prácticos resoltos e informe das actividades feitas 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipos informáticos con conexión a internet • Aula polivalente 	<ul style="list-style-type: none"> • PE.2 • PE.3 	10,0

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

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	
	Realización de exercicios no que se valorarán distintos criterios sobre distintos provedores e selección do mellor provedor. • Guía do alumnado na resolución das actividades		• Test cumprimentado	• Caderno de clase. • Test. • Videoproxector. • Encerado.	• PE.4 • PE.5 • PE.6 • PE.7 • PE.8 • PE.9 • PE.10 • PE.11 • PE.12 • PE.13 • PE.14 • PE.15	
TOTAL						35,0

4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	Xestión na cadea de suministro.	42

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Realiza a selección, o seguimento e a avaliación dos provedores, aplicando os mecanismos de control, seguridade e calidade do proceso e do programa de aprovisionamento.	SI

4.4.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Definir o concepto de cadea de suministro 1.2 Coñecer os obxectivos da función de compras	1	Avaliación inicial dos contidos da unidade	15,0
2.1 Clasificar os elementos da cadea de suministro 2.2 Distinguir os distintos enfoques da xestión da cadea de suministro 2.3 Recoñecer o ámbito de aplicación propio da loxística 2.4 Determinar os tipos de pedidos máis adecuados a cada programa de aprovisionamento 2.5 Coñecer a documentación relacionada co proceso de compra 2.6 Interpretar diagramas de fluxo sobre o proceso de información e aprovisionamento na xestión da cadea de suministro	2	Exposición dos contidos da unidade	15,0
3.1 Clasificar os elementos da cadea de suministro 3.2 Distinguir os distintos enfoques da xestión da cadea de suministro 3.3 Recoñecer o ámbito de aplicación propio da loxística 3.4 Determinar os tipos de pedidos máis adecuados a cada programa de aprovisionamento 3.5 Cumplimentar adecuadamente a documentación relacionada co proceso de compra 3.6 Realizar esquemas de diagramas de fluxo sobre o proceso de información e aprovisionamento na xestión da cadea de suministro	3	Desenvolvemento de varios supostos prácticos e exercicios sobre os contidos da unidade	12,0

TOTAL
42
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 os criterios esenciais na selección de ofertas de provedores e estableceuse o prego de condicións.	• PE.1	S	20
CA1.2 Estableceuse un baremo dos criterios de selección en función do peso específico que representa cada variable considerada, clasificáronse os provedores e estableceuse a prioridade das ofertas consideradas.	• PE.2	S	20
CA1.3 Realizouse unha procura de provedores potenciais en liña e off-line.	• PE.3	S	10
CA1.4 Analizouse a calidade dos produtos ofrecidos, os prazos de entrega e os seus prezos.	• PE.4	S	10
CA1.5 Avaliáronse os recursos ao dispor do provedor: técnicos, de persoal, financeiros, etc.	• PE.5	S	10
CA1.6 Analizouse o cumprimento estimado das condicións ofrecidas.	• PE.6	S	10
CA1.7 Analizáronse as restricións loxísticas para provedores nacionais e internacionais.	• PE.7	S	10
CA1.8 Redactáronse, utilizando aplicacións informáticas, informes de avaliación de provedores.	• PE.8	S	10
TOTAL			100

4.4.e) Contidos
Contidos

Homologación de provedores: proceso.

00Outros tipos de compra: compra electrónica e poxas.

Contidos
<p>Externalización e subcontratación: análise económica e estratéxica.</p> <p>Provedores potenciais e activos.</p> <p>Criterios de avaliación de provedores.</p> <p>Criterios de selección: económico-financeiros, de recursos humanos e de infraestruturas.</p> <p>Procura de provedores potenciais.</p> <p>Métodos para a selección de provedores.</p> <p>Avaliación de provedores: compoñentes.</p> <p>Xestión do risco. Previsión de continxencias.</p> <p>Mercado internacional de subministracións.</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	
Avaliación inicial dos contidos da unidade	<ul style="list-style-type: none"> Presentación por parte do profesor/a, da UD; os seus obxectivos e contidos que se desenvolverán, situando esta UD no módulo. Explicando o concepto de Loxística de aprovisionamento e as tarefas que inclúe. Explicación por parte do profesor/a, sobre a evolución da loxística en un contexto de continua transformación de relacións empresariais, así como a importancia da introdución de novas tecnoloxías. 	<ul style="list-style-type: none"> Visualización de vídeos e debate sobre os mesmos. Resolución de exercicios e de casos prácticos sobre o concepto de loxística, identificación dos elementos da cadea de suministro, aprender a xestionar e deseñar unha cadea de suministro. 	<ul style="list-style-type: none"> Test cumprimentado. Cuestionario cumprimentado. Documento redactado sobre as conclusións 	<ul style="list-style-type: none"> Aula polivalente Videoproxector. Equipos informáticos con conexión a internet Caderno de clase. Cuestionario. Encerado. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 	15,0

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

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"> • Explicación por parte do profesor/a, sobre como clasificar os elementos da cadea de suministro. • Explicación por parte do profesor/a, sobre como xestionar e deseñar unha cadea de suministro. • Explicación por parte do profesor/a, referente os obxectivos que persegue a loxística. 					
Exposición dos contidos da unidade	<ul style="list-style-type: none"> • Exposición e análise dos contidos relacionados con concepto de loxística e a cadea de suministro. • Análise de conceptos básicos como: loxística, loxística de aprovisionamento, cadea de suministro, provedor de primeiro, segundo e terceiro nivel, jit... 	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración dun mapa conceptual dos contidos. • Describir graficamente, os procesos que abarca a función loxística. Describir gráficamente as cadeas de suministro, dados nos exercicios, identificando cada un dos elementos. • Buscar en internet, información sobre procesos e fluxos loxísticos. • Realización de diversas actividades atendendo ás directrices. • Análise e discusión de casos prácticos e vídeos sobre a materia a tratar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Resumo dos contidos nun mapa conceptual • Cuestionario cumprimentado. • Test cumprimentado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aula polivalente • Equipos informáticos con conexión a internet. • Caderno de clase. • Cuestionario. • Videoproxector. • Encerado. 	<ul style="list-style-type: none"> • PE.2 • PE.3 • PE.4 • PE.5 • PE.6 • PE.7 • PE.8 	15,0
Desenvolvemento de varios supostos prácticos e exercicios sobre os contidos da unidade	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación das actividades a realizar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar esquemas de fluxo de proceso de información, produción e aprovisionamento na xestión da cadea de suministro. • Búsqueda en internet de empresas con loxística importante. • Describir con esquemas, dúas empresas que crees que interveñen na cadea de suministro de un brick de 	<ul style="list-style-type: none"> • Casos prácticos resoltos e informe das actividades feitas • Test cumprimentado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aula polivalente • Caderno de clase. • Videoproxector. • Test. 	<ul style="list-style-type: none"> • PE.2 • PE.3 • PE.4 • PE.5 	12,0

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

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	
		leite. • Realizar un esquema dos compoñentes da cadea de suministro. • Análise dalgúns aspectos básicos da loxística de ikea. • Visualización de vídeos e debate sobre as mesmos. • Suposto práctico, sobre o proceso loxístico de unha empresa de fabricación de cables eléctricos. • Análise dalgúns aspectos básicos da loxística de Inditex. • Visonado e análise dun vídeo sobre a cadea de suministro dunha empresa embotelladora de auga.		• Equipos informáticos con conexión a internet	• PE.6 • PE.7 • PE.8	
TOTAL						42,0

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

Os mínimos exixibles son os especificados no apartado 4. (Obxectivos especificados da unidade didáctica).

O proceso para acadar a avaliación positiva concrétese nos criterios de avaliación e mínimos esixidos reflexados nos apartados anteriores.

Nas tres avaliacións realizarase probas obxectivas.

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.

O peso na nota final das probas obxectivas será do un 100%

A nota final do módulo será a media aritmética da nota dos 3 trimestres, sendo necesario ter aprobadas cada unha das partes para o calculo da media.

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

Estes/as alumnos/as serán avaliados mediante unha proba extraordinaria de avaliación (proba de carácter obxectivo) sobre todos os contidos dos módulo non superados.
Para estes/as alumnos/as a nota final formarase unicamente coa nota desta proba obxectiva final e deberán obter unha nota de 5 ou superior para superar o módulo profesional.

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

Non hay perda de dereito a avaliación continua neste rexime de ensinanza

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

A programación trata de ser o suficientemente flexible e aberta para que, se poidan facer cambios que dan resposta ás diferenzas individuais nos estilos de aprendizaxe, motivacións e interese do alumnado, facilitando desta forma a evolución individualizada de cada alumn@.
Trimestralmente farase unha valoración sobre o seguimento da programación.

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

Ao ser a distancia non se pode realizar.

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

Consistirá na atención tanto nas titorías individuais como colectivas.

9. Aspectos transversais**9.a) Programación da educación en valores**

A educación en valores adquire unha relevancia central na esinanza dos módulos dos ciclos formativos desta familia profesional, especificamente na perspectiva da ética empresarial. Entendida aquí como o conxunto de valores, normas e principios reflectidos na cultura da empresa, supón así unha toma de conciencia crítica imprescindible para o futuro desenvolvemento do exercicio profesional.

Incorporarase a dinámica cotiá das clases aspectos relacionados coa educación para a igualdade e a educación para a convivencia e a interculturalidade, procurando a resolución de conflitos atopando solucións de consenso e fomentando o diálogo baseado no respecto mutuo e a crítica constructiva.

Traballaranse tamén cuestións relacionadas coa educación para a saúde, non só as que aluden aos hábitos xerais de saúde e limpeza, mais tamén as referidas á importancia de adquirir bos hábitos posturais no traballo, así como unha axeitada hixiene ocular ou visual no contexto dun sistema educativo e laboral onde os ordenadores se teñen configurado no eixo central de todas as ferramentas de traballo.

Cosiderarase asemade, dun xeito transversal, a educación ambiental e do consumidor, fomentando nos alumnos un consumo responsable, tanto dos seus propios materiais como dos do centro.

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Os alumnos participarán nas actividades que fixe, no seu conxunto, o departamento. Sempre que a situación Covid o permita

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	CSCOM01	Transporte e loxística	Ciclos formativos de grao superior	Réxime de adultos

Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesiós semanais	Horas anuais	Sesiós anuais
MP0627	Xestión administrativa do comercio internacional	2023/2024	7	187	224
MP0627_13	Contexto actual do comercio internacional	2023/2024	7	27	32
MP0627_23	Proceso de administración relativo ao comercio internacional	2023/2024	7	80	96
MP0627_33	Xestión alfandegueira	2023/2024	7	80	96

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

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	MARÍA VANESA ALVARIÑO MÉNDEZ
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

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

O contexto económico e social actual marcado por unha rápida globalización da economía e a incorporación de novas tecnoloxías fai que cada vez máis sexa necesario establecer unha vinculación e relación permanente entre o sistema educativo e produtivo que permita aos cidadáns exercer o seu dereito a ser cualificados axeitadamente ao longo de toda a vida, para non ser excluídos dun contexto que evoluciona rapidamente, esixindo polivalencia, mobilidade e competitividade para desenvolverse con total normalidade nunha contorna económica e social cada vez máis global e internacional. Esta demanda do sistema produtivo globalizado e a necesidade de saír aos mercados exteriores na procura de novos investimentos e accións comerciais é o que xustifica, en grande medida, a necesidade dos coñecementos abarcados no C. S. Comercio Internacional aportando, precisamente, eses profesionais polivalentes necesarios na empresa actual.

Centrándonos no radio de acción no que nos atopamos, Pontevedra atópase nunha zona privilexiada pola súa proximidade á cidade de Vigo, un porto de referencia que conta cunha zona franca e alta actividade industrial, e o Porto de Marín, tamén con actividade pesqueira intensiva e tráfico de contedores. Este marco resulta nunha alta concentración de empresas exportadoras e importadoras, que demandan profesionais cualificados para desenvolver as súas actividades. Isto suma coa Eurorrexión Atlántica, formada por Galicia e a Rexión Norte de Portugal.

As persoas que obteñan este título traballarán principalmente no sector do comercio e mercadotecnia públicos e privados e no sector dos servizos ás empresas na área da administración do comercio internacional.

Os principais postos de traballo nos que poderán desenvolver o seu traballo e actividade profesional serán, entre outros, os seguintes:

- Industria, comercio e agricultura, no departamento de comercio internacional.
- Entidades financeiras e aseguradoras, no departamento estranxeiro.
- Empresas intermediarias de comercio internacional, como transitores, axencias comerciais, empresas consignatarias, axencias aduaneiras, empresas de asesoramento comercial e xurídico, etc.
- Importación, exportación e distribución de empresas de comercialización.
- Empresas de loxística e transporte.
- Asociacións, institucións, axencias e organizacións non gobernamentais. que obteñan este título realizarán funcións de planificación, organización, xestión e asesoramento de actividades de comercio internacional, exercendo a súa actividade dentro do departamento de comercio internacional de empresas dos subsectores de:
 - Industria, comercio e agricultura, no departamento de comercio internacional.
 - Entidades financeiras e de seguros, no departamento de exterior.
 - Empresas intermediarias no comercio internacional, como axencias transitarias, axencias comerciais, empresas consignatarias, axencias de alfándegas, empresas de asesoramento comercial e xurídico, etc.
 - Empresas importadoras, exportadoras e distribuidoras - comercializadoras.
 - Empresas de loxística e transporte.
 - Asociacións, institucións, organismos e organizacións non gobernamentais.

Ante o panorama descrito pódese comprender que os estudos en Comercio Internacional xogan un papel básico no progreso económico, no ámbito produtivo xa que aportan as empresas un capital humano formado

adecuadamente e adaptado ao mundo empresarial nun contorno cambiante e globalizado

Centrándonos no radio de acción no que nos atopamos, Pontevedra se constitúe como a vía de entrada e saída natural por mar á UE, un mercado de máis de 380 millóns de consumidores, sen esquecermos dos vínculos comerciais con outras rexións do mundo, especialmente con América Latina. Ademais, é o centro da Eurorexión Atlántica, formada por Galicia e a Rexión Norte de Portugal.

Tendo en conta estes factores pódese comprender que os estudos de Comercio Internacional xogan un papel básico no ámbito produtivo xa que aportan as empresas un capital humano ben formado e adaptado ao mundo empresarial globalizado actual no que nos atopamos.

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	Resultados de aprendizaxe
					62713			62723	62733
					RA 1	RA 2	RA 3	RA 1	RA 1
1	Organismos e Instituciones Internacionales y la UE	Nesta UD obteremos unha perspectiva global sobre a situación da contorna internacional, abordaremos os distintos organismos internacionais que inflúen no comercio internacional e profundizaremos no funcionamento da UE. Por último estudiaremos o funcionamento e utilidade da Balanza de pagos	15	7	X				
2	Xestión da información no comercio internacional	Nesta UD abordaremos a clasificación dos distintos tipos de información e a súa utilidade. Repararemos as fontes máis relevantes para a obtención de información no eido do comercio internacional, facendo especial relevancia ó ICEX, á CCI e outras fontes da UE	8	4		X			
3	Barreiras e medidas de apoio ó comercio internacional	Nesta unidade expondránse e analizaranse as distintas barreiras arancelarias e non arancelarias. Medidas de competencia e salvagarda, barreiras técnicas e administrativas á importación, barreiras físicas. Medidas de protección ás exportaciónes. Analizaremos tamén as distintas políticas da UE facendo especial mención da PAC	9	4			X		
4	A orixe das mercancías e o arancel da alfándega	Nesta unidade abordaremos a orixe das mercadorías e cómo determinar a mesma	44	21				X	
5	Operacións intracomunitarias e fiscalidade das operacións de comercio internacional	Nesta UD analizaremos as operacións intracomunitarias e a repercusión fiscal das operacións de comercio internacional	52	21				X	
6	Rexímenes alfandegarios	Nesta unidade estudiaremos os diferentes rexímenes alfandegarios e a súa implicación nos procesos de importación e exportación	48	21					X
7	A aduana e os procedementos de importación e exportación. Elaboración da documentación.	Nesta unidade veremos o proceso integral das operacións de importación e exportación	48	22					X
Total:			224						

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

N.º	Título da UD	Duración
1	Organismos e Instituciones Internacionales y la UE	15

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Determina institucións e organismos relacionados co comercio internacional, e analiza as súas principais funcións.	SI

4.1.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Analizar a estrutura de balanza de pagamentos, diferenciando as balanzas que a compoñen	1	Institucións e organismos relacionados co comercio internacional	15,0
1.2 Clasificar as funcións das institucións e dos organismos económicos principais de ámbito internacional			
1.3 Analizar os procesos de integración económica internacional e europea, diferenciando os niveis de integración			
1.4 Identificar as institucións comunitarias, e as súas principais funcións e competencias			
1.5 Analizar o marco xurídico comunitario e identificar as normas con incidencia no intercambio comercial			
TOTAL			15

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 Analízase a estrutura de balanza de pagamentos, diferenciando as balanzas que a compoñen.	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - sobre a estrutura da balanza de pagamentos 	S	10
CA1.2 Clasifícaronse as funcións das institucións e dos organismos económicos principais de ámbito internacional.	<ul style="list-style-type: none"> PE.2 - sobre as funcións das distintas institucións no ámbito internacional 	S	20

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA1.3 Analizouse o proceso de integración económica internacional, diferenciando os niveis de integración.	<ul style="list-style-type: none"> PE.3 - sobre os distintos rexímenes de integración aduanera 	S	10
CA1.4 Analizouse o proceso de integración económica europea e a súa repercusión no comercio comunitario.	<ul style="list-style-type: none"> PE.4 - sobre a integración da UE e a súa evolución 	S	15
CA1.5 Identifícaronse as institucións comunitarias, e as súas principais funcións e competencias.	<ul style="list-style-type: none"> PE.5 - sobre as institucións comunitarias e as súas principais funcións 	S	20
CA1.6 Analizouse o marco xurídico comunitario e identifícaronse as normas con incidencia no intercambio comercial.	<ul style="list-style-type: none"> PE.6 - sobre o marco xurídico comunitario 	S	25
TOTAL			100

4.1.e) Contidos

Contidos
Balanza de pagamentos: concepto e estrutura. Organización Mundial de Comercio (OMC). Organización para a Cooperación e o Desenvolvemento Económico (OCDE). Fondo Monetario Internacional. Banco Mundial. Outros organismos internacionais que afectan o comercio. Proceso de integración económica: niveis e fases de integración. Integración europea e integracións económicas internacionais. Unión Europea: institucións e marco xurídico.

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	
Institucións e organismos relacionados co comercio internacional	<ul style="list-style-type: none"> Apertura da unidade (material da plataforma) Subir material elaborado pola profesora sobre a unidade Solventar as dúbidas nas titorías presenciais e a través da plataforma Proposta de actividade respecto á unidade 	<ul style="list-style-type: none"> Ler e assimilar o material proporcionado pola xunta e pola profesora Anotar cantas dúbidas lle xurdan para expoñelas e resolvelas nas titorías establecidas e nas plataformas Resolver a proba tipo test a través da plataforma Actividade resolta 	<ul style="list-style-type: none"> Dúbidas resoltas; tarefa resolta, 	<ul style="list-style-type: none"> Ordenador, dobre pantalla, tableta digital, web cam, aplicacións informáticas, apuntes en pdf 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - sobre a estrutura da balanza de pagamentos PE.2 - sobre as funcións das distintas institucións no ámbito internacional PE.3 - sobre os distintos rexímenes de integración aduanera PE.4 - sobre a integración da UE e a súa evolución PE.5 - sobre as institucións comunitarias e as súas principais funcións PE.6 - sobre o marco xurídico comunitario 	15,0
TOTAL						15,0

4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	Xestión da información no comercio internacional	8

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Organiza un sistema de información eficaz para as operacións de compravenda internacional, utilizando as ferramentas informáticas axeitadas.	SI

4.2.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Elaborar bases de datos para as operacións de comercio internacional	1	Sistema de información para compravenda internacional	8,0
1.2 Confeccionar ficheiros de clientes e provedores/as			
1.3 Elaborar a información solicitada por clientes e provedores/as nas operacións de ámbito internacional			
1.4 Realizar o mantemento e actualización das bases de datos			
1.5 Elaborar informes de clientes e provedores/as a partir das bases de datos.			
1.6 Aplicar a normativa legal e fiscal do país de destino			
1.7 Procesar e archivar a información xerada nas operacións de compravenda internaciona			
TOTAL			8

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 Elaboráronse bases de datos para as operacións de comercio internacional.	<ul style="list-style-type: none"> • LC.1 - sobre as bases de datos 	N	2
CA2.2 Confeccionáronse ficheiros mestres de clientes e provedores.	<ul style="list-style-type: none"> • LC.2 - sobre os ficheiros mestres 	N	2
CA2.3 Elaborouse a información que habitualmente solicita o cliente ou o provedor nas operacións de compravenda internacional.	<ul style="list-style-type: none"> • PE.1 - sobre a recopilación de información 	S	10
CA2.4 Realizouse o mantemento e a actualización das bases de datos de clientes e provedores.	<ul style="list-style-type: none"> • LC.3 - sobre a actualización de bases de datos de clientes e provedores 	N	2
CA2.5 Elaboráronse informes sobre clientes e/ou provedores a partir das bases de datos dispoñibles.	<ul style="list-style-type: none"> • LC.4 - sobre os informes realizados de clientes e provedores 	N	4
CA2.6 Aplicouse a normativa legal e fiscal do país de destino da mercadoría que se vaia exportar.	<ul style="list-style-type: none"> • PE.2 - sobre a normativa legal e fiscal do país do exportador 	S	50

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA2.7 Procesouse e arquivouse adecuadamente a información xerada nas operacións de compravenda internacional realizadas para a súa posterior utilización en futuras operacións.	<ul style="list-style-type: none"> PE.3 - sobre as informacións xeradas nas operacións de compra venda 	S	30
TOTAL			100

4.2.e) Contidos

Contidos
<p>Fontes de información sobre comercio internacional. Identificación de organismos e institucións que facilitan información.</p> <p>Instituto de Comercio Exterior (ICEX).</p> <p>Cámara de Comercio Internacional. Bases de datos.</p> <p>Obtención de información a través de internet.</p> <p>Deseño, utilización e mantemento de bases de datos de clientes e provedores.</p> <p>Sistemas de comunicación con clientes e provedores.</p> <p>Sistemas de arquivo de documentación xerada nas operacións de comercio internacional.</p> <p>Deseño, utilización e actualización de bases de datos con información das operacións de comercio internacional.</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	
Sistema de información para compravenda internacional - Nesta unidade traballaremos o referente a obtención e xestión da información no eido do comercio internacional	<ul style="list-style-type: none"> Apertura da unidade (material da plataforma); subir material propio do profesor 	<ul style="list-style-type: none"> Ler e asimilar o material subido pola profesora 	<ul style="list-style-type: none"> Dúbidas resoltas; tarefa resolta, 	<ul style="list-style-type: none"> Ordenador, dobre pantalla, tableta digital, web can, aplicacións informáticas, videotutoriais do profesor, apuntes en pdf 	<ul style="list-style-type: none"> LC.1 - sobre as bases de datos 	8,0

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

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"> Solventar dúbidas nas titorías presenciais, webex e a través da plataforma Proposta de tarefa sobre a unidade Corrección das tarefas 	<ul style="list-style-type: none"> Anotar cantas dúbidas teñan sobre a materia para que lle sean resoltas pola profesora nas titorías Resolver e entregar a tarefa na plataforma 			<ul style="list-style-type: none"> LC.2 - sobre os ficheiros mestres LC.3 - sobre a actualización de bases de datos de clientes e provedores LC.4 - sobre os informes realizados de clientes e provedores PE.1 - sobre a recopilación de información PE.2 - sobre a normativa legal e fiscal do país do exportador PE.3 - sobre as informacións xeradas nas operacións de compra venda 	
TOTAL						8,0

4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	Barreiras e medidas de apoio ó comercio internacional	9

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Recoñece as barreiras ao comercio internacional, analizando a normativa que as regula.	SI

4.3.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Analizar as barreiras arancelarias á importación de mercadorías e outras medidas de efecto equivalente	1	As barreiras ao comercio internacional	9,0
1.2 Analizar os principais instrumentos de protección comercial de natureza cuantitativa, que limitan ou restrinxen as importacións de mercadorías			

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.3 Analizar a función do arancel de alfándegas como instrumento de protección e a súa repercusión sobre o comercio internaciona			
1.4 Identificar as medidas de defensa da competencia internacional aplicables no marco da OMC			
1.5 5 Caracterizar as cláusulas de salvagarda e as medidas de vixilancia, analizando os casos en que procede a súa aplicación na UE			
1.6 Determinar as medidas de apoio e fomento ás exportacións			
TOTAL			9

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 Analizáronse as barreiras arancelarias á importación de mercadorías e outras medidas de efecto equivalente.	<ul style="list-style-type: none"> • PE.1 - sobre as barreiras arancelarias e a importación de mercadorías 	S	15
CA3.2 Analizáronse os principais instrumentos de protección comercial de natureza cuantitativa, que limitan ou restrinxen as importacións de mercadorías.	<ul style="list-style-type: none"> • PE.2 - sobre os instrumentos de protección comercial 	S	15
CA3.3 Analizouse a función do arancel de alfándegas como instrumento de protección e a súa repercusión sobre o comercio internacional.	<ul style="list-style-type: none"> • PE.3 - sobre o repercusión do arancel 	S	15
CA3.4 Identificáronse as medidas de defensa da competencia internacional aplicables no marco da OMC.	<ul style="list-style-type: none"> • PE.4 - sobre as medidas de defensa da OMC 	S	15
CA3.5 Caracterizáronse as cláusulas de salvagarda e as medidas de vixilancia, analizando os casos en que procede a súa aplicación na Unión Europea.	<ul style="list-style-type: none"> • PE.5 - Sobre as cláusulas de salvagarda e de vixilancia 	S	5
CA3.6 Caracterizáronse as principais barreiras técnicas e administrativas ao comercio.	<ul style="list-style-type: none"> • PE.6 - sobre as barreras técnicas e administrativas 	S	15
CA3.7 Determináronse as medidas de apoio e fomento ás exportacións.	<ul style="list-style-type: none"> • PE.7 - sobre as medidas de apoio e fomento ás exportacións 	S	20
TOTAL			100

4.3.e) Contidos

Contidos
Barreiras arancelarias á importación de mercadorías: arancel de alfándegas e medidas de efecto equivalente. Política agrícola común (PAC). Barreiras non arancelarias. Restricións cuantitativas á importación. Medidas de defensa da competencia. Medidas de salvagarda. Barreiras técnicas e administrativas á importación: certificados de normalización, homologación e control de calidade; certificados sanitarios, fitosanitarios e veterinarios; certificados SOIVRE e CITES, etc. Barreiras fiscais. Instrumentos de protección das exportacións. Política comercial común. Réxime de comercio das importacións e das exportacións.

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	
As barreiras ao comercio internacional - Nesta unidade analizaremos as distintas barreiras ó comercio internacional como medidas proteccionistas	<ul style="list-style-type: none"> • Apertura da unidade (material da plataforma); subir material propio do profesoro • Solventar dúbidas nas titorías presenciais, webex e a través da plataforma • Proposta de tarefa sobre a unidade • Corrección das tarefas 	<ul style="list-style-type: none"> • Ler e assimilar o material subido pola profesora • Anotar cantas dúbidas teñan sobre a materia para que lle sean resoltas pola profesora nas titorías • Resolver e entregar a tarefa na plataforma 	<ul style="list-style-type: none"> • Dúbidas resoltas; tarefa resolta 	<ul style="list-style-type: none"> • Ordenador, dobre pantalla, tableta digital, web can, aplicacións informáticas, videotitoriais do profesor, apuntes en pdf 	<ul style="list-style-type: none"> • PE.1 - sobre as barreiras arancelarias e a importación de mercadorías • PE.2 - sobre os instrumentos de protección comercial • PE.3 - sobre o repercusión do arancel • PE.4 - sobre as medidas de defensa da OMC 	9,0

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

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"> • PE.5 - Sobre as cláusulas de salvagarda e de vixancia • PE.6 - sobre as barreras técnicas e administrativas • PE.7 - sobre as medidas de apoio e fomento ás exportacións 	
TOTAL						9,0

4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	A orixe das mercancías e o arancel da alfándega	44

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Caracteriza os procedementos administrativos das operacións de importación e exportación, e de introdución e expedición, con interpretación da normativa.	NO

4.4.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Identificar as diferenzas entre unha importación e unha introdución, e entre unha exportación e unha expedición 1.2 Identificar os documentos que se requiren nas operacións de importación e exportación, e de introdución e expedición, así como os procedementos para a súa tramitación e xestión, e os organismos e os elementos implicados	1	Procedementos para a tramitación dos documentos requeridos nas operacións de comercio internacional	14,0
2.1 Determinar a orixe das mercadorías e a documentación que se require para a súa acreditación	2	A orixe das mercadorías e a súa acreditación	17,0
3.1 Clasificación arancelaria 3.2 Valor en alfándega	3	Valor en aduanas e o arancel de alfándega	13,0

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
3.3 Cálculo do arancel			
TOTAL			44

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 Identifícanse as diferenzas entre unha importación e unha introdución, e entre unha exportación e unha expedición.	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Sobre as diferenzas entre operacións dentro do TAU e fóra 	S	5
CA1.2 Identifícanse os documentos que se requiren nas operacións de importación e exportación, e de introdución e expedición, así como os procedementos para a súa tramitación e xestión, e os organismos e os elementos implicados.	<ul style="list-style-type: none"> PE.2 - Sobre os diferentes documentos precisos para a realización das diferentes operacións de comercio internacional 	S	20
CA1.3 Determinouse a orixe das mercadorías e a documentación que se require para a súa acreditación.	<ul style="list-style-type: none"> PE.3 - Sobre a orixe das mercadorías e a documentación que acredita a mesma 	S	20
CA1.4 Determinouse o valor en alfándega de diversas mercadorías.	<ul style="list-style-type: none"> PE.4 - Sobre o cálculo do valor de alfándega 	S	25
CA1.5 Efectuouse a clasificación arancelaria das mercadorías.	<ul style="list-style-type: none"> LC.1 - sobre as distintas mercadorías e a súa clasificación alfandengaria 	S	5
CA1.7 Determinouse a débeda alfandegueira de diferentes mercadorías e as súas garantías.	<ul style="list-style-type: none"> PE.5 - sobre a débeda alfandegaria e como garantizala 	S	25
TOTAL			100

4.4.e) Contidos

Contidos
<p>Normativa europea alfandegueira básica: CAC, CAM e regulamento de aplicación.</p> <p>Orixe das mercadorías: Criterios para a atribución da orixe: orixe preferencial e non preferencial. Xustificación ou acreditación da orixe: certificados de orixe para a exportación e para a importación.</p> <p>Arancel de alfándegas: estrutura e tarifas. Arancel integrado comunitario.</p> <p>Valoración en alfándega das mercadorías: métodos. Declaración de valor en alfándega (documento DV1).</p>

Contidos

Débeda alfandegueira e garantías.

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	
Procedementos para a tramitación dos documentos requeridos nas operacións de comercio internacional - Nesta actividade plantexaremos as diferencias entre unha operación entre países do TAU e fóra del, así como os documentos requeridos en cada unha das diferentes operacións internacionail	<ul style="list-style-type: none"> • Apertura da unidade (material da plataforma); subir material propio do profesoro • Solventar dúbidas nas titorías presenciais, webex e a través da plataforma • Proposta de tarefa sobre a unidade • Corrección das tarefas 	<ul style="list-style-type: none"> • Ler e assimilar o material subido pola profesora • Anotar cantas dúbidas teñan sobre a materia para que lle sean resoltas pola profesora nas titorías • Resolver e entregar a tarefa na plataforma 	<ul style="list-style-type: none"> • Dúbidas resoltas; tarefa resolta 	<ul style="list-style-type: none"> • Ordenador, dobre pantalla, tableta digital, web can, aplicacións informáticas, videotitoriais do profesor, apuntes en pdf 	<ul style="list-style-type: none"> • PE.1 - Sobre as diferencias entre operacións dentro do TAU e fóra • PE.2 - Sobre os diferentes documentos precisos para a realización das diferentes operacións de comercio internacional 	14,0
A orixe das mercadorías e a súa acreditación - Nesta actividade estudiaremos os procedementos e documentos necesarios para acreditar a orixe das mercadorías	<ul style="list-style-type: none"> • apertura da unidade (material da plataforma); subir material propio do profesor • Solventar dúbidas nas titorías presenciais, webex e a través da plataforma • Realización de casos prácticos de determinación da orixe da mercadoría • Proposta de tarefa sobre a unidade • Corrección das tarefas 	<ul style="list-style-type: none"> • Ler e assimilar o material subido pola profesora • notar cantas dúbidas teñan sobre a materia para que lle sean resoltas pola profesora nas titorías • Resolver e entregar a tarefa na plataforma 	<ul style="list-style-type: none"> • Dúbidas resoltas; tarefa resolta 	<ul style="list-style-type: none"> • Ordenador, dobre pantalla, tableta digital, web can, aplicacións informáticas, videotitoriais do profesor, apuntes en pdf 	<ul style="list-style-type: none"> • PE.3 - Sobre a orixe das mercadorías e a documentación que acredita a mesma 	17,0
Valor en aduanas e o arancel de alfándega - Nesta unidade determinaremos o valor en alfándega, e calcularemos o valor do arancel. Previamente e como paso necesario analizaremos a clasificación arancelaria	<ul style="list-style-type: none"> • Apertura da unidade (material da plataforma); subir material propio da profesora 	<ul style="list-style-type: none"> • Ler e assimilar o material subido pola profesora 	<ul style="list-style-type: none"> • Dúbidas resoltas; tarefa resolta 	<ul style="list-style-type: none"> • Ordenador, dobre pantalla, tableta digital, web can, aplicacións informáticas, videotitoriais do profesor, apuntes en pdf 	<ul style="list-style-type: none"> • LC.1 - sobre as distintas mercadorías e a súa clasificación alfandengaria 	13,0

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

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"> Solventar dúbidas nas titorías presenciais, webex e a través da plataforma Proposta de tarefa sobre a unidade Corrección das tarefas 	<ul style="list-style-type: none"> Anotar cantas dúbidas teñan sobre a materia para que lle sean resoltas pola profesora nas titorías Resolver e entregar a tarefa na plataforma 			<ul style="list-style-type: none"> PE.4 - Sobre o cálculo do valor de alfándega PE.5 - sobre a débeda alfandegaria e como garantizala 	
TOTAL						44,0

4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	Operacións intracomunitarias e fiscalidade das operacións de comercio internacional	52

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Caracteriza os procedementos administrativos das operacións de importación e exportación, e de introdución e expedición, con interpretación da normativa.	NO

4.5.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 1 Determinar os impostos e outros tributos que gravan as operacións de comercio internacional que integran a débeda alfandegueira (agás o arancel)	1	O IVE e outros tributos	22,0
2.1 Determinar a débeda alfandegueira de diferentes mercadorías e as súas garantías.	2	A débeda alfandegueira	20,0
3.1 O sistema INTRASTAT	3	Analizar o sistema de declaración estatística das operacións intracomunitarias (Intrastat)	10,0
TOTAL			52

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 Identifícanse os documentos que se requiren nas operacións de importación e exportación, e de introdución e expedición, así como os procedementos para a súa tramitación e xestión, e os organismos e os elementos implicados.	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Sobre a identificación de documentos das operacións internacionais 	S	15
CA1.3 Determinouse a orixe das mercadorías e a documentación que se require para a súa acreditación.	<ul style="list-style-type: none"> PE.2 - Sobre a identificación da orixe das mercadorías e a documentación 	S	15
CA1.4 Determinouse o valor en alfándega de diversas mercadorías.	<ul style="list-style-type: none"> PE.3 - Sobre o cálculo de valor en alfándega 	S	15
CA1.5 Efectuouse a clasificación arancelaria das mercadorías.	<ul style="list-style-type: none"> PE.4 - Sobre a clasificación arancelaria 	S	5
CA1.6 Determináronse os impostos e outros tributos que gravan as operacións de comercio internacional que integran a débeda alfandegueira.	<ul style="list-style-type: none"> PE.5 - Sobre a fiscalidade na débeda alfandegaria 	S	20
CA1.7 Determinouse a débeda alfandegueira de diferentes mercadorías e as súas garantías.	<ul style="list-style-type: none"> PE.6 - sobre a débeda alfandegaria e como garantizala 	S	15
CA1.8 Recoñecéronse os procesos administrativos de xestión alfandegueira.	<ul style="list-style-type: none"> PE.7 - Sobre os procesos administrativos 	S	10
CA1.9 Analizouse o sistema de declaración estatística das operacións intracomunitarias (INTRASTAT).	<ul style="list-style-type: none"> PE.8 - Sobre INTRASTAT 	S	5
TOTAL			100

4.5.e) Contidos

Contidos
<p>Orixe das mercadorías: Criterios para a atribución da orixe: orixe preferencial e non preferencial. Xustificación ou acreditación da orixe: certificados de orixe para a exportación e para a importación.</p> <p>Arancel de alfándegas: estrutura e tarifas. Arancel integrado comunitario.</p> <p>Valoración en alfándega das mercadorías: métodos. Declaración de valor en alfándega (documento DV1).</p> <p>Fiscalidade do comercio exterior nas alfándegas: caso particular de Canarias, Ceuta e Melilla.</p> <p>Débeda alfandegueira e garantías.</p> <p>Operacións intracomunitarias. Sistema Intrastat.</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	
O IVE e outros tributos - Nesta actividade analizaremos os diferentes tributos que gravan as operacións de comercio internacional	<ul style="list-style-type: none"> Apertura da unidade (material da plataforma); subir material propio da profesora Solventar dúbidas nas titorías presenciais, webex e a través da plataforma Proposta de tarefa sobre a unidade Corrección das tarefas 	<ul style="list-style-type: none"> Ler e assimilar o material subido pola profesora Anotar cantas dúbidas teñan sobre a materia para que lle sean resoltas pola profesora nas titoría Resolver e entregar a tarefa na plataforma 	<ul style="list-style-type: none"> Apuntes, esquemas, casos prácticos resoltos, dúbidas resoltas 	<ul style="list-style-type: none"> Ordenador, dobre pantalla, tableta digital, web can, aplicacións informáticas, videotitoriais do profesor, apuntes en pdf 	<ul style="list-style-type: none"> PE.5 - Sobre a fiscalidade na débeda alfandegaria 	22,0
A débeda alfandegueira - Nesta actividade analizaremos o arancel integrado comunitario e os diferentes métodos para determinalo, así como as garantías para asegurar o pago	<ul style="list-style-type: none"> Apertura da unidade (material da plataforma); subir material propio da profesora Solventar dúbidas nas titorías presenciais, webex e a través da plataforma Proposta de tarefa sobre a unidade Corrección das tarefas 	<ul style="list-style-type: none"> Ler e assimilar o material subido pola profesora Anotar cantas dúbidas teñan sobre a materia para que lle sean resoltas pola profesora nas titorías Resolver e entregar a tarefa na plataforma 	<ul style="list-style-type: none"> Dúbidas resoltas; tarefa resolta, casos prácticos resoltos 	<ul style="list-style-type: none"> Ordenador, dobre pantalla, tableta digital, web can, aplicacións informáticas, videotitoriais do profesor, apuntes en pdf 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Sobre a identificación de documentos das operacións internacionais PE.2 - Sobre a identificación da orixe das mercadorías e a documentación PE.3 - Sobre o cálculo de valor en alfándega PE.4 - Sobre a clasificación arancelaria PE.6 - sobre a débeda alfandegaria e como garantizala PE.7 - Sobre os procesos administrativos 	20,0
Analizar o sistema de declaración estatística das operacións intracomunitarias (Intrastat) - Nesta actividade se traballará no Intrastat					<ul style="list-style-type: none"> PE.8 - Sobre INTRASTAT 	10,0
TOTAL						52,0

4.6.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
6	Rexímenes alfandegarios	48

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Elabora e cobre a documentación necesaria para as operacións de importación e exportación, e de introdución e expedición de mercadorías.	NO

4.6.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Identificar os documentos que interveñen no comercio internacional	1	Documentos do comercio internacional. Análise en función en das súas características	15,0
1.2 cubrir os documentos de xestión alfandegueira de diversas operacións de compravenda internacional			
2.1 Realizar a xestión alfandagueiras de operacións relacionadas con distintos réximes alfandagueiros	2	Rexímenes alfandegarios e a súa documentación	33,0
2.2 Utilizar un paquete informático de xestión administrativa para a obtención da documentación necesaria para as operacións de exportación			
TOTAL			48

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 (%)
CA1.5 Realízase a xestión alfandegueira de operacións relativas a distintos réximes alfandagueiros.	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Sobre os distintos procedementos alfandegarios 	S	100
TOTAL			100

4.6.e) Contidos

Contidos
Aplicación informática de xestión administrativa e alfandegueira das operacións de importación e exportación. Réximes económicos alfandegueiros: normativa aplicable; procedemento e documentación necesaria para a súa xestión. Outros destinos alfandegueiros: normativa, documentación e procedemento de xestión.

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	
Documentos do comercio internacional. Análise en función en das súas características - Se traballarán cos distintos documentos habituais nas compravendas e noutras operacións de comercio internacional	<ul style="list-style-type: none"> Apertura da unidade (material da plataforma); subir material propio da profesora Solventar dúbidas nas titorías presenciais, webex e a través da plataforma Proposta de tarefa sobre a unidade Corrección das tarefas 	<ul style="list-style-type: none"> Ler e assimilar o material subido pola profesora Anotar cantas dúbidas teñan sobre a materia para que lle sean resoltas pola profesora nas titoría Resolver e entregar a tarefa na plataforma 	<ul style="list-style-type: none"> Apuntes, esquemas, casos prácticos resoltos, dúbidas resoltas 	<ul style="list-style-type: none"> Ordenador, dobre pantalla, tableta digital, web can, aplicacións informáticas, videotitoriais do profesor, apuntes en pdf 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Sobre os distintos procedementos alfandegarios 	15,0
Rexímenes alfandegarios e a súa documentación - Se realizará a xestión alfandegaria en operacións de importación e exportación	<ul style="list-style-type: none"> Apertura da unidade (material da plataforma); subir material propio da profesora Solventar dúbidas nas titorías presenciais, webex e a través da plataforma Proposta de tarefa sobre a unidade Corrección das tarefas 	<ul style="list-style-type: none"> Ler e assimilar o material subido pola profesora Anotar cantas dúbidas teñan sobre a materia para que lle sean resoltas pola profesora nas titoría Resolver e entregar a tarefa na plataforma 	<ul style="list-style-type: none"> Apuntes, esquemas, casos prácticos resoltos, dúbidas resoltas 	<ul style="list-style-type: none"> Ordenador, dobre pantalla, tableta digital, web can, aplicacións informáticas, videotitoriais do profesor, apuntes en pdf 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Sobre os distintos procedementos alfandegarios 	33,0
TOTAL						48,0

4.7.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
7	A aduana e os procedementos de importación e exportación. Elaboración da documentación.	48

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Elabora e cobre a documentación necesaria para as operacións de importación e exportación, e de introdución e expedición de mercadorías.	NO

4.7.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Interpretar as cláusulas que se inclúen nos contratos de compravenda	1	Contratos de compravenda internacional	20,0
1.2 Confeccionar os contratos de compravenda internacional			
2.1 Confeccionar os documentos comerciais, de transporte e de seguro que se requiren nas operacións de importación	2	Documentación requerida nas operacións de importación	28,0
TOTAL			48

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 (%)
CA1.1 Interpretáronse as cláusulas que se inclúen nos contratos de compravenda internacional e confeccionouse o contrato de compravenda.	• PE.1 - Sobre as cláusulas do contrato de compravenda	S	25
CA1.2 Confeccionáronse os documentos comerciais, de transporte e de seguro que se requiren nas operacións de compravenda internacional.	• PE.2 - sobre os documentos requeridos nun contrato de compravenda	S	25
CA1.3 Supervisouse a documentación comercial e administrativa correspondente a unha operación de comercio internacional, e comprobáronse as condicións pactadas no contrato.	• PE.3 - sobre a adecuación da documentación conforme a documentación comercial	S	20
CA1.4 Cubríronse os documentos de xestión alfandegueira de diversas operacións de compravenda internacional.	• PE.4 - sobre a correcta confección dos documentos da xestión alfandegaria	S	20
CA1.6 Utilizouse un paquete informático de xestión administrativa para a obtención da documentación necesaria para as operacións de compravenda internacional.	• LC.1 - sobre os resultados do uso da aplicación informática	N	10

TOTAL
100
4.7.e) Contidos

Contidos
<p>Xestión alfandegueira das importacións e das exportacións: normativa.</p> <p>Procedemento de xestión alfandegueira ou despacho de importacións e exportacións. Presentación da mercadoría: declaración sumaria; declaración de entrada e/ou saída ENS e EXS. Presentación da declaración de importación e exportación. DUA e demais documen</p> <p>Outros destinos alfandegueiros: normativa, documentación e procedemento de xestión.</p> <p>Operador económico autorizado</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	
Contratos de compravenda internacional	<ul style="list-style-type: none"> Apertura da unidade (material da plataforma); subir material propio da profesora Solventar dúbidas nas titorías presenciais, webex e a través da plataforma Proposta de tarefa sobre a unidade 	<ul style="list-style-type: none"> Corrección das tarefas Ler e asimilar o material subido pola profesora Anotar cantas dúbidas teñan sobre a materia para que lle sean resoltas pola profesora nas titoría Resolver e entregar a tarefa na plataforma 	<ul style="list-style-type: none"> Apuntes, esquemas, casos prácticos resoltos, dúbidas resoltas 	<ul style="list-style-type: none"> Ordenador, dobre pantalla, tableta digital, web can, aplicacións informáticas, videotutoriais do profesor, apuntes en pdf 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Sobre as cláusulas do contrato de compravenda PE.4 - sobre a correcta confección dos documentos da xestión alfandegaria 	20,0

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

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	
Documentación requerida nas operacións de importación	<ul style="list-style-type: none"> • Apertura da unidade (material da plataforma); subir material propio da profesora • Solventar dúbidas nas titorías presenciais, webex e a través da plataforma • Proposta de tarefa sobre a unidade • Corrección das tarefas 	<ul style="list-style-type: none"> • Ler e assimilar o material subido pola profesora • Anotar cantas dúbidas teñan sobre a materia para que lle sean resoltas pola profesora nas titoría • Resolver e entregar a tarefa na plataforma 	<ul style="list-style-type: none"> • Apuntes, esquemas, casos prácticos resoltos, dúbidas resoltas 	<ul style="list-style-type: none"> • Ordenador, dobre pantalla, tableta digital, web can, aplicacións informáticas, videotutoriais do profesor, apuntes en pdf 	<ul style="list-style-type: none"> • LC.1 - sobre os resultados do uso da aplicación informática • PE.1 - Sobre as cláusulas do contrato de compravenda • PE.2 - sobre os documentos requeridos nun contrato de compravenda • PE.3 - sobre a adecuación da documentación conforme a documentación comercial • PE.4 - sobre a correcta confección dos documentos da xestión alfandegaria 	28,0
TOTAL						48,0

5. Mínimos exixibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación
MÍNIMOS ESIXIBLES:

O módulo de Xestión Administrativa do Comercio Internacional está dividido en 3 unidades formativas (UF) que se deben impartir de xeito diferenciado xa que son certificables e teñen validez no eido da Comunidade Autónoma de Galicia, por este motivo, para superar positivamente este módulo profesional será necesario superar os contidos mínimos esixibles reseñados no punto 3 desta programación.

Para superar o módulo profesional será necesario superar cada un dos criterios de avaliación marcados como mínimos esixibles. Nomeadamente son:

UF MP0627_13 Contexto actual do comercio internacional

RA1 - Determina institucións e organismos relacionados co comercio internacional, e analiza as súas principais funcións.

CA1.1 - Analízouse a estrutura de balanza de pagamentos, diferenciando as balanzas que a compoñen.

CA1.2 - Clasifícanse as funcións das institucións e dos organismos económicos principais de ámbito internacional.

CA1.3 - Analízouse o proceso de integración económica internacional, diferenciando os niveis de integración

CA1.4 - Analízouse o proceso de integración económica europea e a súa repercusión no comercio comunitario

CA1.5 - Identifícanse as institucións comunitarias, e as súas principais funcións e competencias



CA1.6 - Analizouse o marco xurídico comunitario e identificáronse as normas con incidencia no intercambio comercial.

RA2 - Organiza un sistema de información eficaz para as operacións de compravenda internacional, utilizando as ferramentas informáticas axeitadas.

CA2.3 - Elaborouse a información que habitualmente solicita o cliente ou o provedor nas operacións de compravenda internaciona

CA2.6 - Aplicouse a normativa legal e fiscal do país de destino da mercadoría que se vaia exportar.

CA2.7- Procesouse e arquivouse adecuadamente a información xerada nas operacións de compravenda internacional realizadas para a súa posterior utilización en futuras operacións.

RA3 - Recoñece as barreiras ao comercio internacional, analizando a normativa que as regula.

CA3.1 - Analizáronse as barreiras arancelarias á importación de mercadorías e outras medidas de efecto equivalente.

CA3.2 - Analizáronse os principais instrumentos de protección comercial de natureza cuantitativa, que limitan ou restrinxen as importacións de mercadorías

CA3.3 - Analizouse a función do arancel de alfándegas como instrumento de protección e a súa repercusión sobre o comercio internacional.

CA3.4 - Identificáronse as medidas de defensa da competencia internacional aplicables no marco da OMC.

CA3.5 - Caracterizáronse as cláusulas de salvagarda e as medidas de vixilancia, analizando os casos en que procede a súa aplicación na Unión Europea

CA3.6 - Caracterizáronse as principais barreiras técnicas e administrativas ao comercio.

CA3.7 - Determináronse as medidas de apoio e fomento ás exportacións.

UF 627_23 Proceso de administración relativo ao comercio internacional

-RA1 - Caracteriza os procedementos administrativos das operacións de importación e exportación, e de introdución e expedición, con interpretación da normativa.

CA1.1 - Identificáronse as diferenzas entre unha importación e unha introdución, e entre unha exportación e unha expedición

CA1.2 - Identificáronse os documentos que se requiren nas operacións de importación e exportación, e de introdución e expedición, así como os procedementos para a súa tramitación e xestión, e os organismos e os elementos implicados.

CA1.3 - Determinouse a orixe das mercadorías e a documentación que se require para a súa acreditación.

CA1.4 - Determinouse o valor en alfándega de diversas mercadorías.

CA1.5 - Efectuouse a clasificación arancelaria das mercadorías

CA1.7 - Determinouse a débeda alfandegueira de diferentes mercadorías e as súas garantías.

MP0627_33 Xestión alfandegueira

RA1 - Caracteriza os procedementos administrativos das operacións de importación e exportación, e de introdución e expedición, con interpretación da normativa.

CA1.2 - Identificáronse os documentos que se requiren nas operacións de importación e exportación, e de introdución e expedición, así como os procedementos para a súa tramitación e xestión, e os organismos e os elementos implicados.

CA1.3 - Determinouse a orixe das mercadorías e a documentación que se require para a súa acreditación

CA1.4 - Determinouse o valor en alfándega de diversas mercadorías.

CA1.5 - Efectuouse a clasificación arancelaria das mercadorías.

CA1.6 - Determináronse os impostos e outros tributos que gravan as operacións de comercio internacional que integran a débeda alfandegueira.

CA1.7 - Determinouse a débeda alfandegueira de diferentes mercadorías e as súas garantías.

CA1.8 - Recoñecéronse os procesos administrativos de xestión alfandegueira.

CA1.9 - Analizouse o sistema de declaración estatística das operacións intracomunitarias (INTRASTAT).

CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN.

Para superar cada UD terase en conta o seguinte:

- A proba escrita trimestral, que poderá ser de contido teórico ou teórico-práctico. En ambos casos será preciso superar cada un dos CA mínimos esixibles avaliados da/s unidade/s obxecto de avaliación.
- Actividades. Non se admitirán entregas fora de prazo, excepto en aqueles casos xustificadas conforme as NOF.

A nota da UD será, polo tanto, a suma das notas ponderadas obtidas na proba obxectiva, nas, actividades e exercicios, sempre e cando tendo en conta que se superen cada un dos CA mínimos esixibles

INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN:

- Probas obxectivas (exames). A nota media (ponderada segundo a programación) das probas obxectivas realizadas no trimestre ponderará un 90% da nota trimestral de avaliación. A estes efectos a nota media obtida nos exames realizados no trimestre multiplícase por 0,9.
- Tarefas obrigatorias: A nota media das tarefas que o profesor marcouse como obrigatorias ponderará un 10% da nota trimestral da avaliación. A estes efectos a nota obtida nas tarefas realizadas no trimestre multiplícase por 0,1.

No caso de que o profesor non propoña tarefas obrigatorias no trimestre a nota do exame ponderará o 100% dese trimestre.

Notas trimestrais de avaliación:

A nota trimestral calcularase ponderando as notas obtidas nas unidades didácticas conforme o punto 3 da programación. Para superar a avaliación trimestral deberase superar cada criterio de avaliación considerado como mínimo esixible. En caso de non superar algún/s criterio/s de avaliación mínimo segundo establecido, a materia se considerará suspensa, facendo constar un 4 se a media ponderada das probas é superior a 5, e a que corresponda de ser inferior.

Nota final:

1. Para superar o módulo o alumnado deberá superar cada un dos criterios de avaliación considerados mínimos esixibles
2. A nota final será a media ponderada conforme o apartado 3.

En caso de detectarse actuacións ilícitas como el uso de materiais non autorizados ou se detectara que se copiou sancionárase do seguinte modo

- Nas actividades dependendo do grado de copia poderase cualificar cun 0

- No exame poderase retirar o mesmo ó alumnado que realizou ese acto non permitido e suporá a calificación de 4 ou menos en función do grado destectado pola docente.

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

Realizarase unha proba obxectiva final en xuño (posterior as avaliacións trimestrais) na que cada alumno/a recuperará a/as unidades didácticas que non teña superadas. A puntuación da proba será de 0 a 10 puntos, sendo necesario obter unha nota mínima de 5 para superala.

A nota final será a media ponderada das notas trimestrais segundo o peso porcentual de cada unidade didáctica que consta na programación. Estas notas trimestrais estarán modificadas en función das notas obtidas nas partes recuperadas na proba obxectiva final.

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

Na educación a distancia non se contempla a perda de avaliación xa que o alumnado non ten a obriga de asistir a clases. Na proba de avaliación de xuño poderá recuperar todas aquelas partes que non superase o longo do curso.

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. ao final de curso realizarase unha valoración global do seguimento da mesma.

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

O principio do curso abrirase un foro específico para a presentación do alumnado. Desta forma realizarase un primer achegamento, onde se poderán observar as inquietudes e obxetivos que estableceu o alumnado con respecto o módulo.

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

A educación a distancia consiste básicamente na atención personalizada ao alumno/a, resolvendo a suas dudas a través de titorías presenciais, online e correo electrónico.

9. Aspectos transversais**9.a) Programación da educación en valores**

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

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Na educación a distancia e moi complicado establecer actividades complementarias dado a casuística do alumnado. Pero se ten cabida algunha actividade que xurda, tratará de levarse a cabo.

10.Outros apartados**10.1) Empregio da aula virtual**

O módulo terá un curso aberto na aula virtual do centro. Este curso será a vía principal para a ensinanza tanto presencial como 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	CSCOM01	Transporte e loxística	Ciclos formativos de grao superior	Réxime de adultos

Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0628	Organización do transporte de viaxeiros/as	2023/2024	3	87	104

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

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	PABLO JOAQUÍN PECE MONTENEGRO
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

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

O tecido empresarial de Pontevedra e comarca baséase en PEMES, as cales atopan no transporte e a loxística un factor clave para a súa supervivencia e o seu crecemento, garantindo a súas necesidades de materiais, e traballadores, así como facilitando as vendas nacionais e internacionais. Por este motivo, o módulo adáptase ben as necesidades das empresas que precisarán contratar persoal cualificado e capacitado para o desempeño de postos de traballo que teñen relación coas actividades de loxística e transporte, e en particular, co transporte de viaxeiros, especialmente importante no sector turístico que é clave en toda a comunidade.

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							
					62800							
					RA 1	RA 2	RA 3	RA 4	RA 5	RA 6	RA 7	
1	Determinación dos servizos de transporte de viaxeiros	Esta primeira unidade é introductoria ao estudo do servizo de transporte de viaxeiros.	18	20	X							
2	Valoración do servizo de transporte de viaxeiros	Nesta segunda unidade estudarase a valoración do servizo de transporte de viaxeiros.	15	15		X						
3	Elaboración de plans de transporte e programación dos servizos de transporte de viaxeiros	Nesta terceira unidade estudarás a elaboración dos plans de transporte así como a programación dos servizos	31	30			X	X				
4	A coordinación e o control do servizo de transporte de viaxeiros	Nesta unidade se estudiarán os distintos estilos de liderazgo.	22	20					X	X		
5	Resolución de incidencias	Nesta unidade se traballarán as reclamacións contractuais e as reclamacións por danos causados nas equipaxes ou os viaxeiros por accidente ou retraso	18	15								X
Total: 104												

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

N.º	Título da UD	Duración
1	Determinación dos servizos de transporte de viaxeiros	18

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Determina os recursos e as características das operacións de transporte de viaxeiros, considerando as posibles variacións na demanda e nos criterios organizativos.	SI

4.1.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Seleccionar as alternativas de prestación de servizos utilizando vehículos propios e alleos, contratados en aluguer con exclusividade, puntualmente ou de xeito esporádico. 1.2 Rexistrar mediante aplicacións de xestión da información e actualizar periodicamente a información dos servizos de transporte que preste a organización.	1	Análise da situación	5,0
2.1 Seleccionar os criterios para dimensionar a frota de vehículos dunha empresa de transporte de persoas por estrada. 2.2 Aplicar os criterios e as técnicas existentes para determinar o número e o perfil das persoas profesionais da conducción necesarias.	2	Calculo da flota e o persoal	7,0
3.1 Determinar o equipamento e/ou os accesorios dos vehículos necesarios para asegurar a calidade do servizo e a seguridade das persoas que viaxen. 3.2 Seleccionar a documentación técnica e administrativa necesaria para vehículos e profesionais da conducción, segundo a normativa. 3.3 Diferenciar os convenios colectivos autonómicos e/ou provinciais de transporte de persoas por estrada, así como as consecuencias que derivan da súa aplicación en materia retributiva e de condicións de traballo.	3	Normativa e requisitos técnicos	6,0
TOTAL			18

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 Seleccionáronse os criterios para dimensionar a flota de vehículos dunha empresa de transporte de viaxeiros por estrada.	• PE.1	S	30
CA1.2 Aplicáronse os criterios e as técnicas existentes para determinar o número e o perfil dos profesionais da conducción necesarios.	• PE.2	S	10
CA1.3 Seleccionáronse as alternativas de prestación de servizos utilizando vehículos propios e alleos, contratados en aluguer con exclusividade, puntualmente ou de xeito esporádico.	• PE.3	S	10

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA1.4 Determinouse o equipamento e/ou os accesorios dos vehículos necesarios para asegurar a calidade do servizo e a seguridade dos viaxeiros.	• PE.4	N	10
CA1.5 Selecionouse a documentación técnica e administrativa necesaria para os vehículos e o profesional da conducción segundo a normativa.	• PE.5	S	20
CA1.6 Diferenciáronse os convenios colectivos autonómicos e/ou provinciais de transporte de viaxeiros por estrada, así como as consecuencias que se derivan da súa aplicación en materia retributiva e de condicións de traballo.	• PE.6	N	10
CA1.7 Rexistrouse mediante aplicacións de xestión da información e actualizouse periodicamente a información dos servizos de transporte que preste a organización.	• OU.1	N	10
TOTAL			100

4.1.e) Contidos

Contidos
Normas relativas á organización do mercado de transporte de viaxeiros por estrada.
Normas para a creación de servizos de transporte.
Plan de prevención de riscos laborais.
Prego de condicións dunha concesión.
Tipos de servizos de transporte de viaxeiros.

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	
Análise da situación - Analizar a demanda, as necesidades, os tipos e o contorno dun negocio de transporte de viaxeiros	<ul style="list-style-type: none"> Por a disposición os materiais necesarios para desenvolver os contidos Diseñar probas escritas adecuadas para avaliar os CA 	<ul style="list-style-type: none"> Ler e asimilar os contidos do aula virtual Investigar información adicional e exemplos 	<ul style="list-style-type: none"> Proba escrita 	<ul style="list-style-type: none"> Aula virtual Internet 	<ul style="list-style-type: none"> OU.1 PE.3 	5,0

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

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"> • Propor actividades de ampliación e de aplicación práctica 	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar os conceptos a casos prácticos 		<ul style="list-style-type: none"> • Vídeos explicativos 		
Calculo da flota e o persoal - Identificar as variables fundamentais para o cálculo da flota e aplicar o cálculo	<ul style="list-style-type: none"> • Por a disposición os materiais didácticos necesarios • Resolver dudas da realización do exercicio • Correxir o exercicio e comentar a dúbidas 	<ul style="list-style-type: none"> • Ler e assimilar os contidos do aula virtual • Practicar os exercicios propostos • Entregar o exercicio da unidade 1 	<ul style="list-style-type: none"> • Exercicios entregados en tempo e forma 	<ul style="list-style-type: none"> • Aula virtual • Internet • Vídeos explicativos 	<ul style="list-style-type: none"> • PE.1 • PE.2 	7,0
Normativa e requisitos técnicos - Coñecer a normativa e os tipos de concesións	<ul style="list-style-type: none"> • Por a disposición os materiais necesarios • Ilustrar con exemplos • Propor tarefas e actividades complementarias 	<ul style="list-style-type: none"> • Leer os materias teóricos relacionados • Investigar e ampliar os contidos • Buscar aplicación e exemplos prácticos • Coñecer varios exemplos de pliegos de condicións 	<ul style="list-style-type: none"> • Proba escrita 	<ul style="list-style-type: none"> • Aula virtual • Internet • Vídeos explicativos 	<ul style="list-style-type: none"> • PE.4 • PE.5 • PE.6 	6,0
TOTAL						18,0

4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	Valoración do servizo de transporte de viaxeiros	15

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Determina a tarifa e o prezo do billete ou servizo, tendo en conta os custos.	SI

4.2.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Determinar as partidas e a estrutura de custos dunha empresa de transporte de viaxeiros por estrada. 1.2 Determinar as partidas e a estrutura de custos de operacións de transporte por estrada de viaxeiros. 1.3 Analizar a estrutura de custos de diversos tipos de operacións de transporte de viaxeiros. 1.4 Identificar as situacións máis significativas en que se poida incurrir en custos non previstos, e o xeito de corrixir as tarifas aplicadas á clientela.	1	Análise da situación relativa as tarifas	5,0
2.1 Calcularas razóns de custo por quilómetro percorrido, custo en baleiro e custo por viaxeiro, de acordo cos custos fixos e variables estimados. 2.2 Aplicar as regras de formación de prezos e tarifas do servizo de transporte de viaxeiros ao cálculo destes. 2.3 Aplicar os criterios de asignación de custos indirectos da actividade do transporte. 2.4 Diferenciar as fórmulas de cálculo da tarifa aplicable ao transporte de viaxeiros en, polo menos, razón céntimo por quilómetro, tarifa partícipe e prezo do billete.	2	Cálculo das tarifas	10,0
TOTAL			15

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 Determináronse as partidas e a estrutura de custos dunha empresa de transporte de viaxeiros por estrada.	• PE.1 - exercio	S	10
CA2.2 Calculáronse as razóns de custo por quilómetro percorrido, custo en baleiro e custo por viaxeiro, de acordo cos custos fixos e variables estimados.	• PE.2 - examen	S	15
CA2.3 Aplicáronse as regras de formación de prezos e tarifas do servizo de transporte de viaxeiros ao cálculo destes.	• PE.3 - examen	N	15
CA2.4 Aplicáronse os criterios de asignación de custos indirectos da actividade do transporte.	• PE.4 - examen	S	15
CA2.5 Determináronse as partidas e a estrutura de custos de operacións de transporte por estrada de viaxeiros.	• PE.5 - examen	S	15

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Cráterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA2.6 Analízouse a estrutura de custos de diversos tipos de operacións de transporte de viaxeiros.	<ul style="list-style-type: none"> PE.6 - examen 	N	10
CA2.7 Identifícanse as situacións máis significativas en que se poida incurrir en custos non previstos, e o xeito de corrixir as tarifas aplicadas á clientela.	<ul style="list-style-type: none"> PE.7 - examen 	S	10
CA2.8 Diferenciáronse as fórmulas de cálculo da tarifa aplicable ao transporte de viaxeiros en, polo menos, razón céntimo por quilómetro, tarifa partícipe e prezo do billete.	<ul style="list-style-type: none"> PE.8 - examen 	S	10
TOTAL			100

4.2.e) Contidos

Contidos
Regras relativas ás tarifas e formación de prezos no transporte público e privado de viaxeiros. Regras relativas á facturación dos servizos de transporte de viaxeiros por estrada. Partidas e estrutura de custos dunha operación de transporte de viaxeiros. Cráterios de asignación de custos indirectos da actividade. Razóns de custo por quilómetro percorrido, custo en baleiro e custo por viaxeiro. Tipos impositivos no transporte de viaxeiros por estrada.

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	
Análise da situación relativa as tarifas	<ul style="list-style-type: none"> Preparar os materiais Orientar e correixir 	<ul style="list-style-type: none"> Leer os documentos Atender as explicacións Practicar os exercicios 	<ul style="list-style-type: none"> Proba escrita 	<ul style="list-style-type: none"> Aula virtual 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - exercio PE.5 - examen PE.6 - examen 	5,0

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

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"> PE.7 - examen 	
Cálculo das tarifas	<ul style="list-style-type: none"> Explicar e resolver dudas 	<ul style="list-style-type: none"> Estudiar os documentos da aula virtual 	<ul style="list-style-type: none"> Proba escrita 	<ul style="list-style-type: none"> Aula virtual 	<ul style="list-style-type: none"> PE.2 - examen PE.3 - examen PE.4 - examen PE.8 - examen 	10,0
TOTAL						15,0

4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	Elaboración de plans de transporte e programación dos servizos de transporte de viaxeiros	31

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Elabora plans de transporte, aplicando criterios de calidade, seguridade e eficiencia.	SI
RA4 - Programa os servizos de transporte de viaxeiros, aplicando criterios de eficiencia.	SI

4.3.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Rutas vías e normas	1	Obxectivos do plan de transporte	10,0
1.2 Determinar as condicións			

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.3 Elaborar o plan			
2.1 Determinar as paradas	2	A programación do transporte	10,0
2.2 Confeccionar a ruta			
2.3 Elaborar o calendario			
2.4 Elaborar a programación			
3.1 Elaborar o cuadrante de servizos	3	Recursos e eficiencia do plan	11,0
3.2 Establecer a reprogramación			
3.3 Establecer o plan de mantemento			
3.4 Planificar a cobertura de vacantes			
3.5 Considerar a normas do transporte escolar			
TOTAL			31

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 Seleccionouse información en mapas de rúas e aplicacións de deseño de rutas, as zonas xeográficas, tipos de vías, calidade do trazado e as normas de regulación de tráfico e transportes por estrada aplicables.	• PE.1 - exercio	S	10
CA3.2 Determináronse as condicións para a elaboración do plan de transporte regular e discrecional de acordo co tipo de servizo que cumpra realizar e a regulación da concesión, tendo en conta se son de obrigado cumprimento, mínimos da concesión e melloras.	• PE.2 - examen	S	10
CA3.3 Elaborouse o plan de transporte considerando os criterios de calidade, medidas de PRL e factores ambientais, os aspectos obrigatorios establecidos nas condicións da concesión e as necesidades da clientela, da axencia de viaxes, etc.	• PE.3 - examen	S	5
CA3.4 Determináronse os puntos de parada con descenso e subida de viaxeiros en función do número e do lugar de situación destes.	• PE.4 - examen	N	10

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA3.5 Confeccionouse a ruta que se deba cubrir no plan de transporte buscando a máxima eficiencia, mellorando tempos e utilizando unha aplicación informática de planificación de rutas.	• PE.5 - examen	S	10
CA4.1 Elaborouse o calendario que garanta o cumprimento dos servizos, os períodos de parada e os plans de mantemento dos vehículos, e os tempos de condución, de descanso e de traballo dos profesionais da condución.	• PE.6 - examen	S	10
CA4.2 Elaborouse a programación dos servizos de transporte tendo en conta as características e o volume dos vehículos e dos profesionais da condución dispoñibles e de reserva.	• PE.7 - examen	S	10
CA4.3 Elaborouse o cuadrante de servizos de vehículos e profesionais da condución a partir do calendario e do horario dos servizos de transporte para a prestación do servizo, no tempo e na forma requiridos, e consonte a normativa.	• PE.8 - examen	N	10
CA4.4 Estableceuse a reprogramación dos servizos de transporte de viaxeiros en caso de imprevistos, de acordo co procedemento establecido.	• PE.9 - examen	S	10
CA4.5 Establecéronse os plans de mantemento dos vehículos de acordo co departamento de tráfico considerando a normativa, os niveis de servizo, as necesidades e as programacións de servizos.	• PE.10 - examen	N	5
CA4.6 Planificouse a cobertura de vacantes diarias de profesionais da condución cos recursos de reserva e/ou reasignáronse os recursos dispoñibles.	• PE.11 - examen	S	5
CA4.7 Consideráronse as normas relativas ao transporte escolar e de menores na elaboración da programación.	• PE.12 - examen	S	5
TOTAL			100

4.3.e) Contidos

Contidos
Normas para o establecemento de plans de transporte.
Xeografía viaria dos estados membros da Unión Europea.
Aplicacións de deseño de rutas.
Utilización de aplicacións de xestión de tarefas e proxectos na planificación do servizo de transporte de viaxeiros.
Normativa e fontes de información de transportes, tráfico e circulación, fiables e oficiais, no ámbito do transporte por estrada interior e internacional.
Documentos de transporte.
Programación dos servizos de transporte de viaxeiros con criterios de eficiencia e calidade.
Planificación do mantemento dos vehículos da empresa co departamento de tráfico.
Elaboración do cuadrante de servizos de vehículos e profesionais da condución.

Contidos
Reprogramación dos servizos de transporte de viaxeiros. Identificación das limitacións máis significativas relativas a circulación, comerciais e de ambiente, así como as medidas e posibles elementos para a súa atenuación. Transporte escolar e de menores.

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	
Obxectivos do plan de transporte - Mediante exemplos e casos prácticos entender a finalidade do plan de transporte	<ul style="list-style-type: none"> • Explicar e resolver dudas 	<ul style="list-style-type: none"> • Leer os recursos da aula virtual 	<ul style="list-style-type: none"> • Proba escrita 	<ul style="list-style-type: none"> • Aula virtual 	<ul style="list-style-type: none"> • PE.1 - exercio • PE.2 - examen • PE.3 - examen 	10,0
A programación do transporte - Coñecer e practicar os elementos da programación	<ul style="list-style-type: none"> • Explicar e resolver dudas 	<ul style="list-style-type: none"> • Leer os recursos da aula virtual 	<ul style="list-style-type: none"> • Proba escrita 	<ul style="list-style-type: none"> • Aula virtual 	<ul style="list-style-type: none"> • PE.4 - examen • PE.5 - examen • PE.6 - examen • PE.7 - examen 	10,0
Recursos e eficiencia do plan - Realizar programacións eficientes en base a recursos	<ul style="list-style-type: none"> • Organizar e xenerar recursos para a aula virtual • Explicar e resolver dudas 	<ul style="list-style-type: none"> • Leer e comprender os recursos da aula virtual 	<ul style="list-style-type: none"> • Proba escrita 	<ul style="list-style-type: none"> • Aula virtual 	<ul style="list-style-type: none"> • PE.8 - examen • PE.9 - examen • PE.10 - examen • PE.11 - examen 	11,0

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

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	
					• PE.12 - examen	
TOTAL						31,0

4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	A coordinación e o control do servizo de transporte de viaxeiros	22

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA5 - Determina os procedementos de coordinación do equipo de profesionais da conducción, cumprindo os obxectivos e os servizos establecidos.	SI
RA6 - Planifica o control de horarios, frecuencias e ocupacións dos servizos de transporte, utilizando sistemas de autonavegación, seguimento e localización dos vehículos, así como de xestión dos tempos de conducción e descanso do persoal profesional da conducción.	SI

4.4.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Identificar a influencia da cultura empresarial	1	Liderazgo e coordinación da empresa de transportes	6,0
1.2 Aplicar técnicas de resolución de conflitos			
1.3 Analizar competencias emocionais			
2.1 Elaborar documentos para os conductores	2	Procedementos e métodos de traballo	8,0
2.2 Cubrir as follas ruta			

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
2.3 Especificar características da carga			
2.4 Recoñecer normas PRL			
2.5 Planificar reaxustes vehículos			
3.1 Identificar sistemas comunicación axeitados			
3.2 Utilizar sistemas informáticos e de xestión			
3.3 Valorar incidencia de continxencias e resolvelas	3	Ferramentas de comunicación e control	8,0
3.4 Definir responsabilidades			
3.5 Simular seguimento operacións SAE			
TOTAL			22

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 (%)
CA5.1 Elaboráronse as instrucións e os documentos que se lles deban transmitir aos profesionais da condución, cumprindo a normativa e os procedementos internos.	• PE.1 - examen	S	5
CA5.2 Cubríronse as follas de ruta segundo o tipo de servizo (regular, discrecional, interior ou internacional).	• PE.2 - examen	S	5
CA5.3 Especificáronse as características da carga asignada, puntos e horarios de recollida, percorrido, remitentes, destinatarios, e puntos e horarios de entrega, nas instrucións que se lle deben transmitir ao profesional da condución.	• PE.3 - examen	S	5
CA5.4 Identificáronse os sistemas de comunicación axeitados para garantir o cumprimento dos trámites e dos horarios previstos no paso de fronteiras.	• PE.4 - exercicio	S	10
CA5.5 Recoñecéronse as normas e as medidas de prevención de riscos laborais aplicables no posto de traballo do profesional da condución e no seu equipamento.	• PE.5 - examen	N	10
CA5.6 Identificouse a influencia da cultura empresarial e os estilos de mando e liderado na execución e na prestación do servizo de transporte.	• PE.6 - examen	N	10

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Craterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA5.7 Aplicáronse técnicas de resolución de conflitos no contexto de traballo habitual no ámbito do transporte de viaxeiros por estrada.	• PE.7 - examen	S	10
CA5.8 Analizáronse as competencias emocionais, intrapersoais e interpersoais que debe ter a persoa responsable da xefatura de estación e/ou dun equipo de profesionais da condución.	• PE.8 - examen	S	5
CA6.1 Descríbironse os protocolos habituais e as directrices que se utilizan na inspección de viaxeiros en servizos de transporte.	• PE.9 - examen	S	5
CA6.2 Utilizáronse os sistemas informáticos de xestión e comunicación necesarios para garantir a información e a comunicación das operacións de transporte, con viaxeiros, estacións de autobuses, paradas, tráfico e administracións públicas.	• PE.10 - examen	S	5
CA6.3 Planificáronse os reaxustes de vehículos, profesionais da condución e frecuencia dos servizos, ante posibles casos de incidencias.	• PE.11 - examen	S	5
CA6.4 Valorouse a incidencia de posibles continxencias, retrasos e accidentes na calidade dos servizos prestados.	• PE.12 - examen	N	5
CA6.5 Definíronse as posibles responsabilidades persoais ou organizativas de continxencias, retrasos e accidentes, para adoptar solucións axeitadas e informar a viaxeiros e a clientela.	• PE.13 - examen	S	5
CA6.6 Establecéronse as xestións para solucionar as continxencias que leva consigo a retención do vehículo.	• PE.14 - examen	S	10
CA6.7 Simulouse o seguimento das operacións en distintos postos de desenvolvemento de distintas liñas, manexando SAE, GPS, etc.	• PE.15 - examen	S	5
TOTAL			100

4.4.e) Contidos

Contidos
Estilos de liderado en empresas de transporte de viaxeiros.
Dirección de equipos.
Traballo en equipo. Técnicas de dinámica de grupos.
Motivación de equipos de traballo.
Instrucións e documentación que se lles debe transmitir aos profesionais da condución.
Programación ou cadro de servizos.
Normas e medidas de prevención de riscos laborais para profesionais da condución.

Contidos
Sistemas de axuda á explotación SAE.
Sistemas informáticos de planificación e localización de vehículos.
Sistemas informáticos de xestión de tempos de condución e descanso.
Protocolos e directrices que se utilizan na inspección de viaxeiros en servizos de transporte.

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	
Liderazgo e coordinación da empresa de transportes - Tipos de liderazgo, traballo en equipo, coordinación e motivación	<ul style="list-style-type: none"> • Explicar e resolver dudas 	<ul style="list-style-type: none"> • Leer os recursos da aula virtual • Participar nos foros, practicar os exercicios • Entregar as tarefas 	<ul style="list-style-type: none"> • Proba escrita 	<ul style="list-style-type: none"> • Aula virtual 	<ul style="list-style-type: none"> • PE.6 - examen • PE.7 - examen • PE.8 - examen 	6,0
Procedementos e métodos de traballo - Coñecer os sistemas de traballo e organización	<ul style="list-style-type: none"> • Explicar e resolver dudas 	<ul style="list-style-type: none"> • Leer os recursos da aula virtual • Participar nos foros e plantexar dudas 	<ul style="list-style-type: none"> • Proba escrita 	<ul style="list-style-type: none"> • Aula virtual 	<ul style="list-style-type: none"> • PE.1 - examen • PE.2 - examen • PE.3 - examen • PE.5 - examen • PE.11 - examen 	8,0
Ferramentas de comunicación e control - Coñecer e aplicar principais ferramentas de mellora do fluxo da comunicación	<ul style="list-style-type: none"> • Explicar e resolver dudas 	<ul style="list-style-type: none"> • Leer os recursos da aula virtual • Participar nos foros 	<ul style="list-style-type: none"> • Proba escrita 	<ul style="list-style-type: none"> • Aula virtual 	<ul style="list-style-type: none"> • PE.4 - exercicio • PE.9 - examen • PE.10 - examen 	8,0

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

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"> • PE.12 - examen • PE.13 - examen • PE.14 - examen • PE.15 - examen 	
TOTAL						22,0

4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	Resolución de incidencias	18

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA7 - Elabora propostas que resolvan accidentes e situacións de emerxencia durante a prestación do servizo, cumprindo as normas de seguridade, calidade e dereitos do viaxeiro.	SI

4.5.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Describir os dereitos e deberes 1.2 Determinar as consecuencias do incumprimento	1	Dereitos deberes dos condutores	6,0
2.1 Determinar os equipamientos importantes para a PRL 2.2 Fixar pautas de comportamento para minorar os riscos	2	Seguridade e prevención	12,0

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
2.3 Analizar o procedemento de supervisión e control da PRL			
2.4 Identificar normativa das estacións			
2.5 Propoñer medidas de mellora da seguridade e a saúde			
TOTAL			18

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 (%)
CA7.1 Descríbense os dereitos e os deberes dos profesionais da condución e do persoal da empresa de transporte de viaxeiros e estación de autobuses que figuran na lexislación, e os procedementos internos de actuación.	• PE.1 - examen	S	15
CA7.2 Determináronse as consecuencias derivadas do incumprimento da normativa e as recomendacións de transporte, seguridade viaria e laboral, así como as sancións aplicables.	• PE.2 - examen	S	15
CA7.3 Determináronse os equipamentos e os medios para o cumprimento das normas relativas á seguridade laboral, accidentes e emerxencias en vehículos, estacións de autobuses e paradas.	• PE.3 - exercicio	S	10
CA7.4 Fíxéronse as pautas de comportamento das persoas profesionais da condución e responsables da xefatura de tráfico na prevención de accidentes, e recomendacións de seguridade viaria e primeiros auxilios.	• PE.4 - examen	N	15
CA7.5 Analízase o procedemento para supervisar e garantir o cumprimento das normas de seguridade laboral e emerxencia por parte das persoas profesionais da condución e o persoal ao seu cargo.	• PE.5 - examen	S	15
CA7.6 Identifícase a normativa das estacións de autobuses para garantir as condicións de limpeza, orde e seguridade.	• PE.6 - examen	S	15
CA7.7 Propúxéronse as medidas de mellora ao analizar as causas e as consecuencias dos accidentes e das emerxencias durante os servizos, respectando a normativa en materia de seguridade viaria.	• PE.7 - examen	S	15
TOTAL			100

4.5.e) Contidos

Contidos
Análise de reclamacións respecto aos danos causados aos viaxeiros ou ás súas equipaxes por accidente ou retraso.
0Procedementos para evitar a repetición de accidentes ou infraccións graves.

Contidos
Repercusións das reclamacións sobre a responsabilidade contractual: intervención das xuntas arbitrais de transporte. Dereitos e deberes dos profesionais da condución e persoal da empresa de transportes. Equipamentos e medios de seguridade de vehículos e estacións. Medidas e recomendacións de seguridade en estrada, ante accidentes e en situacións de emerxencia. Normas, prohibicións e restricións de circulación dos estados membros da Unión Europea. Consignas aos profesionais da condución de verificación das normas de seguridade relativas ao estado do material de transporte, do seu equipamento e da carga. Consignas aos profesionais da condución respecto á condución racional e segura. Procedementos de actuación en caso de accidente.

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	
Dereitos deberes dos condutores - Anlase da importancia do coñecemento e cumprimentos dos dereitos e deberes	<ul style="list-style-type: none"> Resolver dudas e explicar 	<ul style="list-style-type: none"> Leer os recursos da aula virtual Aportar exemplos, participar nos foros 	<ul style="list-style-type: none"> Proba escrita 	<ul style="list-style-type: none"> Aula virtual 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - examen PE.2 - examen 	6,0
Seguridade e prevención - Ferramentas e técnicas para mellorar a prevención e a saúde	<ul style="list-style-type: none"> Explicar e resolver dudas 	<ul style="list-style-type: none"> Leer os recursos da aula virtual Participar nos foros plantexar dudas 	<ul style="list-style-type: none"> Proba escrita 	<ul style="list-style-type: none"> Aula virtual 	<ul style="list-style-type: none"> PE.3 - exercicio PE.4 - examen PE.5 - examen PE.6 - examen PE.7 - examen 	12,0

TOTAL

18,0

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

A avaliación continua realizase valorando as tarefas en liña do alumnado, unha por unidade didáctica, que será avaliada de 1 a 10, e contará un 10% da nota total da unidade.

Nas tres avaliacións realizarase probas obxectivas.

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.

O peso na nota final das probas obxectivas será do 90 %, e un 10% para a realización das tarefas, a media ponderada terá que ser igual ou superior a 5.

A nota final do módulo será a media da nota dos 3 trimestres, sendo necesario ter aprobadas cada unha das partes para o cálculo da media.

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

A recuperación do módulo farase nunha única proba obxectiva ao final do curso, na que o alumnado poderá recuperar a avaliación ou avaliacións que teña suspensas.

Para practicar de cara a esa proba os contidos non superados, proporanse exercicios de práctica adicionais; consultas nos foros, titorías colectivas ou vídeos explicativos.

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

O alumnado que nos superase algunha das tres avaliacións, poderá presentarse a unha proba excepcional en Xuño teórico práctica onde podera recuperar a avaliación/s pendente/s ou a totalidade do módulo se fose necesario.

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

Rexistro propio das desviacións e modificacións de entidade de xeito periódico.
Análise dos resultados despois de cada avaliación.
Recollida de propostas de mellora ao longo do curso.
Revisión en profundidade ao final do curso para adoptar as melloras de cara ao seguinte curso.

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

Nas dúas primeiras semanas de curso, levaranse a cabo preguntas sinxelas basados nos contidos mínimos, para determinar o nivel do alumnado.
Posteriormente, poñeranse en común na avaliación inicial do ciclo, na data correspondente.
Observación nas aulas virtuais a través dos foros dos comportamentos e características do alumnado, especialmente nas primeiras semanas do curso.
Coordinación cos titores e o departamento de orientación.

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

Usaremos as variables cantidade (mais/menos) e a variable tempo (mais/menos). E dicir, disminuir a profundidade dos contidos para o alumnado que teña algunha dificultade de partida, mediante incluso a atención personalizada, así como tamén dar mais tempo para a asimilación e resolución dos casos propostos.
Ainda que de forma práctica ó atender as dúas variables anteriores xa indica facer atención a diversidade, a intervención pedagóxica tamén fai necesario considerar variables como o ritmo do alumno, a súa capacidade, coñecementos previos e incluso os seus intereses, de forma que coñecendo estes parámetros na medida do posible, nos permita potenciar a nosa función orientadora e facilitadora.

9. Aspectos transversais

9.a) Programación da educación en valores

A finalidade da educación é o desenvolvemento integral do alumnado. Isto supón atender non so as capacidades cognitivas ou intelectuais dos alumnos, senón tamén as súas capacidades afectivas, de relación interpersonal e de inserción e actuación social.

Os temas transversais deben estar presentes nos diferentes módulos. O carácter transversal fai referencia a que deben abarcar contidos de varios módulos, que deben tratarse desde a complementariedade, non son un programa paralelo ó currículo: teñen que estar insertados na dinámica diaria e contribuir a educación en valores morais e cívicos.

Podemos aproveitar as datas sinaladas no calendario escolar para as conmemoracións: Constitución e Estatuto, Día da Paz, da Muller Traballadora, Dos Dereitos do Consumidor, da Prensa, da Saúde, de Europa, Mundial do Ambiente

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Non se aplica

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	CSCOM01	Transporte e loxística	Ciclos formativos de grao superior	Réxime de adultos

Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0631	Formación e orientación laboral	2023/2024	4	107	128
MP0631_12	Prevenición de riscos laborais	2023/2024	4	45	54
MP0631_22	Equipos de traballo, dereito do traballo e da seguridade social, e procura de emprego	2023/2024	4	62	74

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

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	ELENA MARÍA IRAVEDRA DÍAZ
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 se poida inserir laboralmente e desenvolver a súa carreira profesional no sector administrativo e financeiro.

A formación do módulo contribúe a alcanzar os obxectivos xerais do ciclo formativo:

- r) Valorar a diversidade de opinións como fonte de enriquecemento, recoñecendo outras prácticas, ideas ou crenzas, para resolver problemas e tomar decisións.
- s) Recoñecer e identificar posibilidades de mellora profesional, reunindo información e adquirindo coñecementos para a innovación e a actualización no ámbito do seu traballo.
- t) Recoñecer os dereitos e os deberes como axente activo na sociedade, analizando o marco legal que regula as condicións sociais e laborais, para participar na cidadanía democrática.
- u) Recoñecer e identificar as posibilidades de negocio, analizando o mercado e estudando a viabilidade empresarial para a xeración do seu propio emprego.

E as competencias:

- j) Aplicar os protocolos de seguridade laboral e ambiental, de hixiene e de calidade durante todo o proceso produtivo, para evitar danos nas persoas e no medio.
- k) Cumprir os obxectivos da produción, actuando conforme os principios de responsabilidade e mantendo unhas relacións profesionais axeitadas cos membros do equipo de traballo.
- l) Resolver problemas e tomar decisións individuais seguindo as normas e os procedementos establecidos, definidos dentro do ámbito da súa competencia.
- m) Manter o espírito de innovación, de mellora dos procesos de produción e de actualización de coñecementos no ámbito do seu traballo.
- n) Exercer os dereitos e cumprir as obrigas derivadas das relacións laborais, de acordo co establecido na lexislación.
- ñ) Detectar e analizar oportunidades de emprego e autoemprego desenvolvendo unha cultura emprendedora e adaptándose a diferentes postos de traballo e a novas situacións.
- o) Participar de xeito activo na vida económica, social e cultural, cunha actitude crítica e responsable.
- p) Participar nas actividades da empresa con respecto e con actitude de tolerancia.
- q) Adaptarse a diferentes postos de traballo e a novas situacións laborais orixinadas por cambios tecnolóxicos e organizativos nos procesos

produtivos.

r) Participar no traballo en equipo respectando a xerarquía definida na organización.

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				
					63112				63122				
					RA 1	RA 2	RA 3	RA 4	RA 1	RA 2	RA 3	RA 4	
1	Auto-orientación profesional	Nesta unidade analízanse as características do sector e as principais saídas profesionais.	4	5									X
2	Os equipos de traballo e a xestión do conflito	Unidade que destaca a importancia e utilidade do traballo en equipo, así como da negociación no eido da práctica profesional	10	10					X				
3	A relación laboral individual	O obxecto de estudo desta unidade constitúe a regulación xurídica e a problemática relativa aos dereitos e deberes dos traballadores derivados do contrato	24	15						X	X		
4	A relación colectiva no traballo	Nesta unidade abórdase o relativo a representación dos traballadores e a negociación colectiva	16	15						X			
5	A Seguridade Social	Nesta unidade amosárase que é a Seguridade Social, a afiliación, altas e baixas, así como as principais prestacións	16	15							X		
6	Itinerarios tras finalizar o ciclo formativo	Esta unidade orienta aos alumnos e alumnas na procura de emprego, analizando as actitudes necesarias e os métodos para seguir	4	5									X
7	Seguridade e saúde laboral	Esta unidade ofrece unha visión xeral sobre a prevención de riscos laborais analizando os principais conceptos e os riscos derivados do traballo.	20	15	X	X	X						
8	Plan de prevención na empresa	Esta unidade ofrece unha visión xeral sobre a xestión da prevención.	20	10	X		X						
9	Medidas de prevención e protección.	Esta unidade ofrece unha visión xeral sobre as medidas de prevención e protección fronte aos riscos profesionais	14	10	X			X					
Total:			128										

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

N.º	Título da UD	Duración
1	Auto-orientación profesional	4

4.1.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.	NO

4.1.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Analizar os propios intereses, motivacións, valores e capacidades.	1	Orientación laboral.	4,0
1.2 Analizar as características do sector e as saídas profesionais.			
1.3 Identificar as ocupacións e os postos propios do seu perfil profesional			
1.4 Autoanalizar para descubrir os propios puntos fortes e débiles, establecendo un plan de acción que lles permita alcanzar os requirimentos necesarios para desempeñar adecuadamente o traballo.			
TOTAL			4

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 (%)
CA4.1 Valoráronse as propias aspiracións, motivacións, actitudes e capacidades que permitan a toma de decisións profesionais.	• OU.1 - Interese, motivación e iniciativa amosados	N	5
CA4.5 Deseñáronse os itinerarios formativos profesionais relacionados co perfil profesional de técnico superior en transporte e loxística.	• OU.2 - Deseño de itinerario formativo.	S	40
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.3 - Análise do perfil profesional.	S	35

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Cráterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA4.9 Prevíronse as alternativas de autoemprego nos sectores profesionais relacionados co título.	<ul style="list-style-type: none"> OU.4 - Análise do sector. 	S	20
TOTAL			100

4.1.e) Contidos

Contidos
<p>Coñecemento dos propios intereses e das propias capacidades formativo-profesionais.</p> <p>Itinerarios formativos relacionados coa titulación de técnico superior en transporte e loxística.</p> <p>Definición e análise do sector profesional do título de técnico superior en transporte e loxística.</p> <p>Proceso de toma de decisións.</p>

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	
Orientación laboral. - Coñecemento dos itinerarios profesionais.	<ul style="list-style-type: none"> Apertura da unidade e das tarefas correspondentes á mesma. Resolución de dúbidas nos foros. 	<ul style="list-style-type: none"> Traballo individual e estudo da unidade. Realizar as tarefas propostas na plataforma. 	<ul style="list-style-type: none"> Tarefas resoltas. 	<ul style="list-style-type: none"> Ordenadores con conexión a Internet. Material docente da plataforma PLATEGA. 	<ul style="list-style-type: none"> OU.1 - Interese, motivación e iniciativa amosados OU.2 - Deseño de itinerario formativo. OU.3 - Análise do perfil profesional. OU.4 - Análise do sector. 	4,0
TOTAL						4,0

4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	Os equipos de traballo e a xestión do conflito	10

4.2.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

4.2.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.2 Recoñecer as diferenzas entre equipo e grupo.	1	Equipos e conflitos.	10,0
1.3 Describir os diferentes roles existentes nun equipo de traballo.			
1.4 Distinguir entre un grupo eficiente e un grupo eficaz.			
1.5 Coñecer diferentes dinámicas de grupo para mellorar o traballo en equipo.			
1.6 Describir as características, tipos, causas e etapas dos conflitos.			
1.7 Coñecer técnicas para a resolución de conflitos.			
1.8 Identificar habilidades sociolaborais que evitan e resollen os conflitos.			
1.1 Identificar as características do equipo de traballo.			
TOTAL			10

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 Identifícanse os equipos de traballo en situacións de traballo relacionadas co perfil de técnico superior en transporte e loxística, e valoráronse as súas vantaxes sobre o traballo individual.	• PE.1 - Cuestionario.	S	15
CA1.2 Determináronse as características do equipo de traballo eficaz fronte ás dos equipos ineficaces.	• PE.2 - Cuestionario.	S	20
CA1.3 Adoptáronse responsablemente os papeis asignados para a eficiencia e a eficacia do equipo de traballo.	• OU.1 - Casos prácticos.	N	4
CA1.4 Empregáronse axeitadamente as técnicas de comunicación no equipo de traballo para recibir e transmitir instrucións e coordinar as tarefas.	• OU.2 - Casos prácticos.	N	4
CA1.5 Determináronse procedementos para a resolución dos conflitos identificados no seo do equipo de traballo.	• PE.3 - Casos prácticos.	S	35
CA1.6 Aceptáronse de forma responsable as decisións adoptadas no seo do equipo de traballo.	• OU.3 - Casos prácticos.	N	2
CA1.7 Analizáronse os obxectivos alcanzados polo equipo de traballo en relación cos obxectivos establecidos, e coa participación responsable e activa dos seus membros.	• PE.4 - Cuestionario.	S	20
TOTAL			100

4.2.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.
Equipos no sector do transporte e a loxística 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.
Conflito: características, tipos, causas e etapas.
Técnicas para a resolución ou a superación do conflito.

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	
Equipos e conflitos. - Análise dos equipos de traballo e dos conflitos e a súa solución.	<ul style="list-style-type: none"> Apertura da unidade e das tarefas correspondentes á mesma. Resolución de dúbidas nos foros. 	<ul style="list-style-type: none"> Traballo individual e estudo da unidade. Realizar as tarefas propostas na plataforma. 	<ul style="list-style-type: none"> Tarefas resoltas. 	<ul style="list-style-type: none"> Ordenadores con conexión a Internet. Material docente da plataforma PLATEGA. 	<ul style="list-style-type: none"> OU.1 - Casos prácticos. OU.2 - Casos prácticos. OU.3 - Casos prácticos. PE.1 - Cuestionario. PE.2 - Cuestionario. PE.3 - Casos prácticos. PE.4 - Cuestionario. 	10,0
TOTAL						10,0

4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	A relación laboral individual	24

4.3.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

4.3.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Identificar os tipos de normas laborais. 1.2 Aplicar os principios de aplicación do dereito do traballo. 1.3 Coñecer os dereitos e deberes laborais. 1.4 Diferenciar as principais modalidades de contratación. 1.5 Determinar o concepto de xornada laboral. 1.6 Identificar as xornadas especiais que permiten a conciliación da vida familiar e laboral. 1.7 Coñecer as principais condicións laborais reguladas no Estatuto dos Traballadores relativas ao tempo de traballo e o salario. 1.8 Identificar o concepto e elementos do salario e as formas de protección do mesmo. 1.9 Identificar e comprender os elementos básicos dun recibo de salarios. 1.10 Calcular e liquidar recibos de salarios segundo a normativa vixente co fin de cumprilos de forma correcta. 1.11 Describir as causas e efectos da mobilidade funcional e xeográfica. 1.12 Describir as causas e efectos da modificación substancial das condicións de traballo. 1.13 Identificar as causas e efectos da suspensión dun contrato de traballo. 1.14 Identificar as causas e efectos da extinción dun contrato de traballo. 1.15 Coñecer as actuacións necesarias ante un despedimento. 1.16 Calcular indemnizacións.	1	Relacións laborais individuais.	24,0
TOTAL			24

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 Identifícanse o ámbito de aplicación, as fontes e os principios de aplicación do dereito do traballo.	• PE.1 - Cuestionario.	S	15
CA2.2 Distingúense os principais organismos que interveñen nas relacións laborais.	• PE.2 - Cuestionario.	S	5
CA2.3 Identifícanse os elementos esenciais dun contrato de traballo.	• PE.3 - Cuestionario.	S	5
CA2.4 Analízanse as principais modalidades de contratación e identifícanse as medidas de fomento da contratación para determinados colectivos.	• PE.4 - Cuestionario.	S	10
CA2.5 Valoráronse os dereitos e as obrigas que se recollen na normativa laboral.			
CA2.5.1 Identifícanse os dereitos e as obrigas que se recollen na normativa laboral.	• PE.5 - Cuestionario.	S	10
CA2.5.2 Valorouse a importancia dos dereitos e as obrigas que se recollen na normativa laboral.	• OU.1 - Casos prácticos.	N	1
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 superior en transporte e loxística.			
CA2.6.1 Analizáronse as principais condicións de traballo recollidas no Estatuto dos traballadores.	• PE.6 - Cuestionario.	S	10
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.			
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.7 - Cuestionario.	S	10
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.2 - Casos prácticos.	N	2
CA2.8 Analizouse o recibo de salarios e identifícanse os principais elementos que o integran.	• PE.8 - Cuestionario.	S	10
CA2.9 Identifícanse as causas e os efectos da modificación, a suspensión e a extinción da relación laboral.			
CA2.9.1 Identifícanse as causas e os efectos da modificación, a suspensión e a extinción da relación laboral.	• PE.9 - Cuestionario.	S	15
CA2.9.2 Calculáronse as indemnizacións correspondentes á persoa traballadora en caso de extinción da relación laboral.	• OU.3 - Casos prácticos.	S	3
CA2.9.3 Identifícanse, nun suposto sinxelo, as bases de cotización dunha persoa traballadora e as cotas correspondentes a ela e á empresa.	• OU.4 - Casos prácticos.	S	2

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Cráterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA3.3 Identificáronse, nun suposto sinxelo, as bases de cotización dunha persoa traballadora e as cotas correspondentes a ela e á empresa.	<ul style="list-style-type: none"> PE.10 - Cuestionario 	S	2
TOTAL			100

4.3.e) Contidos

Contidos
<p>Dereito do traballo.</p> <p>Organismos públicos (administrativos e xudiciais) que interveñen nas relacións laborais.</p> <p>Análise da relación laboral individual.</p> <p>Dereitos e deberes derivados da relación laboral.</p> <p>Análise dun convenio colectivo aplicable ao ámbito profesional da titulación de técnico superior en transporte e loxística.</p> <p>Modalidades de contrato de traballo e medidas de fomento da contratación.</p> <p>Análise das principais condicións de traballo: clasificación e promoción profesional, tempo de traballo, retribución, etc.</p> <p>Modificación, suspensión e extinción do contrato de traballo.</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	
Relacións laborais individuais. - Análise das relacións laborais individuais.	<ul style="list-style-type: none"> Apertura da unidade e das tarefas correspondentes á mesma. 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar as tarefas propostas na plataforma. 	<ul style="list-style-type: none"> Tarefas resoltas. 	<ul style="list-style-type: none"> Ordenadores con conexión a Internet. 	<ul style="list-style-type: none"> OU.1 - Casos prácticos. 	24,0

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

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"> Resolución de dúbidas nos foros. 	<ul style="list-style-type: none"> Traballo individual e estudo da unidade. 		<ul style="list-style-type: none"> Material docente da plataforma PLATEGA. Calculadora. 	<ul style="list-style-type: none"> OU.2 - Casos prácticos. OU.3 - Casos prácticos. OU.4 - Casos prácticos. PE.1 - Cuestionario. PE.2 - Cuestionario. PE.3 - Cuestionario. PE.4 - Cuestionario. PE.5 - Cuestionario. PE.6 - Cuestionario. PE.7 - Cuestionario. PE.8 - Cuestionario. PE.9 - Cuestionario. PE.10 - Cuestionario 	
TOTAL						24,0

4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	A relación colectiva no traballo	16

4.4.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

4.4.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Distinguir os sindicatos máis representativos no ámbito estatal e autonómico. 1.2 Analizar as competencias e garantías dos representantes dos traballadores e traballadoras 1.3 Identificar que aspectos regula o convenio colectivo do seu sector. 1.4 Coñecer os novos contornos de organización do traballo. 1.5 Analizar os conflitos laborais e a súa forma de exteriorización. 1.6 Determinar as formas de solución dos conflitos colectivos.	1	Relacións laborais colectivas.	16,0
TOTAL			16

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 (%)
CA2.6 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 superior en transporte e loxística.	• PE.1 - Cuestionario.	S	30
CA2.10 Identificáronse os órganos de representación das persoas traballadoras na empresa.	• PE.2 - Cuestionario.	S	30
CA2.11 Analizáronse os conflitos colectivos na empresa e os procedementos de solución.	• PE.3 - Cuestionario.	S	30
CA2.12 Identificáronse as características definitorias dos novos contornos de organización do traballo.	• PE.4 - Cuestionario.	S	10
TOTAL			100

4.4.e) Contidos

Contidos
0Representación das persoas traballadoras na empresa. Conflictos colectivos. Novos contornos de organización do traballo. Sindicatos de traballadores e asociacións empresariais.

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	
Relacións laborais colectivas. - Análise das relacións laborais colectivas.	<ul style="list-style-type: none"> Apertura da unidade e das tarefas correspondentes á mesma. Resolución de dúbidas nos foros. 	<ul style="list-style-type: none"> Traballo individual e estudo da unidade. Realizar as tarefas propostas na plataforma. 	<ul style="list-style-type: none"> Tarefas resoltas. 	<ul style="list-style-type: none"> Ordenadores con conexión a Internet. Material docente da plataforma PLATEGA. Calculadora. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Cuestionario. PE.2 - Cuestionario. PE.3 - Cuestionario. PE.4 - Cuestionario. 	16,0
TOTAL						16,0

4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	A Seguridade Social	16

4.5.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 contingencias cubertas, e identifica as clases de prestacións.	NO

4.5.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Valorouse o papel da seguridade social como pilar esencial do estado social e para a mellora da calidade de vida da cidadanía. 1.2 Delimitouse o funcionamento e a estrutura do sistema de seguridade social. 1.3 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. 1.4 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.	1	Seguridade Social	16,0
TOTAL			16

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 (%)
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 - Casos prácticos.	N	2
CA3.2 Delimitouse o funcionamento e a estrutura do sistema de seguridade social.	• PE.1 - Cuestionario.	S	15
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.			
CA3.4.1 Determináronse as principais prestacións contributivas de seguridade social, os seus requisitos e a súa duración.	• PE.2 - Cuestionario.	S	60
CA3.4.2 Realizouse o cálculo da súa contía nalgúns supostos prácticos.	• OU.2 - Casos prácticos.	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.			

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA3.5.1 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.	<ul style="list-style-type: none"> PE.3 - Cuestionario 	S	18
TOTAL			100

4.5.e) Contidos

Contidos
<p>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.</p> <p>A seguridade social como pilar do estado social.</p> <p>Estrutura do sistema de seguridade social.</p> <p>Determinación das principais obrigas das persoas empresarias e das traballadoras en materia de seguridade social.</p> <p>Protección por desemprego.</p> <p>Prestacións contributivas da seguridade social.</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	
Seguridade Social	<ul style="list-style-type: none"> Apertura da unidade e das tarefas correspondentes á mesma. Resolución de dúbidas nos foros. 	<ul style="list-style-type: none"> Traballo individual e estudo da unidade. Realizar as tarefas propostas na plataforma. 	<ul style="list-style-type: none"> Tarefas resoltas. 	<ul style="list-style-type: none"> 	<ul style="list-style-type: none"> OU.1 - Casos prácticos. OU.2 - Casos prácticos. PE.1 - Cuestionario. 	16,0

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

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"> • PE.2 - Cuestionario. • PE.3 - Cuestionario 	
TOTAL						16,0

4.6.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
6	Itinerarios tras finalizar o ciclo formativo	4

4.6.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.	NO

4.6.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.2 Coñecer o funcionamento dun proceso de selección de persoal e os documentos necesarios para participar nel.	1	Procura de emprego.	4,0
1.3 Valorar a importancia da formación como factor clave de empregabilidade.			
1.4 Valorar a posibilidade de traballar e estudar en Europa.			
1.1 Coñecer as distintas canles para buscar cursos de formación e empregos acordes co perfil profesional.			
TOTAL			4

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 (%)
CA4.2 Tomouse conciencia da importancia da formación permanente como factor clave para a empregabilidade e a adaptación ás exigencias do proceso produtivo.	<ul style="list-style-type: none"> OU.1 - Interese, motivación e iniciativa amosados. 	N	5
CA4.3 Valoráronse as oportunidades de formación e emprego noutros estados da Unión Europea.	<ul style="list-style-type: none"> OU.2 - Interese, motivación e iniciativa amosados. 	N	5
CA4.4 Valorouse o principio de non-discriminación e de igualdade de oportunidades no acceso ao emprego e nas condicións de traballo.	<ul style="list-style-type: none"> OU.3 - Procura de emprego. 	S	10
CA4.7 Identificáronse as principais fontes de emprego e de inserción laboral para as persoas coa titulación de técnico superior en transporte e loxística	<ul style="list-style-type: none"> OU.4 - Procura de fontes de emprego. 	S	30
CA4.8 Empregáronse adecuadamente as técnicas e os instrumentos de procura de emprego.	<ul style="list-style-type: none"> OU.5 - Emprego de técnicas e instrumentos de procura de emprego. 	S	50
TOTAL			100

4.6.e) Contidos

Contidos
Importancia da formación permanente para a traxectoria laboral e profesional das persoas coa titulación de técnico superior en transporte e loxística. Oportunidades de aprendizaxe e emprego en Europa. Proceso de procura de emprego no sector de actividade. Técnicas e instrumentos de procura de emprego.

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	
Procura de emprego. - Coñecemento dos procesos de selección.	<ul style="list-style-type: none"> Apertura da unidade e das tarefas correspondentes á mesma. Resolución de dúbidas nos foros. 	<ul style="list-style-type: none"> Traballo individual e estudo da unidade. Realizar as tarefas propostas na plataforma. 	<ul style="list-style-type: none"> Tarefas resoltas. 	<ul style="list-style-type: none"> Ordenadores con conexión a Internet. Material docente da plataforma PLATEGA. 	<ul style="list-style-type: none"> OU.1 - Interese, motivación e iniciativa amosados. OU.2 - Interese, motivación e iniciativa amosados. OU.3 - Procura de emprego. OU.4 - Procura de fontes de emprego. OU.5 - Emprego de técnicas e instrumentos de procura de emprego. 	4,0
TOTAL						4,0

4.7.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
7	Seguridade e saúde laboral	20

4.7.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.	NO
RA2 - Avalía as situacións de risco derivadas da súa actividade profesional analizando as condicións de traballo e os factores de risco máis habituais do sector do transporte e a loxística.	SI
RA3 - Participa na elaboración dun plan de prevención de riscos e identifica as responsabilidades de todos os axentes implicados.	NO

4.7.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Valorar a importancia da cultura preventiva en todos os ámbitos e actividades da empresa. 1.2 Identificar as competencias e funcións dos principais organismos públicos relacionados coa prevención de riscos laborais. 1.3 Relacionar as condicións laborais coa saúde do traballador ou traballadora. 1.4 Clasificar os factores de risco na actividade e os danos derivados dos mesmos. 1.5 Identificar as situacións de risco máis habituais nas contornas de traballo relacionados co ciclo que estuda. 1.6 Determinar as condicións de traballo con significación para a prevención nas contornas de traballo relacionados co perfil profesional que terá ao terminar o ciclo. 1.7 Clasificar e describir os tipos de danos profesionais, con especial referencia a accidentes de traballo e enfermidades profesionais, relacionados co perfil profesional que terá ao obter o seu título.	1	Riscos e danos.	20,0
TOTAL			20

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 (%)
CA1.1 Relacionáronse as condicións laborais coa saúde da persoa traballadora.	• PE.1 - Cuestionario.	S	20
CA2.1 Determináronse as condicións de traballo con significación para a prevención nos contornos de traballo relacionados co perfil profesional de técnico superior en transporte e loxística.	• PE.2 - Cuestionario.	S	10
CA2.2 Clasificáronse os factores de risco na actividade e os danos derivados deles.	• PE.3 - Cuestionario.	S	20
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 superior en transporte e loxística.	• PE.4 - Cuestionario.	S	15
CA2.4 Identificáronse as situacións de risco máis habituais nos contornos de traballo das persoas coa titulación de técnico superior en transporte e loxística.	• PE.5 - Cuestionario.	S	15
CA2.5 Levouse a cabo a avaliación de riscos nun contorno de traballo, real ou simulado, relacionado co sector de actividade.	• PE.6 - Cuestionario.	S	8

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.	<ul style="list-style-type: none"> PE.7 - Cuestionario. 	S	2
CA3.4 Identifícanse os organismos públicos relacionados coa prevención de riscos laborais.	<ul style="list-style-type: none"> OU.1 - Avaliación de riscos no sector. 	S	10
TOTAL			100

4.7.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 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 transporte e a loxística 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 transporte e a loxística.</p> <p>Xestión da prevención na empresa: funcións e responsabilidades.</p> <p>Organismos estatais e autonómicos relacionados coa prevención de riscos.</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)
	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Riscos e danos. - Análise dos riscos laborais e danos profesionais.	<ul style="list-style-type: none"> Apertura da unidade e das tarefas correspondentes á mesma. 	<ul style="list-style-type: none"> Traballo individual e estudo da unidade. 	<ul style="list-style-type: none"> Tarefas resoltas. 	<ul style="list-style-type: none"> Ordenadores con conexión a Internet 	<ul style="list-style-type: none"> OU.1 - Avaliación de riscos no sector. 	20,0

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

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"> Resolución de dúbidas nos foros. 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar as tarefas propostas na plataforma. 		<ul style="list-style-type: none"> Material docente da plataforma PLATEGA. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Cuestionario. PE.2 - Cuestionario. PE.3 - Cuestionario. PE.4 - Cuestionario. PE.5 - Cuestionario. PE.6 - Cuestionario. PE.7 - Cuestionario. 	
TOTAL						20,0

4.8.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
8	Plan de prevención na empresa	20

4.8.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.	NO
RA3 - Participa na elaboración dun plan de prevención de riscos e identifica as responsabilidades de todos os axentes implicados.	NO

4.8.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Coñecer e asumir os dereitos e obrigas de traballadores e empresarios na materia. 1.2 Comprender os principios da acción preventiva. 1.3 Aprender que debe protexerse de forma particular a determinados colectivos de traballadores e traballadoras. 1.4 Comprender que a prevención de riscos laborais debe estar planificada e ben organizada para ser eficaz. 1.5 Entender o importante que é a documentación preventiva para a empresa e as persoas que traballan nela. 1.6 Descubrir que é un plan de prevención de riscos laborais. 1.7 Descubrir cales son as responsabilidades que se derivan dos incumprimentos en seguridade e saúde laboral.	1	Xestión da prevención na empresa.	20,0
TOTAL			20

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 (%)
CA1.2 Distinguíronse os principios da acción preventiva que garanten o dereito á seguridade e á saúde das persoas traballadoras.	• PE.1 - Cuestionario.	S	5
CA1.4 Comprenderónse as actuacións axeitadas ante situacións de emerxencia e risco laboral grave e inminente.	• PE.2 - Cuestionario.	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.	• PE.3 - Cuestionario.	S	5
CA1.7 Asumiuse a necesidade de cumprir as obrigas das persoas traballadoras en materia de prevención de riscos laborais.	• OU.1 - Casos prácticos.	N	9
CA3.2 Clasificáronse os xeitos de organización da prevención na empresa en función dos criterios establecidos na normativa sobre prevención de riscos laborais.	• PE.4 - Cuestionario.	S	15
CA3.3 Determináronse os xeitos de representación das persoas traballadoras na empresa en materia de prevención de riscos.	• PE.5 - Cuestionario.	S	20

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Cráterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA3.5 Valorouse a importancia da existencia dun plan preventivo na empresa que inclúa a secuencia de actuacións para realizar en caso de emerxencia.			
CA3.5.1 Identifícaronse as características dun plan preventivo na empresa	<ul style="list-style-type: none"> PE.6 - Cuestionario. 	S	20
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.	<ul style="list-style-type: none"> OU.2 - Casos prácticos. 	N	2
CA3.6 Estableceuse o ámbito dunha prevención integrada nas actividades da empresa, e determináronse as responsabilidades e as funcións de cadaquén.	<ul style="list-style-type: none"> PE.7 - Cuestionario. 	S	10
CA3.7 Definiuse o contido do plan de prevención nun centro de traballo relacionado co sector profesional da titulación de técnico superior en transporte e loxística.	<ul style="list-style-type: none"> PE.8 - Cuestionario. 	N	5
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"> OU.3 - Proxecto dun plan de emerxencia e evacuación. 	N	4
TOTAL			100

4.8.e) Contidos

Contidos
Actuación responsable no desenvolvemento do traballo para evitar as situacións de risco no seu contorno laboral. Protección de persoas traballadoras especialmente sensibles a determinados riscos. Órganos de representación e participación das persoas traballadoras en prevención de riscos laborais. 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.

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)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Xestión da prevención na empresa. - Análise dos dereitos e obrigas en materia preventiva.	<ul style="list-style-type: none"> • Apertura da unidade e das tarefas correspondentes á mesma. • Resolución de dúbidas nos foros. 	<ul style="list-style-type: none"> • Traballo individual e estudo da unidade. • Realizar as tarefas propostas na plataforma. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tarefas resoltas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ordenadores con conexión a Internet. • Material docente da plataforma PLATEGA. 	<ul style="list-style-type: none"> • OU.1 - Casos prácticos. • OU.2 - Casos prácticos. • OU.3 - Proxecto dun plan de emerxencia e evacuación. • PE.1 - Cuestionario. • PE.2 - Cuestionario. • PE.3 - Cuestionario. • PE.4 - Cuestionario. • PE.5 - Cuestionario. • PE.6 - Cuestionario. • PE.7 - Cuestionario. • PE.8 - Cuestionario. 	20,0
TOTAL						20,0

4.9.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
9	Medidas de prevención e protección.	14

4.9.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.	NO
RA4 - Determina as medidas de prevención e protección no contorno laboral da titulación de técnico superior en transporte e loxística.	SI

4.9.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Identificar as técnicas de prevención e protección que deben aplicarse para evitar os danos na súa orixe e minimizar as súas consecuencias no caso de que sexan inevitables. 1.2 Recoñecer a importancia de vixiar a saúde dos traballadores e traballadoras, en particular daqueles especialmente sensibles. 1.3 Entender a importancia de estar informado dos riscos presentes na contorna de traballo e recibir unha formación adecuada aos devanditos riscos para evitar que afecten á saúde do traballador ou traballadora. 1.4 Analizar o significado e alcance dos distintos tipos de sinalización de seguridade. 1.5 Analizar os protocolos de actuación en caso de emerxencia.	1	Prevención e protección.	14,0
TOTAL			14

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 exigibles	Peso cualificación (%)
CA1.3 Apreciouse a importancia da información e da formación como medio para a eliminación ou a redución dos riscos laborais.	• OU.1 - Casos prácticos.	N	5
CA1.6 Analizáronse os dereitos á vixilancia e protección da saúde no sector do transporte e a loxística.	• PE.1 - Cuestionario.	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.	• PE.2 - Cuestionario.	S	20
CA4.2 Analizouse o significado e o alcance da sinalización de seguridade de diversos tipos.	• PE.3 - Cuestionario.	S	15
CA4.3 Seleccionáronse os equipamentos de protección individual (EPI) axeitados ás situacións de risco atopadas.	• OU.2 - Casos prácticos.	N	5

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA4.4 Analizáronse os protocolos de actuación en caso de emerxencia.	<ul style="list-style-type: none"> PE.4 - Cuestionario. 	S	10
CA4.5 Identificáronse as técnicas de clasificación de persoas feridas en caso de emerxencia, onde existan vítimas de diversa gravidade.	<ul style="list-style-type: none"> PE.5 - Cuestionario. 	S	20
CA4.6 Identificáronse 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.	<ul style="list-style-type: none"> PE.6 - Cuestionario. 	S	10
TOTAL			100

4.9.e) Contidos

Contidos
<p>Análise dos dereitos e das obrigas das persoas traballadoras e empresarias en prevención de riscos laborais.</p> <p>Medidas de prevención e protección individual e colectiva.</p> <p>Protocolo de actuación ante unha situación de emerxencia.</p> <p>Aplicación das técnicas de primeiros auxilios.</p> <p>Actuación responsable en situacións de emerxencias e primeiros auxilios.</p>

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	
Prevención e protección. - Análise das medidas de prevención e protección.	<ul style="list-style-type: none"> Apertura da unidade e das tarefas correspondentes á mesma. Resolución de dúbidas nos foros. 	<ul style="list-style-type: none"> Traballo individual e estudo da unidade. Realizar as tarefas propostas na plataforma. 	<ul style="list-style-type: none"> Tarefas resoltas. 	<ul style="list-style-type: none"> Ordenadores con conexión a Internet. Material docente da plataforma PLATEGA. 	<ul style="list-style-type: none"> OU.1 - Casos prácticos. OU.2 - Casos prácticos. PE.1 - Cuestionario. 	14,0

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"> • PE.2 - Cuestionario. • PE.3 - Cuestionario. • PE.4 - Cuestionario. • PE.5 - Cuestionario. • PE.6 - Cuestionario. 	
TOTAL						14,0

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

MÍNIMOS EXIXIBLES

Son os así indicados no apartado 4.c. desta programación.

CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN

1. Notas trimestrais de avaliación

a) A cualificación do alumnado virá determinada pola valoración das probas escritas e das tarefas realizadas, tendo en conta os seguintes criterios:

- Probas escritas:

Haberá unha única proba escrita por avaliación que valorará os contidos explicados nas unidades que integran cada avaliación. A proba escrita será valorada entre 0 e 10 puntos e representará o 90 % da nota trimestral.

- Tarefas:

Propoñerase unha tarefa por avaliación que conterà actividades relacionadas coas unidades estudadas en cada avaliación. Para ser avaliadas, as tarefas deberán entregarse seguindo as instrucións que nelas se indiquen e respectando as normas e os prazos establecidos.

As tarefas realizadas valoraranse a través de táboas de indicadores e do rexistro anecdótico da profesora, e serán valoradas entre 0 e 1 puntos.

b) A nota de cada avaliación será a suma dos apartados anteriores (90 % proba escrita + tarefa), sempre que a nota da proba escrita fose igual ou

superior a 4,5. No caso de que na proba escrita non se supere dita nota, a nota da avaliación será o 90 % da nota obtida na proba escrita e non se terá en conta a nota conseguida na tarefa.

c) A nota da avaliación será numérica, entre 1 e 10 sen decimais, polo que será redondeada ao enteiro máis próximo.

d) Para aprobar a avaliación é necesario ter unha nota igual ou superior a 5.

2. Nota final do módulo

A nota final do módulo será a media ponderada das notas trimestrais de avaliación (modificadas, de ser o caso, en función das notas obtidas no exame final de recuperación), tendo en conta que:

- Cada avaliación ten o seguinte peso porcentual: primeira avaliación 30 %, segunda avaliación 30 % e terceira avaliación 40 %.

- Para o cálculo da media é necesario ter unha nota mínima de 5 en cada avaliación. De non ser así, o módulo estará suspenso.

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

O alumnado que suspenda algunha avaliación, ou non se presentara a algunha proba escrita, poderá presentarse á súa recuperación no exame final de xuño. A nota da recuperación será a nota obtida na proba escrita, tras o redondeo correspondente, sen ter en conta as notas das tarefas obtidas durante o curso

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

Dado que este ciclo se imparte en oferta modular, na modalidade a distancia, a asistencia ao centro non é obrigatoria. En consecuencia, o alumnado non perde o dereito á avaliación continua e, polo tanto, non procede definir a proba de avaliación extraordinaria.

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

Dado que este ciclo impártese na modalidade semipresencial e a distancia, as vías de comunicación entre o alumnado e o alumnado e o docente son basicamente: o foro e as titorías colectivas presenciais. Na relación profesora-alumnado, así como na relación entre o alumnado, promocionarase a actitude positiva, o interese, a colaboración cos compañeiros/as, a pertinencia das intervencións e o respecto ás regras sociocomunicativas e ás opinións doutras persoas.

Outros valores máis relacionados co contido do módulo e que se traballarán de forma transversal son:

- Educación para a saúde unidades da UF2.
- Educación medioambiental: unidades da UF2.
- Educación para a paz e a convivencia: unidades da UF1.
- Educación para igualdade de sexos: unidades da UF1.

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):



- Seminario sobre técnicas de 1º auxilios e actuacións en caso de emerxencia impartido por Cruz Vermella.
- Charla sobre o proceso de búsqueda de emprego.