



**PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE  
DEPARTAMENTO CICLOS  
FORMATIVOS.**

**MD850204RG**

Rev.0

Página 1 de  
16



UNIÓN EUROPEA  
Fondo Social Europeo  
El FSE invierte en tu futuro

Programa financiado por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y  
cofinanciado por el Fondo Social Europeo

# **PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE DEPARTAMENTO CICLOS FORMATIVOS**

**CURSO: 2018/2019**

**DEPARTAMENTO**

**CICLO  
FORMATIVO**

**ACTIVIDADES COMERCIALES**

Destino

Entregar al Jefe de Estudios



**PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE  
DEPARTAMENTO CICLOS  
FORMATIVOS.**

**MD850204RG**

Rev.0

Página 2 de  
16



UNIÓN EUROPEA  
Fondo Social Europeo  
El FSE invierte en tu futuro

Programa financiado por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y  
cofinanciado por el Fondo Social Europeo

**PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE DEPARTAMENTO**

Este documento de planificación del curso 2018/19 está basado en la normativa vigente para la educación en Formación Profesional, que se relaciona en la siguiente tabla:

	<b>ESTATAL</b>	<b>ANDALUCÍA</b>
<b>LEYES ORGÁNICAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Ley Orgánica 5/2002, de 19 de Junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional. (BOE 20-6-2002).</li> <li>· La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE). (BOE 14-07-06).</li> <li>· Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa. (LOMCE). (BOE 10-12-13).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Ley 17/2007, 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, (LEA). (BOJA 26-12-2007)</li> </ul>
<b>DE LA ORDENACIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo. (BOE 30-07-2011).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Decreto 436/2008, de 2 de septiembre, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas de la Formación Profesional inicial que forma parte del sistema educativo. (BOJA 12-9-2008)</li> </ul>



**PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE  
DEPARTAMENTO CICLOS  
FORMATIVOS.**

**MD850204RG**

Rev.0

Página 3 de  
16



UNIÓN EUROPEA  
Fondo Social Europeo  
El FSE invierte en tu futuro

Programa financiado por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y  
cofinanciado por el Fondo Social Europeo

<b>DE CENTROS</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>· Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria. (BOJA 16-07-2010)</li> <li>· ORDEN de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado. (BOJA 30-08-2010)</li> </ul>
<b>DE LAS ENSEÑANZAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Real Decreto 1688/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico en Actividades Comerciales y se fijan sus enseñanzas mínimas. (BOE 27-12-2007)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Orden de 28 de julio de 2015, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico en Actividades Comerciales. (BOJA 16-09-2015)</li> <li>· Orden de 28 de septiembre de 2011, por la que se regulan los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto para el alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía.</li> </ul>



**PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE  
DEPARTAMENTO CICLOS  
FORMATIVOS.**

**MD850204RG**

Rev.0

Página 4 de  
16



Programa financiado por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y cofinanciado por el Fondo Social Europeo

**EVALUACIÓN**

- Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Es necesario en nuestro caso tener también presente la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, que modifica la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero de protección jurídica de menor. Dado que podemos tener menores en nuestras aulas.

Nuestra programación, por tanto, incluye los objetivos, las competencias, los contenidos, los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación establecidos para dicho módulo que se adquieren con la realización del Ciclo Formativo de Grado Medio de Técnico en Actividades Comerciales, perteneciente a la Familia Profesional de Comercio y Marketing, regulado a nivel estatal por el Real Decreto 1688/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el título y se fijan sus enseñanzas mínimas y, a nivel autonómico por la Orden de 28 de julio de 2015, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a dicho título. Ambas estipulan que, las enseñanzas conducentes a la obtención del título están constituidas por los objetivos generales y los módulos profesionales.



**PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE  
DEPARTAMENTO CICLOS  
FORMATIVOS.**

**MD850204RG**

Rev.0

Página 5 de  
16







UNIÓN EUROPEA  
Fondo Social Europeo  
El FSE invierte en tu futuro

Programa financiado por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y cofinanciado por el Fondo Social Europeo

**1.- COMPONENTES DEL DEPARTAMENTO Y LIBROS DE TEXTO**

	PROFESOR	GRUPO Y MÓDULO
<b>COMPONENTES</b>	Esther Ruiz de León Lóriga	<p><b>1º ACTIVIDADES COMERCIALES:</b> Dinamización del punto de venta</p> <p><b>2º ACTIVIDADES COMERCIALES</b> Comercio Electrónico Servicios de atención Comercial</p>
	M <sup>a</sup> Dolores Guerrero Comino	<p><b>1º ACTIVIDADES COMERCIALES:</b> Técnicas de Almacén Procesos de venta</p> <p><b>2º ACTIVIDADES COMERCIALES</b> Gestión de compras</p>
	Alicia Ruiz Ferrón	<p><b>1º ACTIVIDADES COMERCIALES:</b> Marketing en la actividad Comercial</p> <p><b>2º ACTIVIDADES COMERCIALES</b> Venta Técnica Gestión pequeño est. Comerc.</p>
	Daniel Sánchez	Aplicaciones informáticas
<b>LIBROS DE TEXTO UTILIZADOS</b>	<p><b>1º Act. Comerciales      Técnicas de Almacén      Editex S.A</b>  <b>1º Act. Comerciales      Procesos de Venta      Mc Graw hill</b>  <b>2º Actividades comerciales Gestión de Compras      Mc Graw hill</b>  <b>1º Actividades comerciales D. del punto de venta      Mc Graw hill</b></p>	

	<b>PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE DEPARTAMENTO CICLOS FORMATIVOS.</b>		  
	<b>MD850204RG</b>	Rev.0	



## 2.- COMPETENCIAS A DESARROLLAR

De acuerdo con informes y recomendaciones de la Unión Europea la normativa española recoge la importancia de las competencias como respuesta a la demanda laboral realizada por las empresas.

El RD 1147/2011 de 29 de Julio, por el que se establece la ordenación general de la Formación profesional en el sistema educativo en su Art. 3 punto 1 habla de competencias y establece “Las enseñanzas de formación profesional tienen por objeto conseguir que el alumnado adquiera las competencias profesionales, personales y sociales, según el nivel de que se trate”, así mismo, el RD 1128/2003, de 5 septiembre, por el que se regula el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales y modificado por el RD 1416/2005, de 25 de noviembre estructuró las diferentes cualificaciones profesionales en lo que se conoce como Unidades de Competencia, entendidas como un agregado de competencias profesionales, que constituyen la unidad mínima susceptible de reconocimiento y acreditación.

En este sentido, se entenderá por competencias profesionales, todos los conocimientos y capacidades que permiten el ejercicio de la actividad profesional, es decir, la capacidad para aplicar de forma integrada los contenidos propios de cada módulo.

De esta manera y para desarrollar estas competencias profesionales, las cualificaciones profesionales se estructuran en módulos formativos de duración variable, que van a tomar como referencia las unidades de competencia y que serán el agregado mínimo para llegar a obtener el título y certificado de profesionalidad. Por tanto queda claro, que tendremos que desarrollar unas competencias profesionales que me permitan llegar a Unidades de Competencia que serán las que me cualifiquen para realizar una profesión.

### 2.1.- COMPETENCIA GENERAL DEL CICLO FORMATIVO








La competencia general de este título consiste en desarrollar actividades de distribución y comercialización de bienes y/o servicios, y en gestionar un pequeño establecimiento comercial, aplicando las normas de calidad y seguridad establecidas y respetando la legislación vigente

### 2.2.- UNIDADES DE COMPETENCIA

- Realizar la venta de productos y/o servicios a través de los diferentes canales de comercialización.
- Realizar las operaciones auxiliares a la venta.
- Ejecutar las acciones del Servicio de Atención al Cliente/Consumidor /Usuario.
- Impulsar y gestionar un pequeño comercio de calidad.
- Organizar y animar el punto de venta de un pequeño comercio.
- Garantizar la capacidad de respuesta y abastecimiento del pequeño comercio.
- Gestionar y coordinar las operaciones del almacén.





Las **competencias profesionales, personales y sociales** de este título son:

- a) Realizar proyectos de viabilidad y de puesta en marcha y ejercicio por cuenta propia de la actividad

	<b>PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE DEPARTAMENTO CICLOS FORMATIVOS.</b>		  
	<b>MD850204RG</b>	Rev.0	
			  
			UNIÓN EUROPEA Fondo Social Europeo El FSE invierte en tu futuro  Programa financiado por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y cofinanciado por el Fondo Social Europeo

de un pequeño negocio de comercio al por menor, adquiriendo los recursos necesarios y cumpliendo con las obligaciones legales y administrativas, conforme a la normativa vigente.

- b) Administrar y gestionar un pequeño establecimiento comercial, realizando las actividades necesarias con eficacia y rentabilidad, y respetando la normativa vigente.
- c) Realizar la venta de productos y/o servicios a través de los distintos canales de comercialización, utilizando las técnicas de venta adecuadas a la tipología del cliente y a los criterios establecidos por la empresa.
- d) Organizar las operaciones del almacenaje de las mercancías en las condiciones que garanticen su conservación, mediante la optimización de medios humanos, materiales y de espacio, de acuerdo con procedimientos establecidos.
- e) Garantizar el aprovisionamiento del pequeño negocio, previendo las necesidades de compra para mantener el nivel de servicio que requiere la atención a la demanda de los clientes o consumidores.
- f) Realizar actividades de animación del punto de venta en establecimientos dedicados a la comercialización de productos y/o servicios, aplicando técnicas de merchandising, de acuerdo con los objetivos establecidos en el plan de comercialización de la empresa.
- g) Realizar acciones de comercio electrónico, manteniendo la página web de la empresa y los sistemas sociales de comunicación a través de Internet, para cumplir con los objetivos de comercio electrónico de la empresa definidos en el plan de marketing digital.
- h) Realizar la gestión comercial y administrativa del establecimiento comercial, utilizando el hardware y software apropiado para automatizar las tareas y trabajos.
- i) Ejecutar las acciones de marketing definidas por la organización comercial en el plan de marketing, identificando las necesidades de productos y/o servicios de los clientes, los factores que intervienen en la fijación de precios, los canales de distribución y las técnicas de comunicación para cumplir con los objetivos fijados por la dirección comercial.
- j) Ejecutar los planes de atención al cliente, gestionando un sistema de información para mantener el servicio de calidad que garantice el nivel de satisfacción de los clientes, consumidores o usuarios.
- k) Realizar ventas especializadas de productos y/o servicios, adaptando el argumentario de ventas a las características peculiares de cada caso para cumplir con los objetivos comerciales definidos por la dirección comercial.
- l) Gestionar en inglés las relaciones con clientes, usuarios o consumidores, realizando el seguimiento de las operaciones, para asegurar el nivel de servicio prestado.
- m) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos, actualizando sus conocimientos, utilizando los recursos existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida y las tecnologías de la información y la comunicación.

	<b>PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE DEPARTAMENTO CICLOS FORMATIVOS.</b>		  
	<b>MD850204RG</b>	Rev.0	



- n) Actuar con responsabilidad y autonomía en el ámbito de su competencia, organizando y desarrollando el trabajo asignado, cooperando o trabajando en equipo con otros profesionales en el entorno de trabajo.
- o) Resolver de forma responsable las incidencias relativas a su actividad, identificando las causas que las provocan, dentro del ámbito de su competencia y autonomía.
- p) Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.
- q) Aplicar los protocolos y las medidas preventivas de riesgos laborales y protección ambiental durante el proceso productivo, para evitar daños en las personas y en el entorno laboral y ambiental.
- r) Aplicar procedimientos de calidad, de accesibilidad universal y de “diseño para todos” en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.
- s) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional.
- t) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.





### 3.- OBJETIVOS GENERALES

Los objetivos o fines de la educación representan el **PARA QUÉ** de la actividad, es decir, son los referentes relativos a los logros que el alumnado debe alcanzar, junto con las competencias, al finalizar el proceso educativo, lo que se espera obtener, el resultado global de la intervención educativa.

Los objetivos generales de la Formación profesional se regulan en el artículo 40 de la LOMCE que modificó a la LOE; en el RD 1147/2011, de 29 de Julio por el que se establece la ordenación general de la formación profesional, en su artículo 3 y, en el DECRETO 436/2008, de 2 de septiembre, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas de la Formación Profesional inicial que forman parte del sistema educativo andaluz, también en su artículo 3.

1. Las enseñanzas de formación profesional tienen por objeto conseguir que el alumnado adquiera las competencias profesionales, personales y sociales, según el nivel de que se trate, necesarias para:
  - a) Ejercer la actividad profesional definida en la competencia general del programa formativo.
  - b) Comprender la organización y características del sector productivo correspondiente, los mecanismos de inserción profesional, su legislación laboral y los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.
  - c) Consolidar hábitos de disciplina, trabajo individual y en equipo, así como capacidades de autoaprendizaje y capacidad crítica.
  - d) Establecer relaciones interpersonales y sociales, en la actividad profesional y personal,



	<b>PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE DEPARTAMENTO CICLOS FORMATIVOS.</b>		  
	<b>MD850204RG</b>	Rev.0	



basadas en la resolución pacífica de los conflictos, el respeto a los demás y el rechazo a la violencia, a los prejuicios de cualquier tipo y a los comportamientos sexistas.

e) Prevenir los riesgos laborales y medioambientales y adoptar medidas para trabajar en condiciones de seguridad y salud.

f) Desarrollar una identidad profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones a la evolución de los procesos productivos y al cambio social.

g) Potenciar la creatividad, la innovación y la iniciativa emprendedora.

h) Utilizar las tecnologías de la información y la comunicación, así como las lenguas extranjeras necesarias en su actividad profesional.

i) Comunicarse de forma efectiva en el desarrollo de la actividad profesional y personal.

j) Gestionar su carrera profesional, analizando los itinerarios formativos más adecuados para mejorar su empleabilidad.

2. La formación profesional también fomentará la igualdad efectiva de oportunidades para todos, con especial atención a la igualdad entre hombres y mujeres.








3. Estas enseñanzas prestarán una atención adecuada, en condiciones de accesibilidad universal y con los recursos de apoyo necesarios, en cada caso, a las personas con discapacidad.

4. Asimismo, la formación profesional posibilitará el aprendizaje a lo largo de la vida, favoreciendo la incorporación de las personas a las distintas ofertas formativas y la conciliación del aprendizaje con otras responsabilidades y actividades.

Los objetivos del título profesional vienen detallados en el Real Decreto 1688/2011, de 18 de noviembre en su artículo 9, que recoge los objetivos generales del ciclo formativo que coinciden con la normativa autonómica en Andalucía, Orden de 28 de julio de 2015, artículo 3.





Los objetivos generales de este ciclo formativo son los siguientes:

- a) Recabar las iniciativas emprendedoras y buscar las oportunidades de creación de pequeños negocios comerciales al por menor, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos para realizar proyectos de viabilidad de implantación por cuenta propia de negocios comerciales al por menor.
- b) Delimitar las características y cuantía de los recursos económicos necesarios, atendiendo a las características de la tienda y de los productos ofertados para la puesta en marcha de un pequeño negocio al por menor.
- c) Analizar operaciones de compraventa y de cobro y pago, utilizando medios convencionales o electrónicos para administrar y gestionar un pequeño establecimiento comercial.
- d) Comparar y evaluar pedidos de clientes a través de los diferentes canales de comercialización, atendiendo y satisfaciendo sus necesidades de productos y/o servicios, para realizar la venta de productos y/o servicios.
- e) Identificar los procesos de seguimiento y post venta, atendiendo y resolviendo, las reclamaciones presentadas por los clientes, para realizar la venta de productos y/o servicios.
- f) Reconocer las tareas de recepción, ubicación y expedición de mercancías en el almacén, asignando medios materiales y humanos, controlando los stocks de mercancías y aplicando la normativa

	<b>PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE DEPARTAMENTO CICLOS FORMATIVOS.</b>		  
	<b>MD850204RG</b>	Rev.0	
			  
			<small> UNIÓN EUROPEA Fondo Social Europeo El FSE invierte en tu futuro   Programa financiado por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y cofinanciado por el Fondo Social Europeo </small>

vigente en materia de seguridad e higiene, para organizar las operaciones del almacenaje de las mercancías.

- g) Acopiar y procesar datos de previsiones de demanda y compras a proveedores, utilizando tecnologías de la información y comunicación para garantizar el aprovisionamiento del pequeño negocio.
- h) Identificar y elegir los mejores proveedores y/o suministradores, negociando las ofertas y condiciones de suministro para realizar las compras necesarias que mantengan el nivel de servicio establecido en función de la demanda de los clientes o consumidores.
- i) Crear imagen de tienda, combinando los elementos exteriores e interiores del establecimiento comercial con criterios comerciales, para realizar actividades de animación del punto de venta en establecimientos dedicados a la comercialización de productos y/o servicios.
- j) Analizar las políticas de venta y fidelización de clientes, organizando la exposición y promoción del surtido, para realizar actividades de animación del punto de venta en establecimientos dedicados a la comercialización de productos y/o servicios.
- k) Seleccionar datos e introducirlos en la página web de la empresa, realizando su mantenimiento y buscando un buen posicionamiento, la facilidad de uso y la máxima persuasión para realizar acciones de comercio electrónico.
- l) Fomentar las interrelaciones con otros usuarios de la red, utilizando estrategias de marketing digital en las redes sociales, para realizar acciones de comercio electrónico.
- m) Reconocer las características de los programas informáticos utilizados habitualmente en el sector comercial, confeccionando documentos y materiales informáticos para realizar la gestión comercial y administrativa del establecimiento comercial.
- n) Identificar el mercado y el entorno de la empresa comercial, obteniendo y organizando la información de los agentes que intervienen en el proceso comercial y aplicando políticas de marketing apropiadas para ejecutar las acciones de marketing definidas por la organización comercial en el plan de marketing.
- o) Seleccionar acciones de información al cliente, asesorándolo con diligencia y cortesía y gestionando en su caso las quejas y reclamaciones presentadas, para ejecutar los planes de atención al cliente.
- p) Determinar las características diferenciadoras de cada subsector comercial, ofertando los productos y/o servicios mediante técnicas de marketing apropiadas para realizar ventas especializadas de productos y/o servicios.
- q) Identificar expresiones y reglas de comunicación en inglés, tanto de palabra como por escrito, para gestionar en inglés las relaciones con clientes, usuarios o consumidores.
- r) Analizar y utilizar los recursos existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida y las tecnologías de la información y la comunicación para aprender y actualizar sus conocimientos, reconociendo las posibilidades de mejora profesional y personal, para adaptarse a diferentes situaciones

	<b>PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE DEPARTAMENTO CICLOS FORMATIVOS.</b>		  
	<b>MD850204RG</b>	Rev.0	



profesionales y laborales.

- s) Desarrollar trabajos en equipo y valorar su organización, participando con tolerancia y respeto, y tomar decisiones colectivas o individuales para actuar con responsabilidad y autonomía
- t) Adoptar y valorar soluciones creativas ante problemas y contingencias que se presentan en el desarrollo de los procesos de trabajo, para resolver de forma responsable las incidencias de su actividad.
- u) Aplicar técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a su finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia del proceso.
- v) Analizar los riesgos ambientales y laborales asociados a la actividad profesional, relacionándolos con las causas que los producen, a fin de fundamentar las medidas preventivas que se van adoptar, y aplicar los protocolos correspondientes para evitar daños en uno mismo, en las demás personas, en el entorno y en el medio ambiente.
- w) Analizar y aplicar las técnicas necesarias para dar respuesta a la accesibilidad universal y al “diseño para todos”.
- x) Aplicar y analizar las técnicas necesarias para mejorar los procedimientos de calidad del trabajo en el proceso de aprendizaje y del sector productivo de referencia.
- y) Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.
- z) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.








#### **4.- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

La atención a la diversidad comporta la exigencia de proporcionar una educación de calidad a todos los ciudadanos de ambos sexos, en todos los niveles del sistema educativo.

Para atender debidamente a la diversa tipología de alumnado contamos con la colaboración del Departamento de Orientación de centro o Servicios Sociales y se intentará orientar a la búsqueda de recursos sociales incluida la posibilidad de becas.

La Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía, (Art. 2), la programación didáctica de los módulos profesionales contendrá (entre otras):

“La adecuación de las actividades formativas, así como de los criterios y los procedimientos de evaluación cuando el ciclo formativo vaya a ser cursado por alumnado con algún tipo de discapacidad, garantizándose el acceso a las pruebas de evaluación. Esta adaptación en ningún caso supondrá la supresión de resultados de aprendizaje y objetivos generales del ciclo que afecten a la adquisición de la competencia general del título”.

	<b>PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE DEPARTAMENTO CICLOS FORMATIVOS.</b>		  
	<b>MD850204RG</b>	Rev.0	
			  
			<small>           UNIÓN EUROPEA Fondo Social Europeo El FSE invierte en tu futuro             Programa financiado por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y cofinanciado por el Fondo Social Europeo         </small>

En los ciclos formativos se deben adquirir los resultados de aprendizaje indicados en cada uno de los Títulos, por ello las adaptaciones curriculares significativas no están contempladas. Como profesora, si detectase algún posible caso de alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo lo derivaría al Departamento de Orientación siguiendo las recomendaciones de acuerdo con las Instrucciones de 22 de junio de 2015, actualizadas por las de 8 de marzo de 2017 por las que se establece protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa.

De acuerdo con esto, establecemos las siguientes prácticas:

**Alumnos de admisión tardía:**

Tal y como está estructurada la admisión de alumnos, este curso al igual que los pasados, se ha dado esta circunstancia en 1º curso. En la medida de lo posible se ha vuelto a explicar la materia, intentando no retrasar al resto del grupo. Tanto el profesorado como el alumnado estamos realizando un esfuerzo para que se incorporen al ritmo general de clase.

**ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES**

A los alumnos con dificultades de aprendizaje, como nos apunta la orientadora del centro se les hará un seguimiento en el estudio y observación por parte del equipo educativo, para tomar en el desarrollo de las clases las medidas para que estos alumnos se sientan motivados.

En el caso del alumno Juan José Berdaguer que presenta un espectro autista, se le reforzará positivamente y se le hará también un seguimiento en el estudio. Este alumno tiene durante 10 horas a la semana un acompañante que le ayuda al seguimiento de las clases, el equipo educativo en colaboración con él y la familia intentarán que Juan José tenga un buen desarrollo del curso.



## PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE DEPARTAMENTO CICLOS FORMATIVOS.

MD850204RG

Rev.0

Página 13 de  
16



Programa financiado por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y  
cofinanciado por el Fondo Social Europeo

UNIÓN EUROPEA  
Fondo Social Europeo  
El FSE invierte en tu futuro

### LIBRE CONFIGURACIÓN:

Las tres horas de libre configuración, se dedicarán a realizar actividades dirigidas a favorecer el proceso de adquisición de la competencia general, que el título tiene previstas para, servicios de atención comercial, al que se adscribe, en el idioma inglés ya que por las características de la zona este idioma se considera esencial en la actividad comercial. En la programación de servicios de atención comercial se adaptarán los contenidos del mismo para ser impartidos en ambos idiomas.

Con este planteamiento se profundizará en la competencia general del ciclo:

Gestionar en inglés las relaciones con clientes, usuarios o consumidores, realizando el seguimiento de las operaciones, para asegurar el nivel de servicio prestado.

### ALUMNOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DUAL:

Los alumnos de la formación profesional dual:

- Los de primer curso tras haber terminado su formación inicial en el Centro educativo, se incorporarán a la empresa durante la segunda semana del mes de enero, para continuar su formación en alternancia en la empresa y en el Centro educativo.
- Los de segundo curso tras terminar la formación inicial en el centro educativo a primeros de noviembre se incorporan a la empresa para continuar su formación en alternancia.

Los criterios de selección de los alumnos dual serán los siguientes:








- Haber superado en el primer trimestre, todos los módulos. En el caso de alumnos con necesidades educativas especiales o aquellos en los que el equipo educativo observe dificultades en el aprendizaje pero que considere que la formación dual o en alternancia sea el adecuado a sus necesidades, se estudiará individualmente cada caso y, se actuará con más flexibilidad respecto del número de módulos aprobados, que en ningún caso puede ser inferior al 80% de los módulos implicados en la formación dual.
- No superar 3 días de asistencia injustificada (18 horas), en el periodo de formación inicial en el Centro Educativo.
- Encuesta individualizada para obtener un perfil del alumno más específico.
- Entrevista grupal con el profesorado implicado en el proyecto, en la que se pueda detectar el interés y motivación del alumnado.
- Alumnos que deseen una incorporación al mundo laboral de forma inmediata.
- Alumnos que durante el periodo de formación inicial, demuestren actitud positiva, responsabilidad e interés sobre todos los módulos que integran el ciclo formativo de actividades comerciales. Si algún alumno/s muestra/n en algún/os módulos una actitud de desinterés e inactividad, aunque en el resto de módulos pueda destacar e incluso que lo haya aprobado en la formación inicial, no será seleccionado para este proyecto.
- El profesorado seleccionará a un número de candidatos para cada empresa participante, que cumplan los requisitos citados en los apartados anteriores; esos alumnos irán a la empresa para que mediante entrevista personal, dinámica de grupo, etc., seleccionen a los alumnos que consideren con perfil para la formación en alternancia en dicha empresa

### 4.1- PLAN DE RECUPERACIÓN DE CONTENIDOS NO SUPERADOS

Los contenidos tratados en una evaluación parcial se evaluarán en exámenes de uno o varios temas, con las actividades realizadas y/ o en su caso con trabajos, si no fueran superados se podrán recuperar en un examen al final de cada trimestre.

#### Para las evaluaciones:

La nota de cada parcial será la nota obtenida en las actividades más la nota media de las pruebas escritas y/u orales realizadas en el trimestre (los % asignados a cada una variará según el módulo) que podrán ser presenciales o a través de la plataforma moodle, siempre y cuando la nota sea igual o superior a 4 en cada examen. (se hará la media de los exámenes del parcial) y el alumno tenga entregadas y valoradas como satisfactoria o supera lo esperado el 80 % de las actividades. Si en alguno de los exámenes realizados en el parcial y en su recuperación, obtiene una nota inferior a 4 o no tiene entregadas el 80% de las actividades, la calificación que aparecerá en ese parcial será como máximo de 4 y tendrá que recuperar todo el parcial en la

	<b>PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE DEPARTAMENTO CICLOS FORMATIVOS.</b>		  
	<b>MD850204RG</b>	Rev.0	
			  
			UNIÓN EUROPEA Fondo Social Europeo El FSE invierte en tu futuro  Programa financiado por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y cofinanciado por el Fondo Social Europeo

convocatoria ordinaria. En algunos módulos el alumno también tendrá un porcentaje en la realización de kahoot y los alumnos con más estrellas subirá la nota del parcial en dos puntos y 0,1 punto por cada estrella, siempre y cuando haya aprobado el parcial cumpliendo las condiciones mencionadas anteriormente.

Tanto en primero como en segundo al final del tercer parcial (primero) y segundo parcial (segundo) se hará un trabajo final si el tiempo y el perfil del grupo se adaptan a ello, para que el alumno tenga una visión integral de todos los contenidos estudiados durante el curso. Este trabajo será en grupo y se expondrá en el aula. Por este motivo en el tercer y segundo parcial las **actividades** tendrán un valor diferente.

#### 4.2- Para la prueba ordinaria:

Los alumnos con algún parcial pendiente de recuperar podrán presentarse a la prueba ordinaria (cuya nota máxima será de un 5 para aquellos parciales a recuperar). Esta prueba se realizará en el mes de junio. La calificación de la evaluación ordinaria es la media de las calificaciones de todos los parciales.

Asimismo, los alumnos de primero que deban ir a la convocatoria de ordinaria con algún parcial pendiente tendrán la obligación de asistir a clase durante el mes de Junio.

Los alumnos que hayan superado todos los parciales, podrán asistir a clase, durante el mes de junio, para subir nota y, realizarán un trabajo general de toda la materia o el examen final de Junio, pudiendo subir hasta un máximo de dos puntos, la media obtenida en los parciales.

Los alumnos de segundo que deban ir a la convocatoria ordinaria con algún parcial pendiente tendrán la obligación de asistir a clase, al menos al 50% de las horas semanales del módulo, desde el 18 de marzo hasta la fecha de la prueba ordinaria de junio, en caso contrario, el profesor podrá optar por no admitirlo al examen.

#### 4.3- Recuperaciones de alumnos con módulos pendientes:

Los alumnos que tengan módulos pendientes del primer curso del ciclo, se matricularán en primero de los módulos pendientes y una vez que los horarios sean definitivos, podrán matricularse de segundo únicamente de los módulos en los que puedan asistir a todas las clases sin coincidencia con las clases de primer curso. La evaluación y la recuperación es la que aparece en los apartados 4.1 y 4.2.

#### 4.4- Alumnos en formación dual empresa/Centro educativo:

- Se supervisan los cuadernos de bitácora de los alumnos y se contrastan con el programa formativo para comprobar que el alumno ha recibido la formación acordada.
- Se tiene en cuenta: la valoración mensual del tutor laboral, el informe del coordinador docente y el informe trimestral que la empresa cumplimentará, donde constan los módulos implicados y los criterios de evaluación de cada una de las actividades y su concreción, en el cual reflejará una valoración de cada actividad de forma que determine si es: Deficiente, Apenas Aceptable, Regular, Buena y Muy Buena u Óptima.
- Se elaborará una calificación sobre el informe trimestral de evaluación de la empresa que tendrá un valor del 90% en la calificación de cada parcial, y que responderá al siguiente criterio: Deficiente: 1-2, Apenas aceptable: 3-4, regular: 5-6, bien: 7-8 Óptimo: 9-10 (Se hará una media aritmética de las actividades de cada módulo que configurarán la nota del parcial)
- En comercio electrónico e informática, las actividades en el centro educativo constituirán el 80% de la nota y el 20% lo configurará la media de la valoración de las actividades en el centro de trabajo.
- En dinamización en el punto de venta, la valoración de las actividades en la empresa será el 80% de la nota y el 20% será la valoración de las actividades en el centro educativo.
- Las actividades complementarias realizadas en el centro educativo tendrán un valor del 10%.

En resumen, la calificación del parcial estará formada por el 90% del informe trimestral de la empresa más el 10% de las actividades complementarias elaboradas por los responsables del Centro Educativo.

Los alumnos en formación profesional dual que suspendan algún módulo irán a la convocatoria ordinaria, donde se les hará una recuperación adaptada a su formación.

Adjunto a esta programación, aparecen las programaciones específicas de cada módulo profesional



**PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE  
DEPARTAMENTO CICLOS  
FORMATIVOS.**

**MD850204RG**

Rev.0

Página 15 de  
16



Programa financiado por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y  
cofinanciado por el Fondo Social Europeo

UNIÓN EUROPEA  
Fondo Social Europeo  
El FSE invierte en tu futuro

## 5.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

### 5.1.- Actividades complementarias:

- Decoración de Navidad

### 5.2.- Actividades Extraescolares:

- Visita a la zona comercial de Marbella.
- Visita a la zona comercial de Málaga.
- Visita zona comercial de Madrid
- Visita zona comercial de Barcelona

## 6.- PROPUESTAS DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

### 6.1.- Grupo de Trabajo:

- Red de calidad ISO 9001:2008

### 6.2.- Formación en Centro:

### 6.3.- Curso:

### 6.4.- Otros:








## 7.- PROYECTOS, PROGRAMAS Y GRUPOS DE TRABAJO

(Se indican aquellos en los que uno o más miembros del Departamento están involucrados o interesados en estarlo)

### 7.1.- Bilingüismo:

### 7.2.- Red de calidad ISO 9001:2008:

- Esther Ruiz de León Loriga
- Alicia Ruiz Ferrón

	<b>PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE DEPARTAMENTO CICLOS FORMATIVOS.</b>		  
	<b>MD850204RG</b>	Rev.0	
			  
			<small>           UNIÓN EUROPEA Fondo Social Europeo El FSE invierte en tu futuro             Programa financiado por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y cofinanciado por el Fondo Social Europeo         </small>

- Dolores Guerrero Comino

### 7.3.- Escuela Espacio de Paz:

### 7.4.- Erasmus / Leonardo:

### 7.5.- Grupo de trabajo:

### 7.6.- Otros: Proyecto de formación Profesional dual

- Esther Ruiz de León Loriga
- M<sup>a</sup> Dolores Guerrero Comino
- Alicia Ruiz Ferrón

## 8.- PLAN DE REUNIONES DEL DEPARTAMENTO (El que se fija en el horario al grabarlo en Séneca)

Reuniones, los martes a las 17 horas.

## 9.- MECANISMOS SEGUIMIENTO PROGRAMACIÓN.

Cada profesor del departamento entrega al final de cada trimestre, el **MD850208** seguimiento de la programación de cada módulo impartido, (documento del sistema de gestión de calidad) Y el jefe del departamento elabora un informe IN850202RG con la información recibida que entrega en jefatura de estudios y en junio, el jefe/a del departamento, entrega a Jefatura de Estudios, **MD850302** Memoria final del Departamento, en la cual, también aparece el seguimiento de la programación.

### Respecto del seguimiento en la formación profesional dual:

La coordinación entre tutor/es laboral/es y docente se realizará mediante visitas quincenales y/o, mediante contacto directo y continuado a través de comunicación telefónica, correos electrónicos, whatsapp. El/la coordinador/a del proyecto elaborará un informe haciendo constar la información recibida de los responsables laborales. Dicho informe se subirá a la plataforma moodle como registro del mismo.

Mensualmente a través de soporte papel o digitalmente, la empresa informará sobre la evolución del alumno, constatando las actividades realizadas conforme al desarrollo de sus competencias profesionales así como la evolución de sus competencias personales y sociales.

Trimestralmente y coincidiendo con las evaluaciones segunda y tercera en primer curso y primera y segunda en segundo curso, la empresa realizará una valoración de las actividades formativas realizadas hasta el momento, que estarán documentadas en un soporte de papel o digitalmente a través de la plataforma moodle u otro soporte electrónico.