

FAMILIA PROFESIONAL	COMERCIO Y MARKETING
CICLO FORMATIVO Y CURSO	2º ACTIVIDADES COMERCIALES
MÓDULO PROFESIONAL	GESTIÓN DE UN PEQUEÑO COMERCIO.
PROFESOR / A	ANA Mª GARRIDO JIMÉNEZ

13. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y RECUPERACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

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, en el art.2 recoge que “la evaluación de los aprendizajes del alumnado que cursa ciclos formativos será continua y se realizará por módulos profesionales”.

En dicha normativa se establece, además, que los alumnos y alumnas dispondrán de un máximo de cuatro convocatorias, entendiendo que una convocatoria es el conjunto de actuaciones que forman parte del proceso de evaluación y se desarrollan en el período lectivo del módulo profesional. Con carácter general, se establecerá una convocatoria por curso escolar.

A) CRITERIOS DE EVALUACIÓN

En la Orden de 29 de septiembre de 2010 también se establece que para evaluar el aprendizaje del alumnado se consideran los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación, así como las competencias y los objetivos generales. También se tiene en cuenta las posibilidades de inserción en el perfil profesional y de progreso en estudios posteriores a los que pueda acceder. Los **criterios de evaluación** constituyen elementos curriculares esenciales en el proceso formativo, ya que permiten comprobar el nivel de adquisición (grado de consecución) de cada resultado de aprendizaje. Todos ellos serán conocidos por alumnos y alumnas. Están recogidos en el **apartado 6** de esta programación, junto con sus resultados de aprendizaje.

B) FASES DE LA EVALUACIÓN.

En la evaluación del proceso de aprendizaje, podemos distinguir tres momentos o fases: inicial, continua o formativa y sumativa.

- La **evaluación inicial** se realizará durante el primer mes para conocer las características y nivel de competencias el alumnado. Se convocará una sesión de evaluación a la finalización del mismo.
- La **evaluación continua** se realizará a lo largo del propio proceso de enseñanza-aprendizaje y se recogerá información sobre el progreso de cada alumno y del grupo.
- La **evaluación sumativa** se realizará a la finalización de cada trimestre y del curso académico para saber el nivel de adquisición de los resultados de aprendizaje de cada alumno, convocándose para ello 3 sesiones de evaluación parcial (diciembre, marzo y mayo) y una sesión de evaluación final (junio).

Evaluación inicial o diagnóstica

Al comienzo del módulo se realizará una **prueba** sobre los contenidos del mismo con el fin de detectar el nivel de conocimientos previos del alumnado. Esta prueba se calificará cualitativamente y los resultados serán analizados por el equipo educativo en la sesión de evaluación inicial junto con el resto de los módulos. Además, con el fin de conocer las características del alumnado se les pasará un **cuestionario** para saber los estudios académicos o las enseñanzas de FP previamente cursadas, tanto en el sistema educativo como dentro de la oferta de formación para el empleo, si el acceso ha sido mediante prueba, si presenta algún tipo de discapacidad, si tiene experiencia profesional previa, si pretenden acceder al mundo laboral una vez terminado el ciclo formativo o realizar otros estudios, etc. Asimismo, a lo largo de todo el periodo de evaluación inicial podrá obtenerse información sobre el grado de interés por el módulo y el ciclo, dificultades en el proceso de aprendizaje, etc. Al mismo tiempo, con esta evaluación inicial intentaremos crear un estado de interés por los nuevos contenidos que van a cursar.

Al término de este periodo (mediados de octubre) se convocará una sesión de evaluación inicial en la que la tutor/a del grupo facilitará al equipo docente la información disponible del grupo y que ha sido recogida por todos los profesores en cada uno de sus módulos. Esta evaluación inicial será el punto de referencia del equipo docente, para la toma de decisiones relativas al desarrollo del currículo y su adecuación a las características y conocimientos del alumnado. Esta evaluación, en ningún caso, conllevará calificación para el alumnado y los acuerdos adoptados por el equipo educativo se recogerán en acta durante la celebración de la sesión de evaluación.

C.P.I.F.P. LOS VIVEROS					
MD850204	PROGRAMACIÓN MÓDULO				
<i>GESTION DE UN PEQUEÑO COMERCIO</i>		Rev.1	Pág. 3 de 27		

Evaluación Continua

La Orden de 29 de septiembre de 2010, sobre evaluación del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial en Andalucía establece en su artículo 2 que la evaluación de los aprendizajes del alumnado que cursa ciclos formativos será continua y se realizará por módulos profesionales. La aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requerirá, en la modalidad presencial, su asistencia regular a clase y su participación en las actividades programadas. La **asistencia a clase** se controlará a través del programa Séneca y/o la aplicación iSéneca para móvil, quedando registrada además en el cuaderno del profesor.

A través de la evaluación continua vamos a realizar un análisis de los aprendizajes adquiridos por los alumnos (progreso de cada alumno y del grupo) y de la marcha del proceso formativo que se está desarrollando.

Para valorar el progreso de los alumnos, evaluaremos las distintas actividades de enseñanza-aprendizaje que realizamos por unidad didáctica, utilizando para ello diferentes instrumentos de evaluación.

Las ausencias del alumno/a, con carácter general, tendrán como consecuencia la imposibilidad de evaluar con determinados CE a dicho alumno/a en el proceso de evaluación continua, cuando dichas ausencias coincidan con la aplicación de actividades de evaluación relacionadas con determinados CE que no vuelvan a ser evaluados durante el curso.

En estos casos los alumnos/as tendrán derecho a ser evaluados aplicando dichos CE en el periodo de recuperación/mejora de la calificación:

- a) En 1º curso en el periodo de recuperación/mejora entre la 3ª evaluación parcial y la final.
- b) En 2º curso en el periodo de recuperación/mejora previa a la evaluación final entre la 2ª Evaluación y la final (éste sería el caso del módulo de Gestión de un pequeño comercio)

Evaluación Sumativa o Final

CUMPLIMENTA: PROFESOR

REVISAR: JEFATURA DEPARTAMENTO

ARCHIVA: JEFATURA TÉCNICA

Tiene la función de saber cuál ha sido el nivel de adquisición de los resultados de aprendizaje de cada alumno, de acuerdo con los correspondientes criterios de evaluación, para lo cual se emite una calificación. Esta evaluación se realizará:

- A la finalización de primera (diciembre), segunda (marzo) y tercera (mayo) evaluación. El alumno obtendrá una calificación parcial en cada trimestre que oscilará entre 1 y 10 sin decimales. Se considerará positiva si es igual o superior a 5 y negativa si es menor de 5.
- A la finalización del curso académico (junio), donde se formulará la calificación final del módulo, que también estará comprendida entre 1 y 10 sin decimales. Se considerará positiva si es igual o superior a 5 y negativa si es menor de 5.

C) INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

En todo momento, se garantizará una variedad suficiente de instrumentos de evaluación para poder aplicar correctamente los CE asociados a cada RA. Se diseñan diversos instrumentos y el peso de la calificación se reparte, sin que se de relevancia excesiva a unos sobre otros, para favorecer la evaluación continua.

CALIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
<i>Instrumento evaluador</i>	<i>Ponderación</i>	<i>Calificación máxima</i>
Trabajos y actividades	20%	2 puntos

Prueba objetiva	70%	7 puntos
Comentario noticia, participación en tablón Classroom, etc.	10%	1 puntos

Los instrumentos de evaluación utilizados para comprobar y medir los aprendizajes se elegirán y diseñarán en función de los RA y CE. Usaremos:

- Para observación: fichas de observación,...
- Para tareas: plantillas de corrección, fichas de autoevaluación/coevaluación...
- Para trabajos: Plantillas de corrección, listas de chequeo, rubricas...
- Para exámenes: prueba escrita (test, preguntas cortas, desarrollo) y prueba orales. Con sus plantillas de corrección.

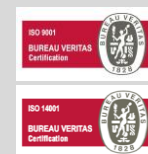
Los instrumentos de evaluación se concretan para cada UT.

Todas las calificaciones se recogen en el Cuaderno del Profesor y en Google Classroom, donde aparecen reflejadas todas las variables a evaluar y su correspondiente calificación. En Classroom, el alumnado tendrá un feedback de cada una de las tareas que vaya presentando.

Todos los documentos, incluidos los instrumentos, utilizados en el proceso de evaluación del alumno/a estarán a disposición del mismo o de sus representantes legales en caso de minoría de edad. Se facilitará copia de los mismos si los solicita el alumno/a o sus representantes legales en caso de minoría de edad.

D) **CRITERIOS DE CALIFICACIÓN**

C.P.I.F.P. LOS VIVEROS



MD850204

PROGRAMACIÓN MÓDULO

GESTION DE UN PEQUEÑO COMERCIO

Rev.1

Pág. 6 de 27

Para la formulación de la calificación correspondiente a cada una de las evaluaciones, se aplicarán los criterios de calificación:

U.D.	EVALUACIÓN	Criterios de evaluación	%	CALIFICACIÓN	RA	PONDERACIÓN EN LA EVALUACIÓN	PONDERACIÓN NOTA FINAL
UD1. La empresa	1ª	a) Se ha considerado el concepto de cultura emprendedora, valorando su importancia como fuente de creación de empleo y de bienestar social.	11%	Prueba objetiva: 70% Trabajos y actividades: 20%	1	16,6%	60%

CUMPLIMENTA: PROFESOR

REVISAR: JEFATURA DEPARTAMENTO

ARCHIVA: JEFATURA TÉCNICA

C.P.I.F.P. LOS VIVEROS



MD850204

PROGRAMACIÓN MÓDULO

GESTION DE UN PEQUEÑO COMERCIO

Rev.1

Pág. 7 de 27

	b) Se ha valorado la importancia de la iniciativa individual, la creatividad, la formación y la colaboración para tener éxito en la actividad emprendedora. c) Se han descrito individualmente las funciones básicas de la empresa y se han analizado todas en conjunto como un sistema integral. d) Se ha reconocido el fenómeno de la responsabilidad social de la empresa y su importancia como elemento de estrategia empresarial. e) Se han identificado prácticas empresariales que incorporan valores éticos, sociales y de respeto al medioambiente. f) Se han identificado los principales elementos del entorno general de la empresa, analizando factores económicos, sociales, demográficos, culturales, tecnológicos, medioambientales y político-legales. g) Se han descrito los factores del microentorno de la empresa, analizando la competencia, los proveedores/suministradores, los intermediarios y las instituciones que regulan y/o influyen en el comercio interior. h) Se han identificado las ventajas y fortalezas del comercio de proximidad tradicional frente a las grandes superficies y otras formas de distribución minorista.	11%	Comentario noticia, participación en tablón Classroom, etc.: 10%			
		11%				
		11%				
		11%				
		11%				
		11%				

CUMPLIMENTA: PROFESOR

REVISAS: JEFATURA DEPARTAMENTO

ARCHIVA: JEFATURA TÉCNICA

C.P.I.F.P. LOS VIVEROS



MD850204

PROGRAMACIÓN MÓDULO

GESTION DE UN PEQUEÑO COMERCIO

Rev.1

Pág. 8 de 27

		i) Se han identificado los organismos públicos y privados que proporcionan información, orientación y asesoramiento a pequeños comercios, describiendo los servicios que prestan y los recursos disponibles online.	12%				
UD2. La forma jurídica de la empresa	1ª	a) Se han identificando las formas jurídicas que puede adoptar una pequeña empresa, analizando características, capital social, número de socios, obligaciones formales y responsabilidad de los socios, entre otras.	12%	Prueba objetiva: 70% Trabajos y actividades: 20% Comentario noticia, participación en tablón Classroom, etc.: 10%	2	16,6%	
		b) Se han calculado los gastos de constitución y puesta en marcha de la empresa derivados de las distintas formas jurídicas, consultando la legislación vigente.	12%				
		c) Se ha obtenido información sobre posibles ayudas y subvenciones para la creación de una empresa, identificando los requisitos y trámites que se deben realizar.	12%				
		d) Se ha seleccionado la forma jurídica más adecuada, a partir de un estudio comparativo, valorando los costes, los trámites y obligaciones jurídicas y la responsabilidad de los socios.	13%				
		e) Se ha consultado la normativa nacional, autonómica y local que regula y/o afecta al pequeño comercio.	12%				
		f) Se han determinado los trámites administrativos y jurídicos, las autorizaciones y licencias que se requieren para la apertura y	12%				

CUMPLIMENTA: PROFESOR

REVISAR: JEFATURA DEPARTAMENTO

ARCHIVA: JEFATURA TÉCNICA

C.P.I.F.P. LOS VIVEROS



MD850204

PROGRAMACIÓN MÓDULO

GESTION DE UN PEQUEÑO COMERCIO

Rev.1

Pág. 9 de 27

		puesta en marcha del comercio y los organismos donde se gestionan y/o tramitan. g) Se han identificado las obligaciones mercantiles, laborales y fiscales derivadas del ejercicio de la actividad económica de la empresa. h) Se ha cumplimentado la documentación que se requiere para la creación y puesta en marcha de la empresa.	12%				
			12%				
UD3. La iniciativa emprendedora y el plan de empresa	1ª	f) Se han identificado los principales elementos del entorno general de la empresa, analizando factores económicos, sociales, demográficos, culturales, tecnológicos, medioambientales y político-legales. g) Se han descrito los factores del microentorno de la empresa, analizando la competencia, los proveedores/suministradores, los intermediarios y las instituciones que regulan y/o influyen en el comercio interior. h) Se han identificado las ventajas y fortalezas del comercio de proximidad tradicional frente a las grandes superficies y otras formas de distribución minorista. i) Se han identificado los organismos públicos y privados que proporcionan información, orientación y asesoramiento a	25%	Prueba objetiva: 70% Trabajos y actividades: 20% Comentario noticia, participación en tablón Classroom, etc.: 10%	1	16,6%	
			25%				

CUMPLIMENTA: PROFESOR

REVISAR: JEFATURA DEPARTAMENTO

ARCHIVA: JEFATURA TÉCNICA

		pequeños comercios, describiendo los servicios que prestan y los recursos disponibles online.					
UD4. Creación de un pequeño comercio	1ª	a) Se ha establecido la ubicación y características de la tienda en función de la densidad, diversidad y accesibilidad de su zona de influencia, el tipo de clientes y sus hábitos de compra y los productos que se van a comercializar, entre otras. b) Se han identificado las fortalezas y debilidades personales y las oportunidades y amenazas del entorno, mediante el correspondiente análisis DAFO. c) Se ha definido la oferta comercial o surtido, en función de las oportunidades de negocio, el perfil de los clientes, las tendencias del mercado y la competencia de la zona de influencia, entre otras.	11%	Prueba objetiva: 70%			
			11%	Trabajos y actividades: 20%			
			12%	Comentario noticia, participación en tablón Classroom, etc.: 10%	3	16,6%	

C.P.I.F.P. LOS VIVEROS



MD850204

PROGRAMACIÓN MÓDULO

GESTION DE UN PEQUEÑO COMERCIO

Rev.1

Pág. 11 de 27

		d) Se ha incluido un plan de inversiones básico que recoge los activos fijos necesarios, la forma de adquisición y la financiación de los mismos.	11%				
		e) Se ha elaborado una lista de precios de los productos, aplicando los criterios de fijación de precios establecidos.	11%				
		f) Se ha incluido un estudio de viabilidad económica y financiera del comercio, elaborando una cuenta de resultados básica para dos ejercicios, a partir de la estimación de los ingresos, gastos y costes previstos, los recursos financieros necesarios y calculando ratios económico-financieros.	11%				
		g) Se ha valorado la posibilidad de contratar empleados en función de las características y necesidades del comercio, calculando los costes y definiendo las funciones que hay que cubrir, el	11%				

CUMPLIMENTA: PROFESOR

REVISA: JEFATURA DEPARTAMENTO

ARCHIVA: JEFATURA TÉCNICA

C.P.I.F.P. LOS VIVEROS



MD850204

PROGRAMACIÓN MÓDULO

GESTION DE UN PEQUEÑO COMERCIO

Rev.1

Pág. 12 de 27

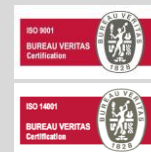
		perfil de los candidatos y el procedimiento de selección. h) Se ha valorado la conveniencia de aplicar innovaciones tecnológicas y de acudir a acciones formativas, analizando los puntos débiles y la relación coste beneficio esperado en cuanto a viabilidad y sostenibilidad del negocio. i) Se ha estudiado la posibilidad de comercialización online y de otras formas de venta a distancia, calculando su coste y teniendo en cuenta las características de los productos, el impacto esperado y los usos y prácticas del sector.	11%				
			11%				
UD5. Plan de inversiones en el	1ª	a) Se han determinado las necesidades de la tienda, local, mobiliario, equipos, sistema de	14%	Prueba objetiva: 70%	4		16,6%

CUMPLIMENTA: PROFESOR

REVISA: JEFATURA DEPARTAMENTO

ARCHIVA: JEFATURA TÉCNICA

C.P.I.F.P. LOS VIVEROS			
MD850204	PROGRAMACIÓN MÓDULO		
<i>GESTION DE UN PEQUEÑO COMERCIO</i>	Rev.1	Pág. 13 de 27	



PROGRAMACIÓN MÓDULO

Pág. 13 de 27

establecimiento comercial		cobro y terminal punto de venta, entre otros, en función de la idea de negocio, el tipo de clientes y los productos y servicios que hay que prestar al cliente. b) Se ha obtenido información sobre posibles ayudas y subvenciones para la compra del equipamiento de la tienda, identificado los organismos donde se tramitan. c) Se ha determinado la forma de adquisición del local, evaluando las modalidades de compraventa, traspaso o alquiler, a partir del análisis de costes, derechos y obligaciones de cada una de las modalidades. d) Se ha obtenido información sobre servicios bancarios y formas de financiación de las inversiones y demás operaciones, analizando el procedimiento, documentación, requisitos y garantías exigidas para obtener un crédito o un préstamo bancario.	14%	Trabajos y actividades: 20% Comentario noticia, participación en tablón Classroom, etc.: 10%		
			14%			
			14%			

C.P.I.F.P. LOS VIVEROS



MD850204

PROGRAMACIÓN MÓDULO

GESTION DE UN PEQUEÑO COMERCIO

Rev.1

Pág. 14 de 27

		e) Se han valorado las opciones de leasing y renting para la adquisición de los equipos, calculando los costes y analizando los requisitos y garantías exigidas. f) Se ha seleccionado la forma de obtención y financiación de los equipos e instalaciones de la tienda, evaluando los costes y los riesgos. g) Se han seleccionado las pólizas de seguros adecuadas, en función de las coberturas necesarias según las contingencias y exigencias legales de la actividad.	15%				
			14%				
			14%				
UD6. La gestión económica y la tesorería en el pequeño comercio	1ª	a) Se ha establecido el sistema de fijación de los precios de venta en función de los costes, margen de beneficios, impuestos sobre el consumo, ciclo de vida del producto, precios de la competencia, diferenciación del producto y percepción del valor de los clientes, entre otros.	12%	Prueba objetiva: 70% Trabajos y actividades: 20% Comentario noticia, participación en tablón Classroom, etc.: 10%	5	16,6%	

CUMPLIMENTA: PROFESOR

REVISA: JEFATURA DEPARTAMENTO

ARCHIVA: JEFATURA TÉCNICA

C.P.I.F.P. LOS VIVEROS



MD850204

PROGRAMACIÓN MÓDULO

GESTION DE UN PEQUEÑO COMERCIO

Rev.1

Pág. 15 de 27

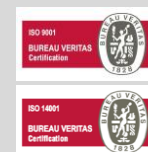
		b) Se han realizado previsiones de la demanda y los ingresos por ventas y de los costes y gastos previstos, a partir de los datos obtenidos de fuentes externas que facilitan información económica del sector y de otros comercios similares.	12%					
		c) Se han establecido los plazos, forma y medios de pago, descuentos y facilidades de pago a los clientes, en función de la capacidad financiera de la empresa, las características del producto, el tipo de clientes y los usos y prácticas del sector.	12%					
		d) Se ha elaborado el calendario de cobros y pagos previstos, en función de las necesidades, compromisos y obligaciones de pago del pequeño comercio y asegurando la disponibilidad de efectivo en caja diariamente.	13%					
		e) Se ha previsto el sistema para comprobar periódica y sistemáticamente la liquidez de la	12%					

CUMPLIMENTA: PROFESOR

REVISA: JEFATURA DEPARTAMENTO

ARCHIVA: JEFATURA TÉCNICA

C.P.I.F.P. LOS VIVEROS



MD850204

PROGRAMACIÓN MÓDULO

GESTION DE UN PEQUEÑO COMERCIO

Rev.1

Pág. 16 de 27

		tienda, ajustando los compromisos de pago y las estimaciones de cobro. f) Se han calculado los costes financieros y los riesgos de gestión de cobro y de negociación de efectos comerciales. g) Se han calculado los costes de personal y seguridad social a cargo de la empresa. h) Se ha definido el procedimiento de valoración sistemática de la actividad económica y financiera del comercio, calculando ratios de rentabilidad, solvencia, endeudamiento y liquidez, para detectar y corregir posibles desajustes.	12%				
			12%				
			12%				
UD7. Obligaciones fiscales	2ª	a) Se ha interpretado la normativa mercantil y fiscal y los usos del comercio que regulan la facturación de productos/servicios, incluyendo la facturación electrónica.	25%	Prueba objetiva: 70% Trabajos y actividades: 20% Comentario noticia, participación en	6	10%	40%

CUMPLIMENTA: PROFESOR

REVISA: JEFATURA DEPARTAMENTO

ARCHIVA: JEFATURA TÉCNICA

		b) Se han interpretado la normativa reguladora del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) y las obligaciones establecidas para la facturación de productos y/o servicios.	25%	tablón Classroom, etc.: 10%			
		c) Se han elaborado facturas correspondientes a las operaciones de compraventa y/o prestación de servicios, de acuerdo con la normativa mercantil y fiscal y los usos del comercio, utilizando herramientas informáticas.	25%				
		d) Se ha realizado el registro periódico de las facturas emitidas y recibidas que exige la normativa del IVA.	25%				
UD8. Documentos de compraventa, de cobro y pago	2ª	e) Se han cumplimentado y gestionado los documentos correspondientes a los diferentes medios de pago y cobro de las operaciones de la empresa.	50%	Prueba objetiva: 70% Trabajos y actividades: 20% Comentario noticia, participación en	6	10%	

		f) Se han preparado remesas de efectos comerciales para su envío a las entidades bancarias en gestión de cobro o para su negociación y descuento.	50%	tablón Classroom, etc.: 10%		
UD9. La contabilidad en el establecimiento comercial	2ª	a) Se han identificado las funciones de la contabilidad y los libros obligatorios y voluntarios que debe llevar la empresa.	12%	Prueba objetiva: 70% Trabajos y actividades: 20% Comentario noticia, participación en tablón Classroom, etc.: 10%	7	10%
		b) Se han diferenciado las distintas partidas del balance (activo, pasivo y patrimonio neto), analizando sus características y relación funcional.	13%			
		c) Se han registrado las operaciones realizadas, de acuerdo con los principios generales y las normas de valoración del Plan General Contable para pymes, utilizando la aplicación informática disponible.	12%			

		d) Se ha calculado la amortización de los elementos del inmovilizado, de acuerdo con la normativa fiscal vigente y el Plan General Contable para las pymes.	12%				
		e) Se ha calculado el resultado del ejercicio y se han elaborado las cuentas anuales, de acuerdo con el Plan General Contable para las pymes.	12%				
		f) Se han cumplimentado las declaraciones-liquidaciones periódicas del Impuesto sobre el Valor Añadido, en función del régimen de tributación elegido.	12%				
		g) Se han determinado las obligaciones fiscales derivadas de los impuestos que gravan los beneficios, en función de la forma jurídica de la empresa (IRPF e Impuesto de Sociedades).	12%				
		h) Se ha valorado la posibilidad de utilizar asesoramiento externo de carácter laboral, fiscal	12%				

		y/o contable, en función de las características de la empresa.						
UD10. La gestión de recursos humanos	2ª	a) Se han adaptado las características de la tienda a los sistemas normalizados de calidad y a los códigos de buenas prácticas, aplicables al pequeño comercio, de carácter europeo, nacional, autonómico y local. b) Se han definido las pautas de atención al cliente, aplicando criterios de calidad, cortesía y trato personalizado, de acuerdo con lo establecido en la norma UNE 175001-1 (calidad de servicio para el pequeño comercio) y otras normas. c) Se han establecido los servicios adicionales a la venta propios del servicio de proximidad (envío a domicilio y servicios postventa), según características de la tienda, demandas de	12%	12%	12%	Prueba objetiva: 70% Trabajos y actividades: 20% Comentario noticia, participación en tablón Classroom, etc.: 10%	8	10%

	clientes y usos del sector, valorando su coste y efectividad. d) Se han fijado los horarios y calendario de apertura de la tienda, los períodos de rebajas y promociones y otros aspectos de funcionamiento, respetando la normativa local vigente y los usos y costumbres del comercio al por menor. e) Se ha diseñado un sistema actualizado de información y precios de los productos, accesible al consumidor, garantizando la correspondencia entre los precios marcados en las etiquetas y los registrados en la aplicación del TPV. f) Se ha fijado el procedimiento de gestión de incidencias, quejas y reclamaciones que garantice un servicio de calidad y el cumplimiento de la normativa de protección del consumidor.	12%				
		12%				
		12%				
		13%				

C.P.I.F.P. LOS VIVEROS



MD850204

PROGRAMACIÓN MÓDULO

GESTION DE UN PEQUEÑO COMERCIO

Rev.1

Pág. 22 de 27

		g) Se ha establecido el procedimiento para comprobar el mantenimiento de las instalaciones y la funcionalidad del surtido de productos expuestos, aplicando criterios comerciales y de seguridad en materia de prevención de riesgos. h) Se han mantenido actualizadas las bases de datos de clientes, garantizando su confidencialidad y respeto de la normativa de protección de datos.	12%					
TOTAL HORAS				PONDERACIÓN				100%

- Cada sesión se desarrolla durante un período de 2 horas.
- Los alumnos y alumnas serán informados al principio de curso acerca de los criterios de calificación que se seguirán en este módulo profesional.
- La calificación de cada prueba será de 0 a 10 puntos con 2 decimales, y en cada una los alumnos y alumnas conocerán los criterios de corrección y calificación de dicha prueba, incluyendo el valor de cada una de las actividades de la misma.
- Las fechas para la realización de estas pruebas se fijarán con suficiente antelación por el profesorado y no podrán ser modificadas, salvo circunstancias excepcionales.
- Si un alumno o alumna no acudiera el día de su realización, no podrá realizar la prueba nuevamente, hará que la materia de dicha prueba quede pendiente de evaluación para la recuperación, salvo casos excepcionales, justificados documentalmente, que serán valorados por el equipo educativo. En todos los casos, el alumno deberá justificar las faltas en el plazo de una semana desde su incorporación.
- En el caso de que se detectase alguna irregularidad propiciada por el alumno/a (hablar durante el examen, consulta en libro, apuntes, aparatos electrónicos...) la prueba se calificará con un 0 y deberá presentarse a la prueba de recuperación.

CUMPLIMENTA: PROFESOR

REVISAS: JEFATURA DEPARTAMENTO

ARCHIVA: JEFATURA TÉCNICA

- Puesto que la nota que aparece en el boletín es un número entero se procederá al redondeo, tal y como nos indica la Orden de 29 de septiembre de 2010 en el artículo 17: “del resultado se tomará la parte entera y las dos primeras cifras decimales, redondeando por exceso la cifra de las centésimas si la de las milésimas resultase ser igual o superior a 5”.
- La Calificación final del módulo será la suma de todos los RA ponderados, no siendo necesaria la calificación superior a 5 en cada uno de los RA.

E) **SISTEMA DE RECUPERACIÓN**

Siempre que sea posible, se realizarán las recuperaciones en el trimestre corriente. Si no fuera posible en una fecha, se buscaría, en consenso con el alumnado, una fecha al inicio del trimestre siguiente.

Durante el periodo ordinario de clases se podrán diseñar actividades de apoyo dirigidas a ayudar a los/as alumnos/as que necesiten de medidas encaminadas a facilitarles el logro de determinados Resultados de Aprendizaje.

Al inicio de ese periodo el profesor entregará a cada alumno/a un plan individualizado de recuperación (ver modelo en el Calidad) que recogerá:

- Detalle de los RA y CE no superados/ mejorables
- Plan de trabajo
- Momentos e instrumentos de evaluación
- Criterios de Calificación
- Detalle del horario y calendario
- Información de la obligatoriedad de asistir a las clases de ese periodo.

ANEXO COVID 19

1. JUSTIFICACIÓN

“Según la Instrucción 15 de junio de 2020, de la Dirección general de Fp, ante la suspensión de la actividad docente presencial, es necesario contar desde el principio con una organización y planificación que permita afrontar los RA no adquiridos del curso pasado y una transición factible a la enseñanza no presencial”

2. METODOLOGÍA.

2.1. METODOLOGÍA

A. Sesiones Presenciales:

El grupo se dividirá en 15 alumn@s como máximo, los cuales en alternancia irán de forma presencial al centro, el resto de alumn@s debe estar conectado siguiendo la sesión online, a través de Google meet

B. Sesiones Online:

El profesor estará conectado simultáneamente con la totalidad del grupo.
Se usa la plataforma classroom, y la conexión por Google meet para las explicaciones.

C. Suspensión docencia Presencial:

Las clases continuarán utilizando la plataforma classroom y la conexión por Google meet, para las explicaciones.

2.2. RECURSOS

Los recursos a utilizar serán apuntes propios del profesor, así como el libro de Gestión de un pequeño comercio de mcgrawhill

2.3. AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO

- La docencia presencial se dividirá en subgrupos de un máximo de 15 alumn@s.
- Los grupos irán de forma presencial en alternancia, una semana grupo a, y la siguiente grupo b.
- La docencia presencial será 3 días en semana, el resto online
- Tanto la docencia presencial como la telemática irán en paralelo, donde se avanzará en contenidos, se realizarán prácticas, así como ejercicios complementarios

2.4. PLATAFORMA UTILIZADA

La plataforma utilizada será classroom

3. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y RECUPERACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

En caso de la suspensión de la docencia presencial, la evaluación se realizará del siguiente modo:

- Se realizará los exámenes online (será obligatoria la conexión de cámara del alumnado para su identificación)
- Los instrumentos de evaluación serán los mismos que de forma presencial, lo único que será diferente el porcentaje que se le aplica a cada uno

<i>Instrumento evaluador</i>	<i>Ponderación</i>	<i>Calificación máxima</i>
Trabajos y actividades	30%	3 puntos
Prueba objetiva	50%	5 puntos
Comentario noticia, participación en tablón Classroom, etc.	20%	2 puntos

- Los ocho resultados de aprendizaje serán necesarios para la superación del módulo.

En Sevilla a 13 de Octubre de 2020

Firmado: Ana M^a Garrido Jiménez

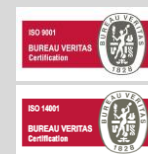
En Sevilla a 10 de Octubre de 2019

CUMPLIMENTA: PROFESOR

REVISA: JEFATURA DEPARTAMENTO

ARCHIVA: JEFATURA TÉCNICA

C.P.I.F.P. LOS VIVEROS



MD850204

PROGRAMACIÓN MÓDULO

GESTION DE UN PEQUEÑO COMERCIO

Rev.1

Pág. 27 de 27

Firmado: Ana M^a Garrido Jiménez

CUMPLIMENTA: PROFESOR

REVISA: JEFATURA DEPARTAMENTO

ARCHIVA: JEFATURA TÉCNICA