IES MIGUEL ROMERO ESTEO – MÁLAGA.
DEPARTAMENTO COMERCIO Y MARKETING

Programación del módulo
GESTIÓN DE UN PEQUEÑO COMERCIO
CURSO 2026/2027

Ciclo formativo: Actividades Comerciales
Grupo: 2ºACO
Nº 1227
Horas totales: 245
Horas a la semana: 7
Profesor/a: Ana Belén Cañadas Núñez
Fecha de Entrega: octubre 2026
Fecha de revisiones:

Índice de la programación

1. Competencias. 4

1.1. Competencia general del título: Artículo 4 del RD que lo regula 4

1.2. Unidades de competencia asociadas al módulo. 5

1.3. Competencias profesionales y de empleabilidad 5

2. Objetivos generales asociados al módulo. 6

2.1. Relación de los Objetivos Generales del Ciclo con los Resultados de Aprendizaje. 7

3. Metodología, materiales y recursos didácticos utilizados. 8

3.1. Descripción de las actividades de enseñanza y aprendizaje. 10

3.2. Materiales y recursos didácticos utilizados. 11

4.Evaluación criterial de las competencias. Actividades, técnicas e instrumentos de evaluación. 12

4.1. Relación de unidades y resultados de aprendizaje. 14

RA 1. Obtiene información sobre iniciativas emprendedoras y oportunidades de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos 15

RA 2. Determina la forma jurídica de la empresa y los trámites que se exigen para su creación y puesta en marcha, aplicando la normativa mercantil, laboral y fiscal vigente. . 16

RA 3. Elabora un proyecto de creación de un pequeño comercio, delimitando sus características e incluyendo un estudio de viabilidad para la puesta en marcha y sostenibilidad del mismo 17

RA 4. Elabora un plan de inversiones básico, identificando los activos fijos que se requieren, su forma de adquisición y los recursos financieros necesarios, en función de las características de la tienda y de los productos que se van a comercializar. 18

RA 5. Planifica la gestión económica y la tesorería del pequeño comercio, estableciendo el sistema de fijación de precios que garantice su rentabilidad y sostenibilidad en el tiempo 19

RA 6. Gestiona la documentación comercial y de cobro y pago derivada de la compraventa de los productos y/o servicios prestados, respetando la normativa mercantil y fiscal vigente. 20

RA 7. Gestiona el proceso administrativo, contable y fiscal de la empresa, aplicando la legislación mercantil y fiscal vigente y los principios y normas del Plan General Contable para las pymes 21

RA 8. Elabora un plan para la implantación de un servicio de calidad y proximidad con atención personalizada al cliente, potenciando la singularidad y la competitividad del comercio 22

4.2. Ponderación de los resultados de aprendizaje.....24

La calificación corresponde al profesorado responsable del módulo. 26

4.3. Actividades refuerzo y mejora de las competencias para la mejora de la calificación y superación de los módulos pendientes de evaluación positiva. 26

4.4. Instrumentos de evaluación destinados al alumnado que haya perdido el derecho a evaluación continua.....27

5. Incorporación de los contenidos de carácter transversal al currículo. 28

6.Medidas de atención a la diversidad y alumnado con N.E.A.E..... 29

7. Actividades complementarias y extraescolares relacionadas con este módulo. 29

8.Autoevaluación. 30

1. Competencias.

Marco normativo de referencia.

La presente programación didáctica se fundamenta en el marco legal vigente que regula el Título de Técnico en Actividades Comerciales y la ordenación de la Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía:

- Normativa Estatal (BOE):
  - Ley Orgánica 3/2020 (LOMLOE) y Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.
  - 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.
  - Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, de ordenación general del Sistema de Formación Profesional.
  - Real Decreto 499/2024, de 21 de mayo, por el que se modifican determinados reales decretos de títulos de Formación Profesional de grado medio para su adaptación a la Ley Orgánica 3/2022

- Normativa Autonómica (BOJA - Andalucía):
  - Orden de 28 de julio de 2015, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico en Actividades Comerciales en Andalucía.
  - Decreto 147/2025, de 17 de septiembre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas de FP en Andalucía.
  - Orden de 18 de septiembre de 2025, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado de FP en Andalucía.
  - Orden de 26 de septiembre de 2025, por la que se regula la fase de formación en empresa u organismo equiparado en Andalucía.

1.1. Competencia general del título: Artículo 4 del RD que lo regula

La competencia general de este título, tal y como recoge el Real Decreto 1688/2011, de 18 de noviembre en su artículo 4, 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**".

1.2. Unidades de competencia asociadas al módulo.

La **unidad de competencia** que se debe alcanzar a través de este módulo es "**UC2104_2**: Impulsar y gestionar un pequeño comercio de calidad", que se encuadra dentro de la cualificación profesional incompleta a) Actividades de gestión del pequeño comercio **COM631_2** (Real Decreto 889/2011, de 24 de junio)

1.3. Competencias profesionales y de empleabilidad

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales y de empleabilidad del Título de Técnico en Actividades Comerciales que se relacionan a continuación:

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

h) Realizar la gestión comercial y administrativa del establecimiento comercial, utilizando el hardware y software apropiado para automatizar las tareas y trabajos.

m) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por los 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.

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.

ñ) Resolver de forma responsable las incidencias relativas a su actividad, identificando las causas que las provocan, dentro del ámbito de su competencia y autonomía.

o) Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.

p) 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) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional.

s) 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.

2. Objetivos generales asociados al módulo.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los **objetivos generales** de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

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.
q) 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 profesionales y laborales.
r) 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.
s) 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.
t) 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.
u) 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.
v) Analizar y aplicar las técnicas necesarias para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todos».

w) 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.
x) 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.
y) 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.

2.1. Relación de los Objetivos Generales del Ciclo con los Resultados de Aprendizaje.

O.G	RA 1	RA 2	RA 3	RA 4	RA 5	RA 6	RA7	RA 8
a)	X		X					
b)		X	X	X	X			
c)						X	X	
q)	X		X					
r)	X		X			X		X
s)	X		X		X			X
t)						X		X
u)								X
v)								X
w)				X	X	X	X	X
x)	X	X	X	X	X		X	
y)	X	X				X	X	

3. Metodología, materiales y recursos didácticos utilizados.

La metodología didáctica integrará los aspectos científicos, tecnológicos y organizativos que en cada caso correspondan, con el fin de que el alumnado adquiera una visión global de los procesos propios de la actividad profesional.

Orientaciones pedagógicas

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar las funciones de creación,
administración y gestión de un pequeño establecimiento comercial. Esta función de creación y gestión de un pequeño establecimiento comercial incluye aspectos como:

- Trámites de constitución y puesta en marcha de una pequeña empresa.
- Obtención y gestión de los recursos financieros necesarios para un pequeño establecimiento
- comercial.
- Gestión de compra y/o alquiler del local y del equipamiento necesario para la apertura de la tienda.
- Elaboración de presupuestos.
- Gestión del proceso de facturación.
- Gestión de cobros y pagos.
- Gestión económica y control de tesorería.
- Registro y archivo de documentación.
- Registro contable de las operaciones realizadas.
- Cálculo del resultado del ejercicio y elaboración de las cuentas anuales.
- Declaración-liquidación de los impuestos derivados de la actividad.
- Elaboración y gestión de la documentación derivada de las obligaciones laborales, contables y fiscales
- de la empresa.

Las **líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje** que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- Cumplimentación y tramitación de los documentos necesarios para la constitución y puesta en marcha de un pequeño comercio.
- Estudio de las necesidades de equipamiento e inversiones.
- Análisis de las alternativas de financiación y crédito existentes en el mercado.
- Gestión de la compra o alquiler del local y equipamiento necesario.
- Elaboración y gestión de facturas, recibos y documentos de cobro y pago.

- Gestión de cobro y negociación de efectos comerciales.
- Control de tesorería.
- Registro y archivo de la documentación comercial y administrativa generada en la actividad de la empresa.
- Realización de las declaraciones–liquidaciones del IVA.
- Contabilización de las compras, gastos y ventas de la empresa, de acuerdo con el Plan General
  Contable para las pymes.
- Cálculo del resultado del ejercicio y elaboración de las cuentas anuales.
- Manejo de aplicaciones informáticas de gestión comercial y contabilidad.
- Control de calidad del servicio prestado al cliente.
- Elaboración de planes de calidad del pequeño comercio.

Metodología

Se utilizarán metodologías activas, ajustándose al nivel competencial inicial del grupo y teniendo en cuenta la atención a la diversidad y el respeto por los distintos ritmos y estilos de aprendizaje, mediante prácticas de trabajo individual y cooperativo.

Adicionalmente, el alumnado revisará y reflexionará sobre su propio trabajo a medida que avance el temario, aplicando los conocimientos adquiridos en nuevas unidades y situaciones. Este enfoque promueve un aprendizaje significativo, al conectar la nueva información con conocimientos previos, y se apoya en métodos pedagógicos donde el profesorado actúa como guía y facilitador del aprendizaje autónomo y meta cognitivo.

En síntesis, mis principios metodológicos se centrarán en:

- Integrar teoría y práctica, favoreciendo la aplicación real de los conocimientos adquiridos.
- Establecer una secuencia lógica y coherente entre los contenidos para facilitar la progresión del aprendizaje.
- Fomentar el pensamiento creativo y el desarrollo del espíritu crítico del alumnado.
- Considerar loa Resultados de Aprendizaje como el referente de los contenidos para la interpretación y aplicación de los mismos.
- Incorporar recursos del entorno y propuestas del propio alumnado para promover la transferencia y consolidación de los aprendizajes.

3.1. Descripción de las actividades de enseñanza y aprendizaje.

Las actividades profesionales relacionadas con las competencias del módulo se aplican en:

- La administración y gestión de un pequeño comercio.
- La gestión de cobros y pagos.
- La gestión de la documentación comercial, administrativa y fiscal.

Por lo tanto, las **actividades de enseñanza-aprendizaje** que trabajaremos en el módulo serán las siguientes:

- Actividades de **iniciación y motivación** que permitan saber de dónde parte el alumnado en cada unidad, tales como:
  - Brainstorming sobre cuestiones concretas de la unidad
  - Actividades de Warm-Up y dinámicas grupales
  - Visualización de videos y cortos relacionados con la materia y unidad de trabajo
  - Lectura de artículos de actualidad sobre emprendimiento, financiación, inversión, contabilidad…
  - Investigación en Internet de diferentes temas/vocablos específicos del módulo y unidad de trabajo

- Actividades de **desarrollo**
  Al inicio de cada clase y cuando sea necesario, se realizará una presentación-explicación de los bloques a trabajar por la profesora utilizando así una metodología expositiva donde la gestión del tiempo es fundamental, no más de 30 minutos, para evitar la falta de atención. Tras esta exposición las actividades a trabajar serán del tipo:
  - En grupos de dos o más alumnos/as se investigarán y desarrollarán tareas propias de la unidad, exponiendo conclusiones, para lo que se apoyarán en distintas herramientas interactivas y de diseño gráfico y comunicación a su elección tales como Canva, Genially, Power Point, Google Slides, Powtoon, Prezi, etc.
  - Debates. En el aula se harán dos grupos y el profesor será el moderador del debate que se proponga. Se aconseja que previamente los alumnos lo preparen, leyendo prensa especializada y buscando opiniones en foros, para una buena defensa.
  - Realización de esquemas conceptuales y/o visuales de la unidad o de alguna parte concreta de la misma
  - Realización de casos prácticos y resolución de problemas
  - Visitas y/o salidas didácticas, según determine el Departamento.

- Actividades de **síntesis**
  - Realización de test de conocimientos adquiridos sobre la unidad y de autoevaluación como Kahoot, Quizizz, Mentimenter, etc.
  - Ejercicio escrito teórico y práctico, para comprobar el aprendizaje de la unidad
  - Elaboración de un glosario en español e inglés con los vocablos utilizados en la unidad

- Actividades de **refuerzo** serán propuestas para el alumnado que no supere positivamente la evaluación programada. Se considerará la posibilidad de realizar actividades individualizadas y de adaptación de la información de contenidos a las necesidades del alumnado.

- Actividades o trabajos de **ampliación** para los alumnos más aventajados

3.2. Materiales y recursos didácticos utilizados.

Para la realización de dichas actividades los materiales y recursos utilizados y propuestos serán:

- Libro de texto de referencia, Gestión de un Pequeño Comercio. Ed. McGraw-Hill (2025)
- Apuntes y material de elaboración propia de la profesora
- Normativa legal
- Buenas prácticas educativas
- Periódicos diarios, prensa y revistas especializadas: Diario Sur, El País, El Mundo,
- Emprendedores, Actualidad Económica, Forbes, …
- Anuarios, Informes económicos y estadísticos de diferentes instituciones públicas, empresas y entidades financieras.
- Libros de lectura recomendados como, Sigue tu pasión (Derek Silvers) ¿Dónde está el Límite? (Josef Ajram), El triunfo del dinero (Niall Ferguson) y The Hard Thing About Hard Things (Ben Horowitz)
- Documentales y videos extraídos de Internet propios de la materia.
- Documentación complementaria
- Casos prácticos
- Plataforma Moodle Centros de la J.A., como repositorio documental de todos aquellos materiales y tareas/actividades que consideré necesarios y de interés para el alumnado.
- Correo electrónico
- Ordenador del profesorado con dispositivo de proyección y acceso a Internet.
- Ordenadores alumnado con acceso a Internet.

- Acceso a Internet y aplicaciones informáticas adecuadas para la adquisición de las competencias.
- Pizarra analógica y digital
- Páginas Webs, blogs y portales online especializados tales como:

  - Economipedia. Tu plataforma para aprender finanzas e inversiones
  - Asesoría Online para Autónomos y Pymes | Gestoría desde 24,95€
  - Edufinet | Proyecto de Educación Financiera desde 2005
  - Andalucía Emprende, Fundación Pública Andaluza
  - Simuladores: calcula la cuota, la rentabilidad, la TAE y mucho más - Cliente Bancario, Banco de España
  - Portal IPYME
  - Economía y empresas. El blog Salmón
  - Funcasblog | El blog de la Fundación de las Cajas de Ahorros
  - Economía y finanzas | noticias económicas
  - Blogs Capital Bolsa

4.Evaluación criterial de las competencias. Actividades, técnicas e instrumentos de evaluación.

En las siguientes tablas se desarrolla el sistema de evaluación de esta programación, dentro del marco legal de la Orden de 18 de septiembre de 2025, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Se establecerán tres tipos de evaluación:

- Evaluación inicial: Refleja la situación de partida del alumnado y quedará recogido en Séneca. En este año cobrará especial atención detectar el alumnado con brecha digital.
- Dos sesiones de evaluación parcial: Indicará si se están alcanzando los objetivos educativos, y si hay que introducir correcciones. Se realizará trimestralmente. (una sesión para los grados E)
- Dos evaluaciones finales: Recogerá la situación alcanzada tras las actividades propuestas al finalizar el curso escolar. También recogerá el resultado final de los R.A.

La calificación de la última evaluación previa a la evaluación final FP informará del resultado final del módulo, entendiéndose que una calificación positiva conlleva la

superación de todos los resultados de aprendizaje y por consiguiente la superación del módulo.

Tal y como establece el artículo 2.4 de la citada Orden, en virtud de lo establecido del artículo 27.5 y 27.6 del Decreto 147/2025, de 17 de septiembre, en la modalidad presencial y en la parte presencial de la modalidad semipresencial, **la evaluación continua de los aprendizajes requerirá la asistencia regular y obligatoria, tanto en el centro docente como en la fase de formación en empresa u organismo equiparado, de al menos el 80 por ciento de la duración total del módulo, ámbito o proyecto, a partir de la fecha en la que el alumnado se haya matriculado.**

Así mismo, el artículo 2.5 de la citada Orden establece que, en caso de pérdida de derecho de evaluación continua en uno o varios módulos, el alumnado tendrá derecho a la realización de las pruebas objetivas que el equipo docente responsable considere oportunas, conforme a los criterios de evaluación que estén asociados a los resultados de aprendizaje no superados, a lo incluido en la correspondiente programación didáctica y en el proyecto educativo del centro.

Cuando los resultados de aprendizaje se adquieran tanto en el centro docente como en la empresa u organismo equiparado, la evaluación será responsabilidad del personal docente. La persona encargada de la tutoría dual de empresa colaborará en la evaluación mediante la valoración cualitativa de las actividades desarrolladas en la empresa u organismo equiparado vinculadas a los resultados de aprendizaje que se hayan trabajado conjuntamente entre centro de formación y la empresa u organismo equiparado.

Para poder realizar la formación en empresa, el alumnado debe de haber superado los resultados de aprendizaje correspondientes a la prevención de riesgos laborales, así como los relativos al módulo de Itinerario Personal para la Empleabilidad I.

4.1. Relación de unidades y resultados de aprendizaje.

UNIDAD	Nombre	Resultado de aprendizaje	Criterios de evaluación	Observaciones
1ª EVALUACIÓN				
1	La empresa	RA1	Todos	
2	La forma jurídica de empresa	RA2	Todos	
3	La iniciativa emprendedora y el plan de empresa	RA1-RA3	Todos	
4	Análisis del entorno comercial	RA1-RA3	Todos	
5	El plan de inversiones en el establecimiento comercial	RA3-RA4	Todos	
2ª EVALUACIÓN				
6	La gestión económica y la tesorería en el pequeño comercio	RA5	Todos	
7	Obligaciones fiscales en el establecimiento comercial	RA7	Todos	
9	La contabilidad en el establecimiento comercial	RA7	Todos	
10	La calidad del servicio al cliente	RA8	Todos	
3ª EVALUACIÓN				
8	Documentación de compraventa, de cobro y de pago	RA6	Todos	DUAL

RA 1. Obtiene información sobre iniciativas emprendedoras y oportunidades de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos

Criterios de evaluación	Unidades	% sobre el total MP.	Actividad/Instrumentos de evaluación.
a) Se ha considerado el concepto de cultura emprendedora, valorando su importancia como fuente de creación de empleo y de bienestar social.	1	1,45%	Los instrumentos de evaluación serán pruebas objetivas (teórico prácticas), casos prácticos, trabajos y tareas de clase con registro en Moodle respetando la fecha límite.
b) Se ha valorado la importancia de la iniciativa individual, la creatividad, la formación y la colaboración para tener éxito en la actividad emprendedora.	1	1,45%	
c) Se ha reconocido el fenómeno de la responsabilidad social de la empresa y su importancia como elemento de estrategia empresarial.	1	1,45%	
d) Se han identificado prácticas empresariales que incorporan valores éticos, sociales y de respeto al medioambiente.	1	1,45%	
e) Se han descrito individualmente las funciones básicas de la empresa y se han analizado todas en conjunto como un sistema integral.	1	1,45%	
f) Se han identificado los principales elementos del entorno general de la empresa, analizando factores económicos, sociales, demográficos, culturales, tecnológicos, medioambientales y político–legales.	1	1,45%	
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.	1	1,45%	
h) Se han identificado las ventajas y fortalezas del comercio de proximidad tradicional frente a las grandes superficies y otras formas de distribución minorista.	1	1,45%	

Contenidos:

- → La cultura emprendedora. La empresa y el empresario o empresaria
- → La empresa. Concepto y elementos de la empresa.
- → Clasificación de las empresas atendiendo a distintos criterios. Según su tamaño, la titularidad del capital, el sector de actividad, su ámbito de actuación, su forma jurídica y otras.
- → Funciones básicas de la empresa. El organigrama.

Evaluación: 1ª	**Objetivos generales**: a) q) s) x) y)

Este resultado de aprendizaje se alcanza superando los criterios de evaluación con una calificación de 5 puntos.

RA 2. Determina la forma jurídica de la empresa y los trámites que se exigen para su creación y puesta en marcha, aplicando la normativa mercantil, laboral y fiscal vigente.

Criterios de evaluación	Unidades	% sobre el total MP.	Actividad/Instrumentos de evaluación.
a) Se han identificado 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	2	1,16%	Los instrumentos de evaluación serán pruebas objetivas (teórico prácticas), casos prácticos, trabajos y tareas de clase con registro en Moodle respetando la fecha límite.
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.		1,16%	
c) 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.		1,16%	
d) Se han determinado los trámites administrativos y jurídicos, las autorizaciones y licencias que se requieren para la apertura y puesta en marcha del comercio y los organismos donde se gestionan y/o tramitan.		1,16%	
e) Se ha cumplimentado la documentación que se requiere para la creación y puesta en marcha de la empresa.		1,16%	
f) Se ha consultado la normativa nacional, autonómica y local que regula y/o afecta al pequeño comercio.		1,16%	
g) Se han identificado las obligaciones mercantiles, laborales y fiscales derivadas del ejercicio de la actividad económica de la empresa		1,16%	

Contenidos:

- → La empresa individual. Responsabilidad jurídica y obligaciones formales.
- → La sociedad mercantil. Tipos de sociedades
- → Sociedades sin personalidad jurídica. Sociedades civiles y comunidades de bienes.
- → Selección de la forma jurídica adecuada para un pequeño comercio.
- → Constitución de la empresa. Requisitos y obligaciones formales.

Evaluación: 1ª	**Objetivos generales**: **b) x) y)**

Este resultado de aprendizaje se alcanza superando los criterios de evaluación con una calificación de 5 puntos.

RA 3. Elabora un proyecto de creación de un pequeño comercio, delimitando sus características e incluyendo un estudio de viabilidad para la puesta en marcha y sostenibilidad del mismo

Criterios de evaluación	Unidades	% sobre el total MP.	Actividad/Instrumentos de evaluación.
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	4	1,28%	Los instrumentos de evaluación serán pruebas objetivas (teórico prácticas), casos prácticos, trabajos y tareas de clase con registro en Moodle respetando la fecha límite.
b) Se han identificado las fortalezas y debilidades personales y las oportunidades y amenazas del entorno, mediante el correspondiente análisis DAFO	4	1,28%	
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.	4	1,28%	
d) Se ha elaborado una lista de precios de los productos, aplicando los criterios de fijación de precios establecidos.	3	1,28%	
e) 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 perfil de los candidatos y el procedimiento de selección	3	1,28%	
f) Se ha incluido un plan de inversiones básico que recoge los activos fijos necesarios, la forma de adquisición y la financiación de los mismos	5	1,28%	
g) 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.	5	1,28%	
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	5	1,28%	
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.	4	1,28%	

Contenidos

→ Análisis del entorno general y específico de una pequeña empresa

→ Características del pequeño comercio de proximidad. → Análisis interno y externo de la empresa → El plan de empresa, contenido. La idea de negocio.
Evaluación: 1ª — **Objetivos generales**: **a) b) q) s) x)**
Este resultado de aprendizaje se alcanza superando los criterios de evaluación con una calificación de 5 puntos.

RA 4. Elabora un plan de inversiones básico, identificando los activos fijos que se requieren, su forma de adquisición y los recursos financieros necesarios, en función de las características de la tienda y de los productos que se van a comercializar.

Criterios de evaluación	Unidades	% sobre el total MP.	Actividad/Instrumentos de evaluación.
a) Se han determinado las necesidades de la tienda, local, mobiliario, equipos, sistema de 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	5	1,73%	Los instrumentos de evaluación serán pruebas objetivas (teórico prácticas), casos prácticos, trabajos y tareas de clase con registro en Moodle respetando la fecha límite.
b) 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	5	1,73%	
c) 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.	5	1,73%	
d) 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	5	1,73%	
e) Se ha seleccionado la forma de obtención y financiación de los equipos e instalaciones de la tienda, evaluando los costes y los riesgos	5	1,73%	
f) Se han seleccionado las pólizas de seguros adecuadas, en función de las coberturas necesarias según las contingencias y exigencias legales de la actividad.	5	1,73%	
g) Se ha obtenido información sobre posibles ayudas y subvenciones para la compra del equipamiento de la tienda, identificado los organismos donde se tramitan	5	1,73%	

Contenidos:

- → Estructura económica y financiera de la empresa.
- → Determinación de las necesidades de inversión para la apertura de la tienda.
- → Decisión de compra o alquiler del local y otros activos
- → Fuentes de financiación propia y ajena, interna y externa
- → Selección de la forma de financiación de las distintas inversiones.
- → Cálculo de los costes financieros. Uso de aplicaciones informáticas
- → Subvenciones oficiales y ayudas financieras a la actividad de una pyme

Evaluación: 1ª	**Objetivos generales**: **b) w) x)**

Este resultado de aprendizaje se alcanza superando los criterios de evaluación con una calificación de 5 puntos.

RA 5. Planifica la gestión económica y la tesorería del pequeño comercio, estableciendo el sistema de fijación de precios que garantice su rentabilidad y sostenibilidad en el tiempo

Criterios de evaluación	Unidades	% sobre el total MP.	Actividad/Instrumentos de evaluación.
a) 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.	6	2%	Los instrumentos de evaluación serán pruebas objetivas (teórico prácticas), casos prácticos, trabajos y tareas de clase con registro en Moodle respetando la fecha límite.
b) 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		2%	
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.		2%	
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.		2%	
e) Se ha previsto el sistema para comprobar periódica y sistemáticamente la liquidez de la tienda, ajustando los compromisos de pago y las estimaciones de cobro.		2%	
f) Se han calculado los costes financieros y los riesgos de gestión de cobro y de negociación de efectos comerciales		2%	

g) Se han calculado los costes de personal y seguridad social a cargo de la empresa		2%	

Contenidos:

- → Previsión de ingresos y gastos
- → Fijación de los precios de venta atendiendo a distintos criterios
- → Evaluación de inversiones y cálculo de la rentabilidad. El plazo de recuperación, el VAN, la TIR y otras formas
- → Período medio de maduración
- → Análisis de la viabilidad y sostenibilidad económico-financiera de la empresa
- → Aplicaciones informáticas para el cálculo de ratios, elaboración de presupuestos y el análisis económico-financiero de la empresa

Evaluación: 2ª	**Objetivos generales**: **b) s) w) x)**
Este resultado de aprendizaje se alcanza superando los criterios de evaluación con una calificación de 5 puntos.	

RA 6. Gestiona la documentación comercial y de cobro y pago derivada de la compraventa de los productos y/o servicios prestados, respetando la normativa mercantil y fiscal vigente.

Criterios de evaluación	Unidades	% sobre el total MP.	Actividad/Instrumentos de evaluación.
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	8	2,5%	ACTIVIDADES DUALES*
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		2,5%	
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		2,5%	
d) Se ha realizado el registro periódico de las facturas emitidas y recibidas que exige la normativa del IVA		2,5%	
e) Se han cumplimentado y gestionado los documentos correspondientes a los diferentes medios de pago y cobro de las operaciones de la empresa		2,5%	
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		2,5%	

g) Se han elaborado facturas de negociación de efectos comerciales		2,5%	

Contenidos:

- → Fiscalidad de las operaciones de venta y prestación de servicios. El Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA). Operaciones gravadas. Repercusión del IVA. Tipos de gravamen. Recargo de equivalencia
- → Facturación de las ventas. Características, requisitos legales y tipos de facturas
- → Medios y documentos de pago y cobro. Cheque, transferencia bancaria, recibo normalizado, letra de cambio y pagaré, entre otros. Medios de pago electrónicos
- → Gestión de impagados. Requisitos legales, gestión y documentación

Evaluación: 3ª	**Objetivos generales: c) t) w) y)**
Este resultado de aprendizaje se alcanza superando los criterios de evaluación con una calificación de 5 puntos.	

(*) Para ver la relación de actividades se pueden consultar en el programa formativo.

RA 7. Gestiona el proceso administrativo, contable y fiscal de la empresa, aplicando la legislación mercantil y fiscal vigente y los principios y normas del Plan General Contable para las pymes

Criterios de evaluación	Unidades	% sobre el total MP.	Actividad/Instrumentos de evaluación.
a) Se han identificado las funciones de la contabilidad y los libros obligatorios y voluntarios que debe llevar la empresa.	7 y 9	2,02%	Los instrumentos de evaluación serán pruebas objetivas (teórico prácticas), casos prácticos, trabajos y tareas de clase con registro en Moodle respetando la fecha límite.
b) Se han diferenciado las distintas partidas del balance (activo, pasivo y patrimonio neto), analizando sus características y relación funcional.		2,02%	
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		2,02%	
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		2,02%	
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.		2,02%	
f) Se han cumplimentado las declaraciones- liquidaciones periódicas del Impuesto sobre el Valor Añadido, en función del régimen de tributación elegido		2,02%	
g) Se han determinado las obligaciones fiscales derivadas de los impuestos que gravan los beneficios, en función de		2,02%	

la forma jurídica de la empresa (IRPF e Impuesto de Sociedades)			
h) Se ha valorado la posibilidad de utilizar asesoramiento externo de carácter laboral, fiscal y/o contable, en función de las características de la empresa		2,02%	

Contenidos:

- → El patrimonio de la empresa. Activo, pasivo y patrimonio neto
- → Conceptos de inversión, gasto y pago, ingreso y cobro
- → La contabilidad de la empresa
- → El sistema tributario español. Impuestos directos e indirectos
- → Manejo de un paquete integrado de gestión comercial y contable. Externalización de la gestión contable, laboral y fiscal en el pequeño comercio

Evaluación: 2ª	**Objetivos generales: c) w) x) y)**
Este resultado de aprendizaje se alcanza superando los criterios de evaluación con una calificación de 5 puntos.	

RA 8. Elabora un plan para la implantación de un servicio de calidad y proximidad con atención personalizada al cliente, potenciando la singularidad y la competitividad del comercio

Criterios de evaluación	Unidades	% sobre el total MP.	Actividad/Instrumentos de evaluación.
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	10	1,5%	Los instrumentos de evaluación serán pruebas objetivas (teórico prácticas), casos prácticos, trabajos y tareas de clase con registro en Moodle respetando la fecha límite.
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.		1,5%	
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 clientes y usos del sector, valorando su coste y efectividad		1,5%	
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		1,5%	

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		1,5%	
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		1,5%	

Contenidos:

- → Características del servicio de calidad en un pequeño comercio. La calidad total
- → Normas de calidad y códigos de buenas prácticas en pequeños comercios. La norma UNE 175001-1 y otras
- → Estrategias de calidad en la atención a los clientes en pequeños comercios. El coste de no dar calidad
- → Servicios adicionales a la venta en pequeños establecimientos. Según las características del producto, de la clientela y del sector.
- → Instrumentos para medir la calidad
- → Herramientas informáticas de gestión de las relaciones con los clientes. Sistema CRM, entre otros
- → Plan de gestión de incidencias, quejas y reclamaciones en el comercio. Normativa. Hojas de reclamaciones
- → Instrumentos para medir el grado de satisfacción de los clientes. Cuestionarios, entrevistas directas, sugerencias, entre otros.
- → Normativa de protección del consumidor aplicada a pequeños comercios
- → Plan de calidad del pequeño comercio

Evaluación: 3ª	**Objetivos generales**: **s) t) u) v) w)**

Este resultado de aprendizaje se alcanza superando los criterios de evaluación con una calificación de 5 puntos.

(*) Para ver la relación de actividades se puede consultar en el programa formativo.

Actividades, técnicas e instrumentos de evaluación que van a ser usados por el departamento de comercio y marketing.

En las tablas se desarrollan los que van a ser usados por el docente en el módulo.

Actividad de evaluación	Técnicas de evaluación	Instrumentos de evaluación
Prueba escrita	Escrita	Plantilla corrección
Caso práctico	Ejecución práctica	Rúbricas
Exposición oral	Observación	Guía de Evaluación

Trabajo	Ejecución oral	Observación
Examen	Escrita	Solucionario

4.2. Ponderación de los resultados de aprendizaje.

El módulo profesional de Gestión de un pequeño comercio cuenta con una duración total de 245 horas dentro del Plan de Formación Inicial del título en el centro. Siguiendo las directrices del Plan de FP Dual y de la normativa vigente en Andalucía, estas horas se dividen en Fase de Formación en Empresa y Docencia en el Centro Educativo de la siguiente manera:

RESULTADO DE APRENDIZAJE	% Módulo	Obligat.	HORAS PREVISTAS	FORMACIÓN (*)
RA1. Obtiene información sobre iniciativas emprendedoras y oportunidades de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.	11,6%	SI	28	DC
RA2. Determina la forma jurídica de la empresa y los trámites que se exigen para su creación y puesta en marcha, aplicando la normativa mercantil, laboral y fiscal vigente	8,12%	SI	20	DC
RA3. Elabora un proyecto de creación de un pequeño comercio, delimitando sus características e incluyendo un estudio de viabilidad para la puesta en marcha y sostenibilidad del mismo.	11,52%	SI	28	DC
RA4. Elabora un plan de inversiones básico, identificando los activos fijos que se requieren, su forma de adquisición y los recursos financieros necesarios, en función de las características de la tienda y de los productos que se van a comercializar	12,11%	SI	30	DC
RA5. Planifica la gestión económica y la tesorería del pequeño comercio, estableciendo el sistema de fijación de precios que garantice su rentabilidad y sostenibilidad en el tiempo	14%	SI	34	DC
RA6. Gestiona la documentación comercial y de cobro y pago derivada de la compraventa de los productos y/o servicios prestados, respetando la normativa mercantil y fiscal vigente	17,5%	SI	45	PFPD

RA7. Gestiona el proceso administrativo, contable y fiscal de la empresa, aplicando la legislación mercantil y fiscal vigente y los principios y normas del Plan General Contable para las pymes.	16,15%	SI	40	DC
RA8. Elabora un plan para la implantación de un servicio de calidad y proximidad con atención personalizada al cliente, potenciando la singularidad y la competitividad del comercio	9%	SI	20	DC
TOTALES	100%		245	

Leyenda:
PFI- Plan de Formación Inicial en el Centro.
PFPD- Plan de FP DUAL.
DC - Docencia en el Centro de Estudios.

Criterios para superar el módulo

Para aprobar el módulo, es necesario obtener una calificación positiva, superando cada resultado de aprendizaje por separado y alcanzando una media mínima de 5 en los criterios de evaluación correspondientes.

Además, se aplicarán las siguientes normas:

A) Pruebas teórico-prácticas

- Si el alumnado no asiste a una prueba y presenta justificante oficial, podrá realizarla en otra fecha.
- En caso de no superarla, dispondrá de una recuperación antes o después de la evaluación correspondiente.

B) Tareas/actividades y trabajos

- Todas las tareas deberán entregarse en el plazo y formato indicados por el profesorado. La mayoría se realizarán en clase y algunas se entregarán en Moodle dentro del plazo establecido.
- El alumnado que no haya entregado alguna actividad y no presente el justificante oficial correspondiente para ampliarle el plazo, tendrá una valoración negativa.
- Es responsabilidad del alumnado controlar sus entregas y calificaciones; el profesorado no recordará tareas pendientes.

- Para superar el módulo será imprescindible tener todas las actividades y prácticas entregadas y todas las pruebas teórico-prácticas aprobadas antes de la evaluación final.

Relación de empresas y actividades:

Esta información quedará recogida en el programa formativo en empresa u organismo equiparado del **Ciclo Técnico en Actividades Comerciales**, que el profesorado elaborará en colaboración con las empresas implicadas en la modalidad DUAL.

RÚBRICA DE EVALUACIÓN DUAL PARA ESTE MÓDULO

Evaluación del desempeño, a cumplimentar por el tutor laboral.

RA/CE	DESCRIPTOR DEL LOGRO	SUPERADO	NO SUPERADO
RA6/Todos	Colabora en la elaboración y registro de documentación comercial, cobros y pagos según la normativa vigente		
CALIFICACIÓN			

La calificación corresponde al profesorado responsable del módulo.

4.3. Actividades refuerzo y mejora de las competencias para la mejora de la calificación y superación de los módulos pendientes de evaluación positiva.

El alumnado que no haya alcanzado determinados resultados de aprendizaje (RA) en las evaluaciones parciales deberá realizar, entre la última evaluación parcial y la evaluación final, las actividades de refuerzo y mejora correspondientes, conforme a lo previsto en el artículo 22 de la Orden de 18 de septiembre de 2025.

- Actividades de refuerzo

Dichas actividades podrán incluir pruebas objetivas, resolución de casos prácticos, entrega de trabajos o cualquier otro instrumento de evaluación recogido en la programación didáctica, adaptado a las circunstancias individuales del alumnado, y orientado a evidenciar la adquisición de los RA no superados.

La superación de los mismos requerirá una calificación positiva igual o superior a cinco puntos, de acuerdo con el artículo 19 de la citada Orden, y se comunicará mediante informe individualizado y calendario de ejecución.

- Actividades de mejora

En cuanto a la **mejora de la calificación** del módulo se realizará con una prueba teórica-práctica de todos los resultados de aprendizaje. La calificación final será la media aritmética obtenida durante el curso y la calificación obtenida en esta prueba teórico-práctica

En base al artículo 24 de la Orden de 26 de septiembre de 2025, si la **formación en empresa se interrumpe** por incumplimiento del alumnado o por causas justificadas, el equipo docente valorará entre:

- Realizar esta fase de formación en otra empresa u organismo equiparado, ya sea en el mismo curso o en un curso posterior.
- Alcanzar en el centro docente los resultados de aprendizaje no desarrollados en la empresa.

4.4. Instrumentos de evaluación destinados al alumnado que haya perdido el derecho a evaluación continua.

Tal y como establece la Orden de 18 de septiembre de 2025, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía, y en virtud de lo establecido del artículo 27.5 y 27.6 del Decreto 147/2025, de 17 de septiembre; en la modalidad presencial y en la parte presencial de la modalidad semipresencial, la evaluación continua de los aprendizajes requerirá la asistencia regular y obligatoria, tanto en el centro docente como en la fase de formación en empresa u organismo equiparado, de al menos el 80 por ciento de la duración total del módulo, ámbito o proyecto, a partir de la fecha en la que el alumnado se haya matriculado.

En caso **de pérdida de derecho de evaluación continua** en uno o varios módulos, el alumnado tendrá derecho a la realización de las pruebas objetivas que el equipo docente responsable considere oportunas, conforme a los criterios de evaluación que estén asociados a los resultados de aprendizaje no superados, a lo incluido en la programación didáctica y en el proyecto educativo del centro.

El porcentaje de faltas de asistencia, justificadas e injustificadas, que originan la imposibilidad de aplicación de los instrumentos de evaluación ordinaria se establece en

el 20% del total de horas lectivas de todo el curso de la materia o módulo, según queda recogido en el Plan de Centro.

En el presente módulo, el número de horas es de 245 al año. El alumnado perderá el derecho a evaluación continua con un número de faltas superior a 49 horas. El alumnado que se encuentre en esta situación, deberá realizar una prueba teórico-práctica de los resultados de aprendizaje no alcanzados, así como las tareas y prácticas correspondientes.

5. Incorporación de los contenidos de carácter transversal al currículo.

Los elementos comunes o **transversales** deben impregnar la actividad docente y estar presentes en el aula de forma permanente, ya que se refieren a problemas y preocupaciones fundamentales de la sociedad. En este módulo se trabajarán los siguientes:

- **Conocimiento de las normativas vigentes** que se apliquen en los contenidos del módulo profesional.
- **Fomento de la lectura y de la expresión oral,** a través de lectura comprensiva de textos de libros, prensa diaria, prensa especializada, informes, anuarios. Que se realizará prácticamente en todas las unidades.
- **Uso de las TIC y la TAC y desarrollo de la competencia digital** el alumno debe utilizar las tecnologías de la información y la comunicación y las del aprendizaje y del conocimiento para la realización de actividades prácticas, trabajos y análisis propuestos en las distintas unidades de trabajo (utilización de buscadores, uso de páginas Webs, organización de datos, presentaciones, etc..).
- **Consumo consciente**: además de exponer los contenidos desde la perspectiva de la empresa, se invitará al alumnado a reflexionar sobre sus hábitos propios como consumidor y público objetivo de las campañas de marketing. Se perseguirá, por tanto, que profundicen en sus propias motivaciones de compra, con el fin de que este autoconocimiento les permita realizar un consumo más consciente.
- **Gestión de información y datos**: organización, valoración, procesamiento y presentación de datos, con el objetivo de facilitar la toma de decisiones estratégicas.
- **Educación en valores**, tales como:

- Educación moral y cívica.
- Igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres.
- Educación para la paz y la convivencia.
- Educación del consumidor.
- Educación para la igualdad de oportunidades.
- Educación medioambiental.
- Educación para la salud.

6.Medidas de atención a la diversidad y alumnado con N.E.A.E.

Tras la evaluación inicial y siguiendo las recomendaciones del departamento de Orientación, se implementarán algunas de las siguientes medidas propuestas, con el fin de atender a los diferentes ritmos de aprendizaje:

- Flexibilización de determinadas entregas de tareas/actividades y trabajos
- Incorporación en Moodle de videos que ayuden a clarificar los conceptos trabajados
- Más tiempo para la realización de pruebas objetivas
- Sustitución de pruebas escritas por pruebas orales
- Seguimiento y utilización de un libro de texto
- Selección de aspectos relevantes y esenciales del contenido que se pretende que el alumno/a aprenda. Realización de una prueba con lo básico, pero sin modificar criterios de evaluación, competencias y/o resultados de aprendizaje
- Explicaciones alternativas de los contenidos

7. Actividades complementarias y extraescolares relacionadas con este módulo.

Dado que este módulo está estrechamente vinculado al mundo laboral, se fomentan actividades complementarias que permitan al alumnado observar la aplicación práctica de los contenidos y establecer contacto con empresas del sector. Para ello, se programan visitas a centros de trabajo, encuentros con profesionales y conferencias, coordinadas según la disponibilidad de las empresas y la relación con otros módulos del título. Esta programación se incluirá en el plan de centro.

Las actividades previstas, son:

- Viaje a Madrid para asistir como público a programas de TV y conocer el trabajo detrás de cámara, acompañado de actividades culturales y gastronómicas para fomentar la cohesión del grupo
- Hackathones de emprendimiento.
- Talleres del CADE Málaga centrados en las soft skills, altamente demandadas en el mercado laboral
- Asistencia a eventos de interés en el Palacio de Ferias y Congresos de Málaga y otras jornadas organizadas por el CEM y el Polo Digital
- Visitas a Museos y al Centro de Arte Contemporáneo de Málaga.
- Visita a la Fábrica de Cervezas San Miguel y/o Cervezas Victoria.
- Charlas, coloquios y actividades puntuales relacionadas con la materia y las empresas del sector.

8. Autoevaluación.

La evaluación académica del módulo es un proceso clave que contempla:

- Los procedimientos de enseñanza.
- La labor del profesor en relación con los objetivos del currículo.
- La programación docente.

Para ello se utilizan los siguientes instrumentos:

a) **Cuaderno del profesor:** Registro de incidencias, observaciones sobre actitudes, motivación e integración del alumnado, con el objetivo de mejorar contenidos y metodologías en futuras unidades.

b) **Evaluación del alumnado:** Recoge indicadores de la calidad de la práctica docente, incluyendo aspectos del módulo, metodología y desempeño del profesor, mediante plantillas que pueden adaptarse y mejorar. Adjunto la siguiente:

Indicador	Sí	No	Observaciones
El trato con el alumnado es respetuoso y adecuado	☐	☐	
El profesor demuestra entusiasmo y motivación en sus clases	☐	☐	
Fomenta un clima que favorece el aprendizaje y la convivencia	☐	☐	
Estimula habilidades de aprendizaje autónomo en los estudiantes	☐	☐	
Participa en actividades y programas del centro con el equipo educativo	☐	☐	
Secuencia lógica de los contenidos en las unidades didácticas	☐	☐	
Los contenidos son variados, contextualizados y actualizados	☐	☐	
La programación se ajusta a la legislación y currículo del título	☐	☐	
Fomenta la participación activa del alumnado	☐	☐	
Aplica metodología variada, actual e innovadora	☐	☐	
Promueve el uso de TIC y TAC en el aprendizaje	☐	☐	
Las actividades programadas son motivadoras	☐	☐	
Emplea instrumentos y actividades de evaluación variados y adaptados a la diversidad	☐	☐	
Los criterios de evaluación son claros para todo el alumnado	☐	☐	
La temporalización de los contenidos es adecuada	☐	☐	

octubre 2025