IES MIGUEL ROMERO ESTEO – MÁLAGA.
DEPARTAMENTO COMERCIO Y MARKETING

Programación del módulo

Competencias digitales en gestión de ventas

CURSO 2026/2027

Ciclo formativo: Gestión de Ventas y Espacios Comerciales
Grupo: 2ºGVP
N.º AN5200
Horas totales: 105 h.
Horas a la semana: 3
Profesor: Ramón Arreza Arrabal
Fecha de Entrega: 30 de octubre 2026
Fecha de revisiones:

Índice de la programación.

1.Competencias. ***3***

1.1.Competencia general del título: **3**

1.2.Unidades de competencia asociadas al módulo. **3**

1.3.Competencias profesionales y de empleabilidad **3**

2.Objetivos generales asociados al módulo. ***4***

2.1.Relación de los Objetivos Generales del Ciclo con los Resultados de Aprendizaje. **5**

3.Metodología, materiales y recursos didácticos utilizados. ***6***

3.1. Descripción de las actividades de enseñanza y aprendizaje. 6

3.2. Materiales y recursos didácticos utilizados. 6

4.Evaluación criterial de las competencias. Actividades, técnicas e instrumentos de evaluación. ***7***

4.1. Relación de unidades y resultados de aprendizaje. 9

RA 1 10

RA 2 11

RA 3 12

RA 4 13

RA 5 14

RA 6 15

4.2. Ponderación de los resultados de aprendizaje. 16

4.3. Actividades de refuerzo y mejora de las competencias para la mejora de la calificación y superación de los módulos pendientes de evaluación positiva. 20

4.4. Instrumentos de evaluación destinados al alumnado que haya perdido el derecho a evaluación continua. 20

5.Incorporación de los contenidos de carácter transversal al currículo. ***21***

6.Medidas de atención a la diversidad y alumnado con N.E.A.E. ***21***

7.Actividades complementarias y extraescolares relacionadas con este módulo. ***22***

8.Autoevaluación. ***22***

1. Competencias.

1.1. Competencia general del título:

Real Decreto 1573/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Gestión de Ventas y Espacios Comerciales y se fijan sus enseñanzas mínimas.

Artículo 4 del RD. La competencia general de este título consiste en organizar, gestionar y controlar las operaciones del transporte de mercancías y de viajeros en el ámbito nacional e internacional, y en planificar y gestionar las actividades logísticas de una empresa, de acuerdo a la normativa vigente y a los objetivos establecidos por la dirección de la empresa, en el marco de la calidad, seguridad y respeto medioambiental.

1.2. Unidades de competencia asociadas al módulo.

Al ser un módulo optativo, no esta relacionado con unidades de competencia.

1.3. Competencias profesionales y de empleabilidad

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales y de empleabilidad del Título de Gestión de ventas y espacios comerciales que se relacionan a continuación:

d) Obtener, analizar y organizar información fiable de los mercados, aplicando técnicas estadísticas, y establecer un sistema de información eficaz (SIM), que sirva de apoyo en la definición de estrategias comerciales y en la toma de decisiones de marketing.

i) Realizar y controlar el aprovisionamiento de materiales y mercancías en los planes de producción y de distribución, asegurando la cantidad, calidad, lugar y plazos para cumplir con los objetivos establecidos por la organización y/o clientes.

g) Elaborar el plan de ventas y gestionar la comercialización y venta de productos y/o servicios y la atención al cliente, aplicando las técnicas de venta y negociación adecuadas a cada canal de comercialización, para conseguir los objetivos establecidos en el plan de marketing y lograr la satisfacción y fidelización del cliente.

l) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.

ñ) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.

p) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todos», en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.

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:

b) elaborar informes de base y briefings, analizando y definiendo las diferentes estrategias comerciales de las variables de marketing mix, para asistir en la elaboración y seguimiento de las políticas y planes de marketing.

c) Utilizar las nuevas tecnologías de la comunicación a través de Internet, construyendo, alojando y manteniendo páginas web corporativas y gestionando los sistemas de comunicación digitales, para planificar y realizar acciones de marketing digital.

e) elaborar informes comerciales, analizando la información obtenida del mercado mediante la aplicación de técnicas estadísticas, para establecer un sistema de información de marketing eficaz (SIM).

j) definir los argumentarios de venta y las líneas de actuación comercial, analizando la información procedente de los clientes, la red de ventas, el briefing del producto y el sistema de información de mercados, para elaborar el plan de ventas.

k) Negociar y cerrar contratos de compraventa con clientes, utilizando técnicas de venta adecuadas y prestando al cliente un servicio de calidad, para gestionar la comercialización y venta de productos y/o servicios y la atención al cliente.

s) Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.

v) Identificar y aplicar parámetros de calidad en los trabajos y actividades realizados en el proceso de aprendizaje, para valorar la cultura de la evaluación y de la calidad y ser capaces de supervisar y mejorar procedimientos de gestión de calidad.

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

O.G.	RA 1	RA 2	RA 3	RA 4
b)	x	x		
c)				x
e)		x		
j)	x	x		
k)			x	
s)	x			x
v)	x	x	x	x

3. Metodología, materiales y recursos didácticos utilizados.

Respecto a **las orientaciones metodológicas,** he elaborado **orientaciones pedagógicas**, proporcionando el módulo el **soporte instrumental digital** necesario para la gestión comercial, centrándose en:

- **Maquetación y Documentación:** Edición profesional de informes y presentaciones
- **Análisis de Datos:** Tratamiento, filtrado y cálculo avanzado con Hojas de Cálculo y Bases de Dato
- **Gestión Comercial Operativa:** Configuración y operación de *software* de facturación y Terminal Punto de Venta
- **Comunicación Visual:** Aplicación de diseño gráfico y teoría de la Gestalt para la creación de materiales publicitarios (*PLV*, *online*)

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- **Soporte Administrativo** y elaboración de informes comerciales.
- **Gestión de la Facturación** y operación de caja (TPV).
- **Análisis de datos** para el seguimiento comercial.
- **Diseño y creación de material promocional** para campañas de *marketing*.

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

- **Elaboración de Documentos Formales:** Uso de funciones avanzadas (combinación de correspondencia, estilos) en procesador de textos.
- **Análisis Financiero/Comercial:** Aplicación de fórmulas lógicas y financieras en la hoja de cálculo.
- **Simulación de Compraventa:** Uso de Factusol/TPVsol para simular el ciclo completo: alta de datos, presupuestos, facturación y arqueo de caja.
- **Diseño Aplicado:** Creación de artes finales y materiales promocionales, respetando los principios de la Gestalt y la composición gráfica.

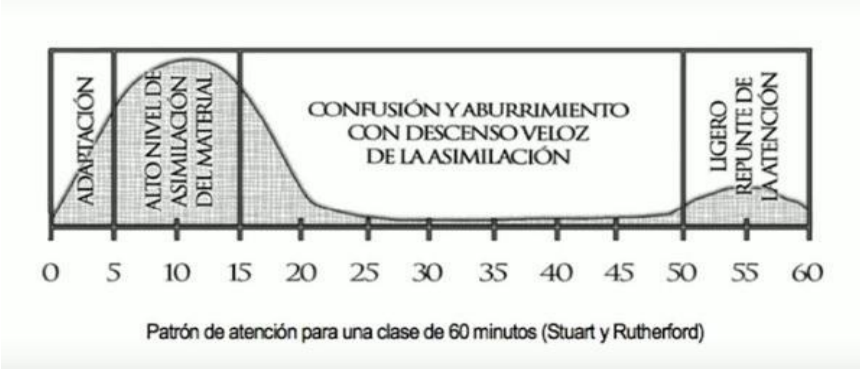
3.1. Descripción de las actividades de enseñanza y aprendizaje.

Los métodos didácticos concretan las orientaciones metodológicas, pues son el modo concreto de aplicarlas.
Son tres los métodos previstos para el desarrollo de las clases de este módulo

El **expositivo-dialogal**, cuando el alumnado no posee los conocimientos previos necesarios y ha de ser el docente el encargado de suministrarlos y de resolver todas las dudas que vayan surgiendo.
El **demostrativo.** El contenido se transmite en función de la práctica, por lo que el docente pretende enseñar al alumnado el procedimiento de realización de una tarea mostrándole visiblemente como se ejecuta, los trucos que facilitarán el trabajo, etc.
El **activo o de investigación.** Este método se caracteriza porque el alumnado se convierte en sujeto agente de su propia formación a través de la investigación personal, el contacto directo con la realidad y las experiencias del grupo de trabajo al que pertenece.

Organización de la actividad de enseñanza:

Con objeto de ser más eficaces y promover el aprendizaje significativo, se propone una pauta de desarrollo de las clases que se ajusta a las recomendaciones que los teóricos del aprendizaje recomiendan. Siguiendo a los autores. Johnson, D. y Johnson, Stuart y Rutherford, realizan una propuesta para distribuir el tiempo de una sesión de clase de 60 minutos. La siguiente figura simplifica el patrón de actuación.



Patrón de atención para una clase de 60 minutos (Stuart y Rutherford)

0–10': ACTIVACIÓN.

La forma en la que empieza la sesión es fundamental para los resultados que obtengamos de la misma. Los primeros minutos de clase deben enfocarse de forma que preparemos las condiciones para el aprendizaje. Es conveniente utilizar estos primeros minutos para:

- Activar la concentración para centrarse de cara a la presentación de contenidos.
- Activar los conocimientos previos con la finalidad de "sacar a flote" lo que el alumnado sabe sobre los contenidos que se van a presentar, con el objeto de allanar el camino hacia el aprendizaje. Esto supone activar conocimientos previos sobre los contenidos que se van a tratar y recordar lo aprendido en las sesiones anteriores.
- Activar al alumnado hacia la tarea, lo que implica hacer explícitos tanto los objetivos que se pretenden alcanzar como los contenidos y actividades que se van a trabajar en la presente sesión.

10–30': PRESENTACIÓN DE LOS CONTENIDOS

Sería conveniente que la presentación no se extendiera más de 20 minutos, ya que está demostrado que la asimilación real de información no se prolonga mucho más allá. Esta presentación de contenidos puede llevarse a cabo a través de diferentes canales, lo que permite respetar los diferentes estilos de aprendizaje (visual, auditivo, kinestésico).

30–50': PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN:

Está demostrado que aquellos contenidos sobre los que se trabaja inmediatamente después de ser presentados, se asimilan de una forma más profunda. Es el momento de presentarle tareas y actividades para que las realice el alumnado, bien de forma individual bien de manera grupal. Si se opta por el trabajo grupal es conveniente recordar a los hermanos Johnson: "Muchos profesores creen que ya están haciendo trabajo cooperativo porque han puesto a los alumnos en grupo; nosotros decimos: vale, ese es un buen comienzo, pero ahora tenéis que estructurar el grupo para convertirlo en un grupo cooperativo", (Johnson, D. y Johnson, R).

50-60': CONCLUSIÓN:

Se pretende sintetizar de forma **ordenada los contenidos** tratados en clase para ofrecer al alumnado la oportunidad de ordenar la información asimilada, de forma que facilita la construcción de esquemas de conocimiento que no sólo aseguran un aprendizaje de mayor calidad, sino que constituirán una base más sólida sobre la que abordar nuevos aprendizajes.

Para motivar a los alumnos se propone concluir la clase utilizando algún tipo de **gamificación** como kahoot sirviendo como una actividad de síntesis y/o motivación de lo que el alumno ha aprendido en esa sesión.

En resumen, y de forma generalizada, a la hora de abordad cada una de las unidades didácticas en que se ha estructurado la programación didáctica del presente módulo, el esquema de trabajo seguido, de manera genérica, ha sido el siguiente:

Presentación de los contenidos y de los objetivos Consiste en comentar brevemente a los alumnos cuáles son los contenidos que se van a estudiar y qué objetivos se pretenden alcanzar. Esto permite al alumno saber qué y para qué va a aprender y, por tanto, estar más motivado.

Detección del nivel de conocimientos previos de la clase Con la metodología de aprendizaje significativo se debe partir de conocimientos previos para la construcción de nuevos aprendizajes, para ello estableceremos un pequeño debate para introducir las clases.

Desarrollo de los contenidos Es deseable que los contenidos sean fáciles de seguir por el alumno, que estén fuertemente estructurados y escritos con un lenguaje sencillo pero preciso. Las palabras y conceptos clave de la unidad didáctica deben señalarse, explicarse y definirse. Al terminar la explicación de cada epígrafe, o aspecto destacado de la unidad didáctica, se debería potenciar la asimilación de conocimientos mediante la realización de ejercicios y actividades prácticas.

Problemas o casos prácticos Es quizá la parte más importante de la unidad. Se pretende organizar el aprendizaje a través de los procedimientos, de manera que, a la hora de diseñar actividades se debe prestar atención a los distintos ritmos de aprendizaje y a los distintos niveles de habilidades y destrezas. En la medida de lo posible, los problemas deben estudiarse y trabajarse en clase. Los nuevos problemas planteados (con un grado de complejidad mayor o algún aspecto novedoso que todavía no se ha tratado en profundidad) podrían plantearse para resolver en pequeños grupos, para que el alumno aprenda a trabajar en equipo.

Para que los alumnos/as aprendan los contenidos, se desarrollará tres grupos de actividades: actividades de aprendizaje, complementarias y extraescolares.

Actividades de aprendizaje.

Las distintas actividades a llevar a cabo, se pueden clasificar en seis tipos básicos, en función del momento que ocupen en la secuencia de la programación y la función para la que se diseñen:

- **De evaluación de conocimientos previos.** Por ejemplo: Experiencias en primer curso en la empresa,

en el departamento de ventas, prueba de evaluación inicial.

- **De introducción-motivación**; motivan a los alumnos/as y despiertan su interés.
- **De desarrollo de los contenidos**, para la adquisición de los aprendizajes: Pueden ser:
  - Actividades de **exploración.** Entre ellas se puede señalar el análisis de empresas locales, por ejemplo, Maskom.
  - Actividades de **integración.**
  - Actividades de **creación.** Por ejemplo, diseñar un plan de ventas.
  - Actividades de **Internet.** Incorporando el uso de las TAC (tecnología aplicada al aprendizaje y el conocimiento), uso de los equipos informáticos del centro y utilización de la plataforma Moodle del centro.
- **Actividades de apoyo.** Pueden ser: De refuerzo, y/o de ampliación.
- **Actividades de recuperación;** son actividades programadas para aquellos que no han adquirido los conocimientos trabajados, y entre las que se encuentran:
  - Realización de trabajos sobre los contenidos no asimilados, de manera que el alumno/a vuelva a ellos y trate de adquirirlos.
  - Búsqueda y tratamiento de información relacionada con los contenidos no superados, con el fin de que incida en lo que le suponga más dificultad y reorganice su propio trabajo.
- **Actividades de síntesis**, generalización y transferencia: permiten al alumno recapitular, aplicar y generalizar los aprendizajes a otras situaciones y contexto, así como la contratación con los realizados anteriormente. Se realizan en la última fase de cada unidad.

3.2. Materiales y recursos didácticos utilizados.

Los medios que sirven como instrumentos para realizar el desarrollo curricular y para llevar a cabo el proceso de enseñanza-aprendizaje: todos los instrumentos y medios usados por el profesor y/o alumno/a durante el diseño del proceso y de la práctica educativa.

A continuación, señalo algunos tipos de recursos que pueden facilitar el trabajo de este módulo:

- Impresos y digitales: Manuales, apuntes desarrollados por el profesor, prensa, revistas especializadas., páginas Web, por ejemplo: dinámicas de comunicación/negociación
- Moodle Centro Málaga. El curso del módulo se creará en la moodle del centro para su planificación, desarrollo y seguimiento
- Audiovisuales: Cañón proyector y ordenadores con conexión a internet.
- Informáticos: Ordenadores con conexión a internet. Portales educativos, Moodle, correo electrónico profesional, la Nube.
- Otros recursos no materiales:
  - Visitas de expertos al aula que expondrán temas vigentes relacionados con el módulo, facilitando el contacto con la realidad.

Con las nuevas tecnologías debemos lograr un nuevo tipo de alumnado, más ocupado en el proceso de búsqueda y elaboración de la información y el profesor/a convertirse en un diseñador de situaciones de aprendizaje.

Bibliografía de Aula

- Pérez, J. / VV.AA. *Excel 2021: Guía Completa de Funciones y Aplicaciones*. 2ª Edición / 2021-2023
- VV.AA. / Software DELSOL, *Manual Práctico de Factusol y TPVsol*
- Wong, Wucius. *Fundamentos del Diseño Bi y Tridimensional*.
- Tutoriales elaborados por el profesor de todos los software utilizados.

La organización del espacio.

El aula de Gestión de Ventas y Espacios Comerciales está equipada con varios muebles donde se almacenan los materiales necesarios para el correcto desarrollo de las clases. Asimismo, disponemos de cañón proyector, conexión a Internet y 24 ordenadores.

En la organización del espacio el objetivo es construir el mejor clima, que posibilite la comunicación más variada y rica en el grupo de clase y de modo particular que facilite el trabajo cooperativo. La organización espacial del aula de 2º curso se dispone según las características de la actividad que vayamos a realizar. En este sentido, la agrupación del alumnado depende de si se va a realizar un trabajo en gran grupo, grupo medio, parejas o de forma individual.

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.

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 o, en su caso, de la persona experta. En este último supuesto, la evaluación se llevará a cabo conjuntamente con la persona titular de la jefatura de departamento correspondiente o la persona titular de la dirección del centro. 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.

4.1. Relación de unidades y resultados de aprendizaje.

El módulo tiene una duración de 105 horas, distribuidas en 3 horas por semana. La distribución de las unidades didácticas a lo largo del curso académico se hará en proporción a las horas lectivas de cada uno de los trimestres, así como teniendo en cuenta los contenidos de cada una de las unidades. Por tanto, la distribución temporal se propone en el cuadro reservado a las unidades didácticas.

UD	Nombre	RA	CE	Observaciones
1ª EVALUACIÓN				
1	UD1. Editor de texto y presentaciones.	1	a, b, c, d, e, f, g	24 h.
2	UD2. Hojas de cálculo y representaciones.	2	a, b, c, d	24 h.
2ª EVALUACIÓN				
3	UD3. Gestor de bases de datos.	2	e, f, g	15 h.
4	UD4. Diseño gráfico.	3	a, b, c, d, e, f	15 h.
3ª EVALUACIÓN				
5	UD5. ERP, Software de gestión empresarial.	4	a, b, c, d, e	27 h. dual

RA 1 Realiza tareas de manipulación de textos y de presentación de textos, imágenes y gráficos en forma continua, empleando programas para la automatización de los trabajos y actividades específicas del comercio

Criterios de evaluación	UNIDADES	% sobre el total MP.	Actividad/Instrumentos de evaluación.
a) Se han editado todo tipo de escritos informativos y publicitarios, por medio de aplicaciones específicas de tratamiento y corrección de textos.	1	4 %	- Actividades del software específico para el aprendizaje de las

b) Se han utilizado herramientas especializadas de generación de textos a través de utilidades de edición.	1	4 %	herramientas individuales. - Actividades integradoras enfocadas a supuestos comerciales - Prueba práctica aplicando el uso de las herramientas del software específico
c) Se han ordenado los textos e ilustraciones para efectuar una correcta maquetación de los contenidos.	1	4 %	
d) Se han elaborado índices temáticos, alfabéticos y de ilustraciones.	1	4 %	
e) Se han diseñado presentaciones publicitarias y de negocios con texto esquematizado, animaciones de texto e imágenes importadas.	1	3 %	
f) Se han diseñado presentaciones maestras que sirvan de base para la creación de otras presentaciones	1	3 %	
g) Se han manejado aplicaciones de autoedición que nos permiten diseñar y maquetar páginas con textos y elementos gráficos diversos, destinados a servir como material de marketing.	1	3 %	

Contenidos del RA 1:

Procesador de textos-El procesador de textos. -Escritura de textos.-Formatear el texto de un documento de trabajo.-Inserción de elementos automáticos: saltos, números de página, fechas y símbolos, entre otros.-Tabulaciones, viñetas, columnas y tablas.-Encabezados y pies de página.-Combinar correspondencia.-Estilos y plantillas.-Índices temáticos, alfabéticos y de ilustraciones.-

Edición Presentaciones profesionales. -La escritura de textos para presentaciones.-Las transiciones.-Programas para la realización de presentaciones.

Evaluación: 1ª	**Objetivos generales**: b, j, s, v

El RA 1 se alcanza obteniendo una calificación ponderada de 5 y una calificación mínima de 4,5 en cada uno de los instrumentos de evaluación.

RA 2 Realiza cálculos matemáticos con hoja de cálculo y tratamiento de datos con gestores de bases d datos, utilizando programas para la automatización de las actividades comerciales

Criterios de evaluación	UNIDADES	% sobre el total MP.	Actividad/Instrumentos evaluación.
a) Se han realizado cálculos matemáticos en diversas áreas de la empresa como administración, finanzas y producción, entre otras.	2	4 %	- Actividades del software específico para el aprendizaje de las herramientas individuales. - Actividades integradoras enfocadas a supuestos comerciales - Prueba práctica aplicando el uso de las herramientas del software específico
b) Se han definido las fórmulas para automatizar la confección de diversos documentos administrativos, tales como albaranes y facturas, entre otros.	2	4 %	
c) Se han utilizado funciones matemáticas para calcular ingresos, costes, y resultados económico-financieros.	2	3 %	
d) Se han tratado y filtrado listas de datos con la hoja de cálculo.	2	3 %	
e) Se han creado ficheros de bases de datos relacionales que pueden ser fácilmente consultadas.	3	4 %	
f) Se han extraído informaciones a través de la consulta combinada de varias tablas de datos.	3	4 %	
g) Se han diseñado formularios para la inclusión de datos en sus tablas correspondientes.	3	3 %	

Contenidos del RA 2:

Hoja de cálculo y bases de datos-Introducción a las operaciones básicas de hojas de cálculo.-Introducir y editar datos en las celdas: textos, números, fechas y fórmulas.-Manipulación de las celdas de datos.-Formato de celdas, filas, columnas y hojas.- Operaciones básicas con hojas de cálculo.-Fórmulas de la hoja de cálculo.-Funciones matemáticas, lógicas y estadísticas.-Representaciones gráficas de los datos.

-Gestores de bases de datos.-Crear y utilizar tablas en un gestor de base de datos.-Índices y relaciones entre las tablas.-Ordenar y filtrar la información.-Consultas de datos de las tablas.-Formularios de toma de datos.-Informes extraídos de las tablas de datos y de las consultas.

Evaluación: 1ª y 2 ª	**Objetivos generales**: b, e, j, v

El RA 2 se alcanza obteniendo una calificación ponderada de 5 y una calificación mínima de 4,5 en cada uno de los instrumentos de evaluación.

RA 3 Realiza la gestión de compraventa, utilizando el terminal punto de venta.

Criterios de evaluación	UNIDADES	% sobre el total MP.	Actividad/Instrumentos de evaluación.
a) Se ha realizado la configuración inicial de la empresa en el programa, dando de alta correctamente clientes, proveedores y artículos.	5	5 %	Actividades DUALES. **Gestión de Datos:** Alta y actualización de fichas de **clientes, proveedores y artículos** en el sistema. Elaboración de **presupuestos, pedidos, albaranes y facturas** **Operativa TPV:** Registro de **ventas directas**, aplicación de promociones y gestión de **medios de cobro** (efectivo/tarjeta) en el Terminal Punto de Venta. **Cierre y Control:** Ejecución de los protocolos de **arqueo y cierre de caja** diario, conciliando movimientos y transacciones.
b) Se han elaborado y gestionado los documentos del ciclo de compraventa (presupuestos, pedidos, albaranes y facturas), manteniendo la trazabilidad de la información.	5	5 %	
c) Se ha utilizado el TPV para registrar ventas, aplicar descuentos y gestionar los diferentes medios de pago y movimientos de caja.	5	5 %	
d) Se han ejecutado correctamente las operaciones especiales de venta, incluyendo la gestión de devoluciones, abonos y la aplicación de promociones.	5	5 %	
e) Se han configurado los productos para poder realizar operaciones con el escáner de mano.	5	5 %	

Contenidos del RA 3:
Utilización y manejo del Programa facturación Aplicaciones de gestión de pequeños establecimientos-Configuración de terminales punto de venta y periféricos.-Datos necesarios para crear una empresa.-Alta de almacenes, proveedores, artículos y clientes, entre otros.-Gestión integrada del aprovisionamiento y de la venta. Presupuestos a clientes.- Gestión de pedidos, albaranes, facturas y medios de pago en el terminal punto de venta. (Facturas rectificativas, abonos

a clientes, Tickets, Movimientos de caja, Cierre y arqueo)-Las promociones con el terminal punto de venta.

Evaluación: 3ª	**Objetivos generales**: k, v
El RA 3 se alcanza obteniendo una calificación ponderada de 5 y una calificación mínima de 4,5 en cada uno de los instrumentos de evaluación.	

RA 4 Confecciona materiales informativos y publicitarios, utilizando técnicas de diseño gráfico.

Criterios de evaluación	UNIDADES	% sobre el total MP.	Actividad/Instrumentos de evaluación.
a) Se ha realizado la composición y formato del material, respetando principios básicos del diseño: armonía, proporción, equilibrio y simetría, entre otros.	4	5 %	- Actividades del software específico para el aprendizaje de las herramientas individuales. - Actividades integradoras enfocadas a supuestos comerciales. - Prueba práctica aplicando el uso de las herramientas del software específico.
b) Se han aplicado principios de la la teoría de la Gestal de asociación psicológica de imágenes, contenidos, semejanza, continuidad y simetría, entre otros.	4	4 %	
c) Se han empleado técnicas de diseño y autoedición relativas a percepción visual, legibilidad y contrastes de color, entre otros.	4	4 %	
d) Se han diseñado materiales de comunicación para distintos soportes gráficos digitales y físicos.	4	4 %	
e) Se han diseñado materiales gráficos de imágenes, manteniendo una distribución equilibrada de todos los elementos.	4	4 %	
f) Se han efectuado trabajos, materiales publicitarios y PLV promocionales online y offline.	4	4 %	
Contenidos del RA 4:			

Materiales informativos y publicitarios, técnicas de diseño gráfico-Principios básicos del diseño gráfico-Teoría de la Gestalt aplicada al diseño-Técnicas de diseño y autoedición Diseño de materiales para soportes gráficos digitales y físicos-Composición equilibrada de elementos visuales-Creación de materiales publicitarios y PLV promocionales (online y offline)	
Evaluación: 2ª	**Objetivos generales**: c, s, v
El RA 4 se alcanza obteniendo una calificación ponderada de 5 y una calificación mínima de 4,5 en cada uno de los instrumentos de evaluación.	

(*) Para ver la relación de actividades se pueden 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

<table>
<tr>
<td>MEDIOS</td>
<td>Escritos
Ensayo
Examen
Foro virtual
Carpeta o dossier
Memoria
Carpeta colaborativa
Monografía
Control (examen)
Informe
Cuaderno de campo
Diario reflexivo diario de clase
Cuestionario
Estudio de casos
Portafolio
Poster
Proyecto
Prueba objetiva
Recensión
Test de diagnóstico
Trabajo escrito</td>
<td>Orales
Exposición
Discusión grupal
Mesa redonda
Pregunta de clase
Debate
Ponencia
Presentación oral
Comunicación
Cuestionario oral</td>
<td>Prácticos
Práctica supervisada
Demostración, actuación o representación
Role-playing</td>
</tr>
<tr>
<td>TÉCNICAS</td>
<td>El estudiante NO interviene
Análisis documental y de producciones: revisión trabajos individuales y grupales
Observación: directa del estudiante y del grupo, sistemática, análisis de grabación de audio o video.</td>
<td colspan="2">El estudiante participa
Evaluación compartida o colaborativa (entrevista entre profesor y estudiantes)
Autoevaluación (autorreflexión y/o el análisis documental).
Evaluación entre pares (análisis documental y/o la observación).</td>
</tr>
<tr>
<td>Instrumentos</td>
<td colspan="3">Diario del profesor
Escala de comprobación
Escala de diferencial semántico</td>
</tr>
</table>

	Escala verbal o numérica Escala descriptiva o rúbrica Escala de estimación Ficha de observación Lista de control Matrices de decisión Fichas de seguimiento individual o grupal Fichas de autoevaluación Fichas de evaluación entre iguales Informe de expertos Informe de autoevaluación

4.2. Ponderación de los resultados de aprendizaje.

RESULTADO DE APRENDIZAJE	Porcentaje sobre el total del módulo	¿Obligatorio superarlo?	HORAS PREVISTAS	FORMACIÓN (*)
RA 1 Realiza tareas de manipulación de textos y de presentación de textos, imágenes y gráficos en forma continua, empleando programas para la automatización de los trabajos y actividades específicas del comercio	25 %	SI	24 h.	PFI
RA 2 Realiza cálculos matemáticos con hoja de cálculo y tratamiento de datos con gestores de bases de datos, utilizando programas para la automatización de las actividades comerciales	25 %	SI	39 h.	DC

RA 3 Realiza la gestión de compraventa, utilizando el terminal punto de venta.	25 %	SI	27 h.	PFPD
RA 4 Confecciona materiales informativos y publicitarios, utilizando técnicas de diseño gráfico.	25 %	SI	15 h.	DC
TOTALES	**100 %**		**105**	

Leyenda:

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

La calificación positiva se obtiene con la superación de todos los resultados de aprendizaje y conlleva la superación del módulo.

Además, se tendrá en cuenta lo siguiente:

A) Para superar las pruebas teórico-prácticas realizadas durante la evaluación: Si el alumno/a no asiste y presenta documentación justificativa oficial, podrá realizar de nuevo esa prueba en una fecha fijada. Si no superase esta prueba, podría realizar la recuperación de la misma, que se realizaría **antes de la celebración de la evaluación correspondiente, siempre que el calendario lo permita.**

B**) Para superar las actividades se deben presentar todas las propuestas**, siguiendo las siguientes indicaciones:

1. Deben realizarse en clase dentro de la organización normal de las clases. Algunas serán realizadas por el alumnado en casa y colgadas en la plataforma Moodle dentro del plazo indicado.

2. Todas deberán ser presentadas en el tiempo y forma estipulados por el profesor/a.

3. Aquellos alumnos/as que **no presenten las actividades, deberán entregarlas antes de la evaluación**. En este caso las actividades a presentar podrán variar.

4. En ningún caso, corresponde al profesor/a la tarea de recordar al alumnado que no haya presentado alguna de sus actividades, que proceda a subsanar dicha situación. El alumnado debe tener la madurez personal y profesional suficiente como para ser conscientes de las actividades que no haya entregado puntualmente. El propio alumnado deberá llevar un sistema adecuado de control de actividades realizadas, así como de las calificaciones obtenidas en las pruebas realizadas a lo largo del curso.

5. Para que un alumno/a supere el módulo correspondiente, además de superar las pruebas teórico-prácticas, deberá tener presentadas antes de la evaluación de final de curso, todas las actividades y prácticas indicadas a lo largo del curso o las actividades de recuperación sustitutorias propuestas.

Relación de empresas y actividades:

Esta información quedará recogida en el Programa Formativo en empresa u organismo equiparado del Ciclo Superior de Gestión de Ventas y Espacios Comerciales, que el profesorado elaborará en colaboración con las empresas implicadas en la modalidad DUAL

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

En este apartado se recogen el procedimiento para aquellos alumnos/as que no hayan conseguido superar las competencias y resultados de aprendizaje para una evaluación positiva. Se elaborará un informe con los RRAA y las actividades no superadas y se entregará junto con el boletín de calificaciones a través de SÉNECA.

De acuerdo con el artículo 22 de la orden 18/09/2025, las actividades de refuerzo y mejora de las competencias permitirán al alumnado bien la superación de los módulos o del proyecto pendientes de evaluación positiva, bien la profundización de los aprendizajes y la mejora de la calificación obtenida en los módulos o proyecto superados.

Las actividades se realizarán entre la última evaluación parcial y la evaluación final.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la orden 26/09/2025, las medidas de atención al alumnado cuya fase de formación en empresa u organismo equiparado se vea interrumpida o no realicen la FEOE, serán:

- RA3: Utilización de un ERP, clientes, proveedores y artículos. Gestión del TPV.

Para aquellos alumnos que su formación en empresa no se haya visto completadas o no alcancen una evaluación positiva, se contemplan las siguientes actividades para completar su formación:

- RA3: Utilización de un ERP, clientes, proveedores y artículos. Gestión del TPV.

La calificación de cada evaluación será positiva siempre y cuando se hayan superado por separado cada uno de los resultados de aprendizaje, siendo para ello necesario que la suma de sus criterios de evaluación relacionados sea de 5 o superior a este valor.

La calificación de la evaluación final se obtendrá tras aplicar los porcentajes indicados en la tabla anterior. Con ello, la suma de todas las ponderaciones parciales de los resultados de aprendizaje en la evaluación final debe alcanzar el valor de 5 para la superación del módulo.

El módulo se imparte en **tres trimestres**, realizándose una sesión de evaluación parcial al finalizar cada uno de ellos (diciembre, marzo y mayo) y una evaluación final en junio, para el alumnado que no obtenga una evaluación positiva y/o mejora de resultados en alguna de las evaluaciones parciales.

Se realizarán actividades de recuperación o mejora para las competencias no superadas, que se organizarán durante el periodo previsto para ello por la

administración educativa. Se elaborará un informe con los todos los Resultados de Aprendizaje a recuperar o mejorar junto a las actividades no superados que se entregará a la alumna/o implicado/a.

Para aquel alumnado que tras la última evaluación parcial de mayo se encuentre pendiente de evaluación positiva se realizará un "plan individualizado de refuerzo y mejora de las competencias". Dichas actividades se realizarán durante el periodo comprendido entre la tercera evaluación y la evaluación final; es decir, en el mes de junio. Se seguirá un plan específico de superación de RA y CE. Para ello, tendrá que acudir a clase hasta finalizar el periodo lectivo y realizar las actividades de refuerzo que la profesora estime oportunas

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 % de la duración total del módulo, ámbito o proyecto, a partir de la fecha en la que el alumnado se haya matriculado.

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.

Este módulo tiene 105 horas, por lo tanto, se aplicará la evaluación alternativa con 21 horas (20 %) de faltas de asistencia y se apercibirá con 10 horas (10%).

El alumnado que supere estos límites tendrá una evaluación alternativa según se explica en el siguiente apartado.

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 alumnado que supere estos límites tendrá una evaluación alternativa. Para estos casos, los RAs y CEs no superados deberán demostrarse con la superación de

pruebas objetivas teórico-prácticas y/o entrega de trabajos y/o casos prácticos, según proceda.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la Orden de 26 de septiembre de 2025, las medidas de atención al alumnado cuya fase de formación en empresa u organismo equiparado se vea interrumpida bien por incumplimiento de los compromisos de participación del alumnado, bien por cualquier circunstancia sobrevenida debidamente justificada serán, según valoración del equipo docente:

— Realizar la fase de formación en otra empresa u organismo equiparado, ya sea en el mismo curso o en un curso posterior.

— Alcanzar en el centro los resultados de aprendizaje no desarrollados en la empresa.

La evaluación para los estudiantes que no realicen la formación Dual en la empresa o bien, que no vean determinados RA en la empresa, será: Prueba objetiva / examen único o trabajo teórico-práctico, durante el periodo asignado por el equipo educativo y/o departamento.

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

Temas transversales que se abordarán serán:

► 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 el alumno debe utilizar las tecnologías de la información y la comunicación para la realización de actividades en las distintas unidades didácticas o de trabajo (utilización de buscadores, uso de páginas Webs,...).

► Educación en valores, tales como:

- Educación moral y cívica.
- 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, se flexibilizarán determinadas

entregas de actividades, y se realizará mayor hincapié en la organización y temporalización de aquel alumnado que presente dificultades tanto respecto a contenidos esenciales del módulo como a la carencia de habilidades tecnológicas.

En el artículo 3 de la orden 18/09/2025 se establece que:

g) La adecuación de las actividades formativas y de los procedimientos de evaluación cuando el ciclo formativo o curso de especialización vaya a ser cursado por alumnado que presente discapacidad o cualquier otra necesidad específica de apoyo educativo o formativo, conforme a lo establecido en el artículo 2.10 de esta orden.
h) La incorporación de ajustes razonables específicos para el alumnado con discapacidad o cualquier otra necesidad específica de apoyo educativo o formativo en relación con el acceso al currículo.

Para estos alumnos se determinan las siguientes medidas generales:

- Tipos de actividades y tareas
  - Metodologías didácticas basadas en el trabajo cooperativo en grupos heterogéneos.
  - Actividades de refuerzo educativo diferentes a las del resto.

- Formas de acceso a la información.
  - Se proporcionará la información al alumno/a atendiendo al canal de procesamiento preferente (visual, auditivo...). Esto se puede concretar en lo siguiente:
    - Utilización de "apoyo visual" para complementar las explicaciones y facilitar la compresión (imágenes, esquemas, mapas conceptuales, pictogramas, organizadores de contenido...)
    - Incorporación en Moodle de videos que ayuden a clarificar los conceptos trabajados

- Recursos didácticos
  - Facilitar al alumno/a un glosario de términos de la unidad didáctica
  - Libro de texto
  - Aquellas medidas recogidas como “formas de acceso a la información” en el apartado anterior (apoyo visual, vídeos y/o audios en Moodle…)
  - Agrupamientos, distribución de espacios y tiempos.
  - Más tiempo para la realización de las tareas
  - Más tiempo para la realización de las pruebas

- Instrumentos de evaluación.
  - Seguimiento a través de Moodle.
  - Valoración de esquemas, mapas conceptuales y resúmenes realizados por el alumno/a.

- Presentación de los enunciados de forma gráfica o en imágenes, además del texto escrito, para facilitar la comprensión.
- Selección de aspectos relevantes y esenciales del contenido que se pretende que el alumno/a aprenda.

7. Actividades complementarias y extraescolares relacionadas con este módulo.

En este apartado se atenderá a las actividades planificadas por el departamento para este curso 2026-2027.

La programación queda abierta en este apartado a aquellas actividades complementarias que puedan surgir durante el curso y que estén vinculadas directamente con los objetivos del currículo del módulo.

8. Autoevaluación.

Actividades de evaluación dirigidas a los alumnos/as y la autoevaluación de la práctica docente. De acuerdo al artículo 25.3 del Decreto 436/2008, el profesorado tendrá la obligación de evaluar los procesos de enseñanza y su propia práctica docente. Para poder evaluar la práctica docente se utilizarán indicadores de calidad como referentes que observar para la valoración de la propia práctica. A continuación, se muestra un cuestionario que recoge los indicadores para evaluar la programación, la metodología y la práctica docente:

INDICADORES DE CALIDAD	
La programación	
- Tiempos lógicos para cada U.D. - Objetivos adaptados al módulo, Proyecto Educativo y al currículo. - Secuenciación adecuada.	- Ajustada a la legislación vigente. - Contenidos actualizados y contextualizados. - Adaptación a la diversidad del alumnado.
La metodología	
- Metodología competencial y variada. - Fomento el uso de TIC. - Adecuadas actividades, espacios, tiempos y agrupamientos.	- Fomenta la participación. - Adaptada al nivel del alumnado. - Actividades motivadoras para el alumnado. - Selección adecuada materiales y recursos.
La evaluación	

- Criterios de evaluación y calificación coherentes a los elementos del currículo. - Actividades de evaluación con referencia directa a C.E, Uso de diferentes técnicas e instrumentos.	- Se fomenta la autoevaluación y coevaluación. - Los criterios de calificación se conocen de manera clara y el alumnado los acepta. - Procesos y actividades de evaluación son variados y se adaptan a la diversidad.
El docente	
- Existe colaboración y cooperación en el equipo.	- La relación con el alumnado es la adecuada. - Presenta motivación en el desarrollo de sus clases.

Además, se pasará al alumnado un cuestionario anónimo para que valore los diferentes aspectos que consideremos de interés en relación con su desarrollo: interés de las actividades, organización de las mismas, opinión sobre los recursos utilizados y temporalización, así como la dificultad encontrada en la adquisición de las diferentes capacidades asociadas al módulo. También se realizarán charlas con el alumnado que servirán de análisis y coevaluación, con el fin de establecer un plan de mejora.

Así mismo, la profesora, con la ayuda del cuestionario anterior y la valoración del grado de consecución de los objetivos previstos, reflexionará sobre su propia tarea docente, introduciendo las modificaciones necesarias del proceso de enseñanza.

30 octubre 2026