Junta de Andalucía
Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional

Unión Europea
Fondo Social Europeo
"El FSE invierte en tu futuro"

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y DEPORTES

IES VALLE DEL SOL–ÁLORA. DEPARTAMENTO DE COMERCIO Y MARKETING

I.E.S Valle del Sol
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO: N.º 0156 INGLÉS PROFESIONAL

HORAS TOTALES: 160

HORAS SEMANALES: 5

CICLO FORMATIVO: TÉCNICO EN COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS ALIMENTARIOS

GRUPO: 1º CPA

CURSO 2026-2027

PROFESOR: ALBERTO MILLÁN MIELGO

ÍNDICE

1. MARCO NORMATIVO, JUSTIFICACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN 4

1.1 Concepto y finalidad de la programación didáctica 4

1.2 Justificación *normativa* 4

1.3 Contextualización *del centro, entorno, grupo y módulo* 5

2. COMPETENCIAS 8

2.1 Competencia general del título (Real Decreto 189/2018 del 6 de abril) 8

2.2 Unidades de competencia asociadas al módulo 9

2.3 Competencias profesionales y de empleabilidad 9

3. OBJETIVOS GENERALES ASOCIADOS AL MÓDULO 9

3.1 Relación de los Objetivos Generales del Ciclo con los Resultados de Aprendizaje 10

4. ESTRUCTURA CURRICULAR Y TEMPORALIZACIÓN DEL MÓDULO 10

4.1. Resultados de aprendizaje 10

4.2. Unidades didácticas y relación con los RA 11

4.3. Temporalización 14

5. METODOLOGÍA, MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS 15

5.1. Principios y estrategias metodológicas 16

5.2. Materiales, espacios y recursos 16

6. FORMACIÓN EN EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO (FFEOE) 17

6.1. RA y CE desarrollados en empresa 17

6.2. Distribución temporal y coordinación 17

6.3. Empresas u organismos colaboradores 17

6.4. Seguimiento de la FFEOE 17

6.5. Rúbrica evaluación dual para este módulo 17

7. EVALUACIÓN DEL MÓDULO 18

7.1. Evaluación criterial 18

7.2. Actividades, técnicas e instrumentos de evaluación 27

7.3. Criterios de calificación 27

7.4. Evaluación de los aprendizajes desarrollados en la FFEOE 27

7.5. Evaluación alternativa 27

7.6. Recuperación y mejora de resultados 28

8. ACTIVIDADES SUSTITUTORIAS, DE REFUERZO Y SUPLENCIA DE LA FFEOE 29

8.1. Supuestos de no incorporación o desarrollo incompleto de la FFEOE 29

8.2. RA y CE pendientes de desarrollar o reforzar 29

8.3. Actividades sustitutorias, de refuerzo o suplencia en el centro docente 29

8.4. Seguimiento y evaluación de los RA y CE pendientes 29

9. PROCEDIMIENTO PARA EL ALUMNADO QUE NO SE INCORPORA A LA FFEOE 30

9.1. Supuestos de no incorporación 30

9.2. Actuaciones del equipo docente 30

9.3. Actividades a realizar durante dicho periodo 30

9.4. Situación académica y evaluación de los RA pendientes de desarrollar en empresa 30

10. ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN Y MEJORA DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EVALUACIÓN PREVIA A LA EVALUACIÓN FINAL 31

11. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y ALUMNADO CON NEAE 31

11.1. Medidas generales de atención a la diversidad 31

11.2. Medidas específicas para alumnado con NEAE 31

11.3. Actividades de refuerzo y ampliación 32

12. INCORPORACIÓN DE LOS CONTENIDOS DE CARÁCTER TRANSVERSAL. 32

13. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES 33

14. AUTOEVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE 33

14.1. Seguimiento de la programación 33

14.2. Evaluación de la práctica docente 34

14.3 Propuestas de mejora 34

1. MARCO NORMATIVO, JUSTIFICACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN

1.1. Concepto y finalidad de la programación didáctica

La programación didáctica es el instrumento que organiza, desarrolla y evalúa el proceso de enseñanza-aprendizaje de cada módulo profesional. Su finalidad es adaptar el currículo a las características del centro, del entorno y del alumnado. La presente programación se ajusta a los criterios generales establecidos por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica y al artículo 29 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, en su redacción vigente tras la modificación introducida por el Decreto 483/2026, de 31 de agosto, así como a la normativa específica de ordenación y evaluación de la Formación Profesional que resulta aplicable al módulo.

La presente programación se caracteriza por ser:

- **Flexible:** permite realizar ajustes durante el curso.
- **Contextualizada:** se adapta al centro, al entorno y al alumnado.
- **Viable:** se ajusta a los recursos y al tiempo disponible.
- **Competencial:** se orienta al desarrollo de competencias y resultados de aprendizaje.
- **Coordinada:** mantiene coherencia con el centro, el equipo docente y la formación en empresa.

1.2. Justificación normativa

La presente programación didáctica se fundamenta en la normativa estatal y autonómica vigente y en el currículo oficial del título de **Técnico en Comercialización de Productos Alimentarios**.
De acuerdo con el artículo 91 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, corresponde al profesorado la programación y enseñanza de los módulos profesionales que tenga encomendados.

Primer nivel: marco normativo

Normativa estatal

- **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE).**
- **Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE).**
- **Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo**, de ordenación e integración de la Formación Profesional.
- **Real Decreto 659/2023, de 18 de julio**, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.
- **Real Decreto 658/2024, de 9 de julio**, de modificación del Real Decreto 659/2023.
- **Real Decreto 189/2018, de 6 de abril**, por el que se establece el título de Técnico en Comercialización de Productos Alimentarios.
- **Real Decreto 499/2024, de 21 de mayo**, por el que se modifican determinados títulos de Formación Profesional de Grado Medio.
- **Real Decreto 39/1997, de 17 de enero**, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

Normativa autonómica de Andalucía

- **Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.**
- **Decreto 327/2010, de 13 de julio**, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- **Decreto 147/2025, de 17 de septiembre**, de ordenación de los Grados D y E de Formación Profesional en Andalucía.
- **Orden de 18 de septiembre de 2025**, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación de los Grados D y E.
- **Orden de 26 de septiembre de 2025**, por la que se regula la fase de formación en empresa u organismo equiparado.
- **Orden de 15 de marzo de 2021**, por la que se desarrolla el currículo del título de Técnico en Comercialización de Productos Alimentarios.
- **Decreto 483/2026, de 31 de agosto**, por el que se adoptan medidas para la mejora del funcionamiento del sistema educativo andaluz.
- **Orden de 31 de agosto de 2026**, relativa a la organización, funcionamiento y gestión del sistema educativo andaluz.
- **Instrucciones de 8 de marzo de 2017**, relativas a la detección e identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

Segundo nivel: centro educativo

La programación se adapta al **Plan de Centro del IES Valle del Sol** y a las decisiones adoptadas por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, el Departamento de Comercio y Marketing y el equipo docente. Asimismo, tendrá en cuenta la organización de la **formación en empresa u organismo equiparado** y el correspondiente Plan de Formación.

Tercer nivel: programación didáctica

La programación concreta y organiza los elementos curriculares del módulo, especialmente los **resultados de aprendizaje, criterios de evaluación, temporalización, metodología y evaluación**, adaptándolos a las características del alumnado y del entorno profesional.

1.3. Contextualización del centro, entorno, grupo y módulo

El IES Valle del Sol se encuentra situado en Álora, un pueblo de Málaga a unos 30 km de la capital. La zona tiene una población de un nivel sociocultural medio-bajo; sin embargo, dado el carácter rural que lo identifica, así, como el que persiste en sus pedanías y diseminados, una parte importante del alumnado que asiste al centro procede de un nivel socio cultural bajo.

Esta comarca está considerada por la Comunidad Europea como una zona rural y es objeto de programas europeos para su desarrollo.

El IES Valle del Sol está ubicado en una zona de deprivación social, junto a dos barriadas como Pueblo Nuevo y Pocaagua. El nivel socioeconómico de la mayoría de las familias es generalmente bajo con un porcentaje significativo de población gitana. Es una zona con escaso desarrollo comunitario.

Los recursos sociales de la localidad son reducidos. Al ser un municipio de menos de 20.000 habitantes, depende de la Diputación Provincial. Existe una continua relación entre el centro y SSCC y ETF. Por esta razón, la intervención con ellos debe ser directa e individualizada, para intentar responder a las necesidades tanto de los alumnos como de las familias.

OFERTA EDUCATIVA DEL CENTRO

Enseñanza	Oferta
Educación Secundaria Obligatoria	Nueve unidades: dos en 1.º, tres en 2.º, dos en 3.º y dos en 4.º.
Bachillerato	1.º y 2.º, con los itinerarios de Humanidades y Ciencias Sociales y de Ciencias y Tecnología.
Grado Básico	1.º y 2.º de Electricidad y Electrónica.
Grado Medio	1.º y 2.º de Comercialización de Productos Alimentarios.
Grado Medio	1.º y 2.º de Instalaciones de Telecomunicaciones.

Además, el centro cuenta con una unidad de apoyo a la integración, 1 unidad de diversificación en 3º y en 4º ESO, y es un centro de Compensación Educativa y Bilingüe en inglés. Por otra parte, en el curso 2021-2022 se concedió al IES Valle del Sol un aula de emprendimiento, un aula ATECA y un aula de bilingüismo en inglés para el ciclo de FP de Instalaciones en Telecomunicaciones. Entre los recursos humanos de apoyo recogidos en la información de referencia se encuentran dos maestras de apoyo a la Compensación Educativa, tres docentes de Pedagogía Terapéutica y una profesora vinculada a ZTS.

El centro cuenta con los **Departamentos Didácticos de cada una de las enseñanzas** que se imparten, que se organizan por ámbitos, y con un Departamento de Orientación, que colaboran con la Jefatura de Estudios en las funciones que les tiene atribuidas la normativa.

Los planes, programas y proyectos educativos a los que el centro se encuentra adherido en el presente curso son los siguientes:

- **Tipo A**: participación de oficio: Bibliotecas Escolares, Bienestar Emocional, Plan de apertura de centros docentes, Plan de Igualdad de Género en Educación de Andalucía y TDE (Plan de Actuación Digital – Código Escuela 4.0).
- **Tipo B**: participación sin convocatoria específica (convocatoria general): ALDEA, Red Andaluza: Escuela "Espacio de Paz", ComunicA, Emprendimiento Educativo, Prácticum de Otros Grados y Másteres, Prácticum Máster Secundaria, Programas Culturales y Vivir y Sentir el Patrimonio.
- **Tipo C**: participación sujeta a convocatoria específica: PROA+ «Transfórmate», Programa de Atención Socioeducativa ZTS, Más Equidad, Pacto de Estado contra la Violencia de Género, Programa de Competencias Comunicativas (Proyecto Garantizado) y Red Andaluza de Ecoescuelas.
- **Programas internacionales**: Programa de centro bilingüe – Inglés y Erasmus+ Acreditado 2021.

ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE COMERCIO Y MARKETING

María José Pérez González

1º Atención Comercial en Negocios Alimentarios

2º Gestión de un Comercio Alimentario

Proyecto Intermodular

Cristina Cívico Melero

1º Atención Comercial en Negocios Alimentarios

2º Itinerario Personal para la Empleabilidad II

Daniel Machado Guisado

1º Sostenibilidad Aplicada al Sistema Productivo

1º Seguridad y Calidad Alimentaria en el Comercio

1º Digitalización Aplicada a los Sectores Productivos (GM)

1º Ofimática Aplicada al Comercio Alimentario

2º Preparación y Acondicionamiento de Productos Frescos y Transformados

2º Optativa GM (GESTIÓN DEL PUNTO DE VENTA, ESCAPARATISMO Y VISUAL MERCHANDISING)

Manuel Lozano Martín

1º Dinamización del Punto de Venta en Comercios de Alimentación

2º Comercio Electrónico en Negocios Alimentarios

2º Logística de Productos Alimentarios

Alberto Millán Mielgo

Inglés Profesional (GM)

ENTORNO SOCIOECONÓMICO

El municipio se sitúa en un entorno caracterizado por la presencia de núcleos urbanos, aldeas y pedanías, por lo que el centro recibe alumnado procedente tanto de Álora como de otras localidades próximas, entre ellas Pizarra. La actividad económica del entorno se encuentra vinculada, principalmente, a los sectores servicios, turismo, hostelería, comercio y actividades agrarias. Dentro del contexto turístico adquieren especial relevancia El Chorro y el Caminito del Rey, que constituyen un importante foco de atracción turística de ámbito nacional e internacional y repercuten directamente sobre actividades como la hostelería, la restauración y el comercio. Este contexto económico resulta especialmente significativo para el ciclo de Técnico en Comercialización de Productos Alimentarios, debido a la existencia de comercios minoristas, establecimientos de alimentación, empresas de restauración, negocios turísticos y actividades vinculadas a la producción y comercialización de productos agroalimentarios. La programación procurará, por tanto, relacionar los aprendizajes con situaciones profesionales y comerciales próximas a la realidad del alumnado y a las características del tejido productivo del entorno.

CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO

El IES Valle del Sol escolariza alumnado procedente de distintas localidades, aldeas y pedanías y, en consecuencia, presenta una notable diversidad social, cultural y académica. Esta diversidad será considerada como un elemento fundamental en la planificación del proceso de enseñanza-aprendizaje, adoptando las medidas necesarias para favorecer la participación, la inclusión y el progreso de todo el alumnado. Una parte significativa del alumnado utiliza diariamente transporte público para desplazarse hasta el centro educativo. En determinados casos, estos desplazamientos pueden situarse aproximadamente entre los 30 y 45 minutos, circunstancia que debe ser tenida en consideración en la organización de determinadas actividades educativas.

Tras la evaluación inicial realizada al comienzo del curso y una vez estabilizada la composición del grupo, las características más relevantes son las siguientes:

Número total de alumnos y alumnas: 8 (2 alumnos y 6 alumnas)
Nivel general de conocimientos previos: 2 estudiantes con nivel medio; el resto, nivel bajo o medio-bajo.
Nivel general de competencia digital: medio.

El grupo presenta cierta heterogeneidad en cuanto a conocimientos previos y competencias lingüísticas. Salvo dos estudiantes, que cuentan con un nivel aparentemente suficiente para superar el módulo sin excesivas dificultades, el resto presenta unos conocimientos de la materia bajos o medio-bajos.
Esta situación puede ocasionar dificultades en la comprensión de instrucciones, textos y vocabulario específico, así como en la expresión oral y escrita, especialmente a la hora de elaborar respuestas, describir procesos o utilizar estructuras lingüísticas propias del módulo.
Con el fin de atender a estas necesidades, se recurrirá a explicaciones pautadas, instrucciones claras y secuenciadas, ejemplos prácticos y apoyos visuales cuando resulte necesario. Asimismo, se favorecerá el trabajo cooperativo mediante agrupamientos flexibles y heterogéneos, procurando que los alumnos con mayor autonomía puedan colaborar con aquellos que presenten mayores dificultades, sin que ello suponga sustituir su propio proceso de aprendizaje.
Se ofrecerán actividades de refuerzo, ejercicios graduados y tareas de consolidación, prestando especial atención al vocabulario esencial y a las estructuras lingüísticas necesarias para alcanzar los resultados de aprendizaje. El seguimiento individualizado permitirá identificar dificultades concretas y ajustar las medidas de apoyo a lo largo del curso.

2. COMPETENCIAS

2.1. Competencia general del título (Real Decreto 189/2028 del 6 de abril)

Según el **RD 189/2018**, La competencia general de este título consiste en desarrollar actividades comerciales en establecimientos alimentarios físicos y *online,* relacionadas con la planificación comercial, la gestión de la logística de almacenaje, distribución y reposición de productos alimentarios, la supervisión de las secciones de venta de alimentos perecederos y no perecederos, y de atención comercial a clientes y proveedores; siguiendo criterios de calidad y actuando según la normativa de prevención de riesgos, seguridad alimentaria y protección del consumidor.

2.2. Unidades de competencia asociadas al módulo.

Módulo no asociado a unidad de competencia.

2.3. Competencias profesionales y de empleabilidad

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales de este título que se relacionan a continuación (**Orden 15 de marzo de 2021**):

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

m) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos, actualizando sus conocimientos, utilizando los recursos existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida y las tecnologías de la información y la comunicación.

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

3. OBJETIVOS GENERALES ASOCIADOS AL MÓDULO

Según la **Orden de 15 de marzo de 2021**, La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

p) Identificar expresiones y reglas de comunicación en inglés, tanto de palabra como por escrito, para gestionar en inglés las relaciones con clientes, usuarios o consumidores.

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.

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.

3.1 Relación de los Objetivos Generales del Ciclo con los Resultados de Aprendizaje

Objetivo General	RA 1	RA 2	RA 3	RA 4	RA 5
p) Identificar expresiones y reglas de comunicación en inglés, tanto de palabra como por escrito, para gestionar en inglés las relaciones con clientes, usuarios o consumidores.					X
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.	X	X	X	X	
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.	X	X	X	X	

4. ESTRUCTURA CURRICULAR Y TEMPORALIZACIÓN DEL MÓDULO

4.1 Resultados de aprendizaje

El módulo se estructura en los siguientes resultados de aprendizaje, que constituyen la referencia para la organización de las unidades didácticas y la evaluación criterial:

RA 1. Reconoce información profesional y cotidiana contenida en discursos orales emitidos en lengua estándar, analizando el contenido global del mensaje y relacionándolo con los recursos lingüísticos correspondientes.

RA 2. Interpreta información profesional contenida en textos escritos, analizando de forma comprensiva sus contenidos.

RA 3. Emite mensajes orales claros y bien estructurados, participando como agente activo en conversaciones profesionales.

RA 4. Elabora textos sencillos, relacionando reglas gramaticales con el propósito de los mismos.

RA 5. Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.

Los criterios de evaluación asociados a cada resultado de aprendizaje se desarrollan de forma detallada en el apartado 7 de esta programación.

4.2. Unidades didácticas y relación con los RA

EVALUACIÓN	UNIDAD	NOMBRE	RESULTADO DE APRENDIZAJE (Orden 15 de marzo de 2021)	CRITERIOS DE EVALUACIÓN (Orden 15 de marzo de 2021)
1º EVALUACIÓN	1	Who's Who in Sales & At Work	**RA 1:** Reconoce información profesional y cotidiana contenida en discursos orales emitidos en lengua estándar, analizando el contenido global del mensaje y relacionándolo con los recursos lingüísticos correspondientes. **RA 2:** Interpreta información profesional contenida en textos escritos, analizando de forma comprensiva sus contenidos. **RA 3:** Emite mensajes orales claros y bien estructurados, participando como agente activo en conversaciones profesionales. **RA 4:** Elabora textos sencillos, relacionando reglas gramaticales con el propósito de los mismos. **RA 3:** Emite mensajes orales claros y bien estructurados, participando como agente activo en conversaciones profesionales. **RA 4:** Elabora textos sencillos, relacionando reglas gramaticales con el propósito de los mismos. **RA 5:** Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.	**RESULTADO DE APRENDIZAJE 1** 1. a) Se ha situado el mensaje en su contexto. 1. b) Se ha identificado la idea principal del mensaje. 1. c) Se ha reconocido la finalidad del mensaje directo, telefónico o por otro medio auditivo. 1. d) Se ha extraído información específica en mensajes relacionados con aspectos cotidianos de la vida profesional y cotidiana. 1. e) Se han secuenciado los elementos constituyentes del mensaje. 1. f) Se han identificado las ideas principales de un discurso sobre temas conocidos, transmitidos por los medios de comunicación y emitidos en lengua estándar y articulado con claridad. 1. g) Se han reconocido las instrucciones orales y se han seguido las indicaciones. 1.h) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo. **RESULTADO DE APRENDIZAJE 2** 2. a) Se han seleccionado los materiales de consulta y diccionarios. 2.b) Se han leído de forma comprensiva textos sencillos. 2.c) Se ha interpretado el contenido global del mensaje. 2.d) Se ha relacionado el texto con el ámbito del área profesional al que se refiere. 2.e) Se ha identificado la terminología utilizada. 2.f) Se han realizado traducciones de textos sencillos utilizando material de apoyo en caso necesario.
	2	Getting around & Retail Layout		
	3	Customer Service & Assisting the Customer		
	4	Taking Inventory & Ordering Retail Supplies		
	5	Promoting Products & Comparing Products		
	6	Dealing with Phone Requests & Customer Surveys		
	7	Customer Complaints & Returns		
	8	In Store Sales & Ordering Online		
2º EVALUACIÓN	9	Balancing the Cash Register & Banking and Foreign Exchange		
	10	Booking Flights & Booking a Hotel		
	11	Stock Management & Purchasing		
	12	Warehousing & Distribution of Goods		
	13	Health and Safety & Workplace Security		
	14	Advertising & Marketing		
	15	Telemarketing and Sales & Promotions and Merchandising		
	16	Sales and Negotiation Techniques & Preparing Sales Presentations		
3º EVALUACIÓN	17	E-Commerce & Online Marketing		
	18	New Businesses & Franchising		
	19	Applying for a Job & Interviewing		

	20	**Preparing a CV**		2.g) Se ha interpretado el mensaje recibido a través de soportes telemáticos: e-mail y fax, entre otros. **RESULTADO DE APRENDIZAJE 3** 3.a) Se han identificado los registros utilizados para la emisión del mensaje. 3.b) Se ha comunicado utilizando fórmulas, nexos de unión y estrategias de interacción. 3.c) Se han utilizado normas de protocolo en presentaciones. 3.d) Se han descrito hechos breves e imprevistos relacionados con su profesión. 3.e) Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión. 3.f) Se han expresado sentimientos, ideas u opiniones. 3.g) Se han enumerado las actividades de la tarea profesional. 3.h) Se ha descrito y secuenciado un proceso de trabajo de su competencia. 3.i) Se ha justificado la aceptación o no de propuestas realizadas. 3.j) Se ha argumentado la elección de una determinada opción o procedimiento de trabajo elegido. 3.k) Se ha solicitado la reformulación del discurso o parte del mismo cuando se ha considerado necesario. **RESULTADO DE APRENDIZAJE 4** 4.a) Se han redactado textos breves relacionados con aspectos cotidianos y/ o profesionales. 4.b) Se ha organizado la información de manera coherente y cohesionada.

				4.c) Se han realizado resúmenes de textos relacionados con su entorno profesional. 4.d) Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional. 4.e) Se han aplicado las fórmulas establecidas y el vocabulario específico en la cumplimentación de documentos. 4.f) Se han resumido las ideas principales de informaciones dadas, utilizando sus propios recursos lingüísticos. 4.g) Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento que se ha de elaborar. **RESULTADO DE APRENDIZAJE 5** 5.a) Se han definido los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua extranjera. 5.b) Se han descrito los protocolos y normas de relación social propios del país. 5.c) Se han identificado los valores y creencias propios de la comunidad donde se habla la lengua extranjera. 5.d) Se han identificado los aspectos socio–profesionales propios del área profesional, en cualquier tipo de texto. 5.e) Se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera.

4.3. Temporalización

RESULTADO DE APRENDIZAJE	HORAS PREVISTAS	ÁMBITO PRINCIPAL	OBSERVACIONES (*)
RA 1	32	Centro	PFI
RA 2	32	Centro	PFI
RA 3	32	Centro/empresa	PFI y FFEOE
RA 4	32	Centro	PFI
RA 5	32	Centro/empresa	PFI y FFEOE
TOTAL	**160**		

Leyenda:

PFI- Plan de Formación Inicial en el Centro.

PFPD- Plan de FP DUAL.

La distribución anterior tiene carácter de planificación didáctica y podrá ajustarse durante el curso en función del calendario escolar, la evolución del grupo y la organización de la FFEOE.

5. METODOLOGÍA, MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS UTILIZADOS

Las orientaciones pedagógicas están recogidas en la **Orden 15 de marzo de 2021**. Según la cual, el proceso de enseñanza-aprendizaje se basa en:

- Trabajo colaborativo y cooperativo.
- Realización de tareas y actividades
- Seguimiento de la actividad diaria del alumnado.
- Resolución de casos prácticos.

Las actividades de enseñanza y aprendizaje de inicio tendrán como finalidad orientar, motivar, y crear el ambiente adecuado para iniciar el proceso de enseñanza, así como explicitar y reconocer las propias ideas del alumnado y las de sus compañeras/os, ya que este conocimiento permitirá conectar con los nuevos contenidos, de forma más significativa, favoreciendo la evolución hacia la adquisición de los mismos.

- Actividades de Warm-Up y dinámicas.
- Debates.
- Lectura y comentario de artículos, noticias y textos.
- Visionado de vídeos o imágenes.

Las actividades de enseñanza y aprendizaje de desarrollo persiguen que las alumnas/os amplíen su marco conceptual y lo reestructuren:

- Exposiciones orales por parte del profesor y del alumnado.
- Trabajos individuales y grupales de investigación y posterior exposición en clase.
- Resolución de problemas.
- Realización de casos prácticos.
- Edición de presentaciones audiovisuales.
- Reflexiones y análisis.
- Visitas y/o salidas didácticas, según determine el Departamento.

Las actividades de enseñanza y aprendizaje de refuerzo serán propuestas para el alumnado que no supere positivamente la evaluación programada. Se considerará la posibilidad de realizar actividades individualizadas y adaptación de la información de contenidos a las necesidades del alumnado. Las actividades de enseñanza y aprendizaje de ampliación serán propuestas para el alumnado que supere positivamente la evaluación programada. No son fundamentales, sino complementarias. Consistirán en elaboración de material que guarde conexión con los contenidos del módulo. Con esta metodología, se propiciará que el alumnado sea sujeto activo de su propio aprendizaje, intentando, igualmente, fomentar el trabajo y la participación. Así mismo, se recomienda seguir todas las instrucciones del profesor para el mejor aprovechamiento del proceso de enseñanza aprendizaje. Es una

metodología caracterizada por ser activa, participativa, significativa, globalizante y funcional que permitirá la adquisición de los objetivos, resultados de aprendizaje y competencias profesionales, personales y sociales asociadas al módulo.

5.1 Materiales y recursos didácticos utilizados

- Libro recomendado: Commerce and Sales. Burlington Professional Modules. Reese Applin. Burlington Books
- Apuntes del profesor
- Casos prácticos
- Direcciones de internet
- Plataformas educativas
- Explicaciones y exposiciones de los profesionales externos expertos en alguna materia concreta, así como de los empleados de entidades, organismos y empresas visitadas, y las aportaciones y experiencias personales de los alumnos/as sobre la materia estudiada
- Fuentes informáticas y aplicaciones informáticas relacionadas con la materia

5.2. Recursos necesarios

- Aula con ordenadores instalados en red y con conexión a internet para los alumnos
- Software: Sistemas operativos entorno Windows
- Paquete Office
- Equipo audiovisual, cañón de proyección y pantalla
- Libros de consulta y revistas del departamento de Comercio y Marketing
- Biblioteca del centro
- - Diccionarios
- Ordenador para el profesor
- Documentación complementaria
- Normativa legal
- Artículos y lecturas sobre los contenidos del módulo

6. FORMACIÓN EN EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO (FFEOE)

La FFEOE se integra en el proceso de enseñanza-aprendizaje del módulo y se coordina con la programación del centro. Su concreción se realizará mediante el plan de formación correspondiente y en coordinación con las empresas u organismos colaboradores. Los resultados de aprendizaje y criterios desarrollados en empresa serán los previstos en el plan de formación inicial y concretados en el plan individual correspondiente. La tutoría dual de empresa emitirá su valoración cualitativa de los RA trabajados, en términos de "Superado" o "No superado", conforme al modelo oficial; el profesorado responsable integrará dicha valoración y las evidencias disponibles en la calificación del módulo, estableciendo actuaciones de refuerzo en el centro cuando no se hayan alcanzado los aprendizajes previstos.

6.1. RA y CE desarrollados en empresa

Resultado de aprendizaje	CE vinculados	Síntesis del aprendizaje en empresa
RA3	a), b), c), d), e), g), h)	Participar en situaciones sencillas de comunicación profesional; describir procesos de trabajo
RA5	e)	Aplicar normas de relación social y cortesía profesional.

La selección definitiva de RA, CE y actividades formativas se concretará en el plan de formación individual, de acuerdo con las posibilidades formativas de cada empresa u organismo equiparado.

6.2. Distribución temporal y coordinación

La distribución temporal de la formación en centro y empresa se concretará en el plan de formación. La estructura prevista del módulo por RA.

6.3. Empresas u organismos colaboradores

Esta información quedará recogida en el Programa Formativo en empresa u organismo equiparado del Técnico en Comercialización de producto alimentario, que el profesorado elaborará en colaboración con las empresas implicadas en la modalidad DUAL.

6.4. Seguimiento de la FFEOE

El seguimiento se realizará de forma coordinada entre el profesorado responsable del módulo, la tutoría dual docente y la persona responsable en la empresa. La información aportada por la empresa tendrá carácter cualitativo y será considerada en la evaluación del alumnado.

6.5. Rúbrica evaluación dual para este módulo

Evaluación del desempeño, a cumplimentar por el tutor laboral.

RA/CE	DESCRIPTOR LOGRO	Nivel Insuficiente	Nivel Mejorable	Nivel Satisfactorio	Nivel Excelente
RA1 a), b), c), d), e), f), g), h)	Reconoce información profesional y cotidiana contenida en discursos orales entre el trabajador y el cliente.				
RA3 a), b), c), d), e)	Comprende mensajes orales claros y bien estructurados como agente activo en conversaciones profesionales				
RA3 f), g), h), i), j), k), l), m)	Emite mensajes orales claros y bien estructurados, participando como agente activo en conversaciones profesionales.				
RA5 a), b), c)	Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación				
RA5 d), e)	Usa registros adecuados según el contexto de la comunicación, el interlocutor y la intención de los interlocutores.				
CALIFICACIÓN		**<5**	**5-6**	**7-8**	**9-10**

La calificación corresponde al profesorado responsable del módulo

7. EVALUACIÓN DEL MÓDULO

7.1. Evaluación criterial

Se establecerán **tres tipos de evaluación:**

- **Evaluación inicial:** Reflejará la situación de partida del alumnado y quedará recogido en Séneca. En este año cobrará especial atención detectar el alumnado con brecha digital.

- **Evaluación formativa:** Indicará si se están alcanzando los objetivos educativos, y si hay que introducir correcciones. Se realizará trimestralmente.

- **Evaluación final:** 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, la aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado **requerirá, en la modalidad presencial, su asistencia regular a clase y su participación en las actividades programadas** para los distintos módulos profesionales del ciclo formativo.

Así mismo, el artículo 2.7 de la citada Orden establece que "la evaluación del alumnado será realizada por el profesorado que imparta cada módulo profesional del ciclo formativo, de acuerdo con los resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación y contenidos de cada módulo profesional, así como las competencias y objetivos generales del ciclo formativo asociados a los mismos".

Para poder realizar la formación dual en empresa, el alumnado debe de haber superado los criterios de evaluación correspondientes a la Prevención de Riesgos Laborales, impartidos en el primer trimestre del módulo de Itinerario Personal para la Empleabilidad.

Adicionalmente, en base a la Orden EFD/657/2024 y la Orden EFD/659/2024, ambas de 25 de junio, por las que se determina el currículo y se regulan determinados aspectos organizativos para los ciclos formativos de grado medio y superior respectivamente, el equipo docente podrá adoptar la decisión de que un o una estudiante no se incorpore a la empresa u organismo equiparado, cuando la trayectoria del o de la estudiante sea incompatible con el aprovechamiento del periodo de formación en empresa, por no alcanzar los mínimos establecidos en cuanto a sus competencias profesionales y de empleabilidad. En tal caso, dicho alumnado realizará durante este periodo actividades complementarias y/o de refuerzo de los RA no vinculados a la empresa. Igualmente, obtendrá una calificación provisional hasta tanto no curse los RA correspondientes al periodo de itinerancia en empresa.

La **Orden 15 de marzo de 2021** establece la relación entre Resultados de Aprendizaje (RA), criterios de evaluación y contenidos. Esta relación es la siguiente:

RA 1. Reconoce información profesional y cotidiana contenida en discursos orales emitidos en lengua estándar, analizando el contenido global del mensaje y relacionándolo con los recursos lingüísticos correspondientes**. (20%)**			
Criterios de Evaluación	**Unidades**	**% sobre el total MP**	**Actividades/ Instrumentos de evaluación**
a) Se ha situado el mensaje en su contexto.	**1 a 20**	**2,5**	Los instrumentos de evaluación serán pruebas escritas (teórico prácticas), prácticas y/o trabajos
b) Se ha identificado la idea principal del mensaje.	**1 a 20**	**2,5**	
c) Se ha reconocido la finalidad del mensaje directo, telefónico o por otro medio auditivo.	**1 a 20**	**2,5**	
d) Se ha extraído información específica en mensajes relacionados con aspectos cotidianos de la vida profesional y cotidiana.	**1 a 20**	**2,5**	
e) Se han secuenciado los elementos constituyentes del mensaje.	**1 a 20**	**2,5**	
f) Se han identificado las ideas principales de un discurso sobre temas conocidos, transmitidos por los medios de comunicación y emitidos en lengua estándar y articulado con claridad.	**1 a 20**	**2,5**	
g) Se han reconocido las instrucciones orales y se han seguido las indicaciones.	**1 a 20**	**2,5**	
h) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.	**1 a 20**	**2,5**	

Contenidos del RA 1: Análisis de mensajes orales

- Comprensión de mensajes profesionales y cotidianos.
  - Mensajes directos, telefónicos, radiofónicos, grabados.
  - Terminología específica del sector del comercio.
  - Ideas principales y secundarias.
  - Recursos gramaticales: Tiempos verbales, preposiciones, locuciones, expresión de la condición y duda, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos preposicionales, verbos modales y otros.
  - Otros recursos lingüísticos. Gustos y preferencias, sugerencias, argumentaciones, instrucciones, acuerdos y desacuerdos, hipótesis y especulaciones, opiniones y consejos, persuasión y advertencia.
  - Diferentes acentos de lengua oral.
- Identificación de registros con mayor o menor grado de formalidad en función de la intención comunicativa y del contexto de comunicación.
- Utilización de estrategias para comprender e inferir significados por el contexto de palabras, expresiones desconocidas e información implícita en textos orales sobre temas profesionales.

Evaluación : 1º, 2º, 3º	**Objetivos generales: p), q), t)**

Este resultado de aprendizaje se alcanza obteniendo una puntuación de 5 puntos sobre 10.

RA 2: Interpreta información profesional contenida en textos escritos, analizando de forma comprensiva sus contenidos. **(20%)**

Criterios de evaluación	UNIDADES	% sobre el total MP.	Actividades/Instrumentos de evaluación
a) Se han seleccionado los materiales de consulta y diccionarios.	**1 a 20**	**2,8**	Los instrumentos de evaluación serán pruebas escritas (teórico prácticas), prácticas y/o trabajos
b) Se han leído de forma comprensiva textos sencillos.	**1 a 20**	**2,8**	
c) Se ha interpretado el contenido global del mensaje.	**1 a 20**	**2,8**	
d) Se ha relacionado el texto con el ámbito del área profesional a que se refiere.	**1 a 20**	**2,8**	
e) Se ha identificado la terminología utilizada.	**1 a 20**	**2,8**	
f) Se han realizado traducciones de textos sencillos utilizando material de	**1 a 20**	**2,8**	

apoyo en caso necesario.			
g) Se ha interpretado el mensaje recibido a través de soportes telemáticos: e-mail y fax, entre otros.	**1 a 20**	**2,8**	

Contenidos del RA2: Interpretación de mensajes escritos

- Predicción de información a partir de elementos textuales y no textuales en textos escritos sobre temas diversos.
- Recursos digitales, informáticos y bibliográficos, para solucionar problemas de comprensión o para buscar información específica necesaria para la realización de una tarea.
- Comprensión de mensajes, textos, artículos básicos, profesionales y cotidianos.
  - Soportes telemáticos: fax, e-mail, burofax, entre otros.
  - Terminología específica del sector del comercio. Análisis de los errores más frecuentes.
  - Idea principal e ideas secundarias: identificación del propósito comunicativo, de los elementos textuales y de la forma de organizar la información distinguiendo las partes del texto.
  - Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, verbos preposicionales, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales y otros.
- Relaciones lógicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad y resultado.
- Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad y simultaneidad.

Evaluación: 1º, 2º, 3º	**Objetivos generales: p), q), t)**

Este resultado de aprendizaje se alcanza obteniendo una puntuación de 5 puntos sobre 10.

RA 3: Emite mensajes orales claros y bien estructurados, participando como agente activo en conversaciones profesionales. **(20%)**

Criterios de evaluación	UNIDADES	% sobre el total MP.	Actividades/Instrumentos de evaluación
a) Se han identificado los registros utilizados para la emisión del mensaje.	**1 a 20**	**1,8**	Los instrumentos de evaluación serán pruebas escritas (teórico prácticas), prácticas y/o trabajos
b) Se ha comunicado utilizando fórmulas, nexos de unión y estrategias de interacción.	**1 a 20**	**1,8**	
c) Se han utilizado normas de protocolo en presentaciones.	**1 a 20**	**1,8**	
d) Se han descrito hechos breves e imprevistos relacionados con su profesión.	**1 a 20**	**1,8**	

e) Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión.	**1 a 20**	**1,8**	
f) Se han expresado sentimientos, ideas u opiniones.	**1 a 20**	**1,8**	
g) Se han enumerado las actividades de la tarea profesional.	**1 a 20**	**1,8**	
h) Se ha descrito y secuenciado un proceso de trabajo de su competencia.	**1 a 20**	**1,8**	
i) Se ha justificado la aceptación o no de propuestas realizadas.	**1 a 20**	**1,8**	
j) Se ha argumentado la elección de una determinada opción o procedimiento de trabajo elegido.	**1 a 20**	**1,8**	
k) Se ha solicitado la reformulación del discurso o parte del mismo cuando se ha considerado necesario.	**1 a 20**	**1,8**	

Contenidos del RA 3: Producción de mensajes orales

- Registros utilizados en la emisión de mensajes orales según el grado de formalidad.
- Terminología específica del sector del comercio.
- Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, verbos preposicionales, locuciones, expresión de la condición y duda, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales y otros.
- Otros recursos lingüísticos. Gustos y preferencias, sugerencias, argumentaciones, instrucciones, acuerdos y desacuerdos, hipótesis y especulaciones, opiniones y consejos, persuasión y advertencia.
- Fonética. Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones y sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones.
- Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía y diferencias de registro.
- Mantenimiento y seguimiento del discurso oral.
    - Conversaciones informales improvisadas sobre temas cotidianos y de su ámbito profesional. Participación. Opiniones personales. Intercambio de información de interés personal.
    - Recursos utilizados en la planificación elemental del mensaje oral para facilitar la comunicación. Secuenciación del discurso oral.
    - Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra.
    - Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, entre otros.
    - Entonación como recurso de cohesión del texto oral: uso de los patrones de entonación

Evaluación: 1º, 2º, 3º	**Objetivos generales: p), q), t)**

Este resultado de aprendizaje se alcanza obteniendo una puntuación de 5 puntos sobre 10.

RA 4. Elabora textos sencillos, relacionando reglas gramaticales con el propósito de los mismos. **(20%)**			
Criterios de evaluación	**UNIDADES**	**% sobre el total MP.**	**Actividades/Instrumentos de evaluación**
a) Se han redactado textos breves relacionados con aspectos cotidianos y/ o profesionales.	**1 a 20**	**2,8**	Los instrumentos de evaluación serán pruebas escritas (teórico prácticas), prácticas y/o trabajos
b) Se ha organizado la información de manera coherente y cohesionada.	**1 a 20**	**2,8**	
c) Se han realizado resúmenes de textos relacionados con su entorno profesional.	**1 a 20**	**2,8**	
d) Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional.	**1 a 20**	**2,8**	
e) Se han aplicado las fórmulas establecidas y el vocabulario específico en la cumplimentación de documentos.	**1 a 20**	**2,8**	
f) Se han resumido las ideas principales de informaciones dadas, utilizando sus propios recursos lingüísticos.	**1 a 20**	**2,8**	
g) Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento que se ha de elaborar.	**1 a 20**	**2,8**	

Contenidos del RA 4: Emisión de textos escritos

- Elaboración de un texto. Planificación. Uso de las estrategias necesarias: ideas, párrafos cohesionados y revisión de borradores.
- Expresión y cumplimentación de mensajes y textos profesionales y cotidianos.
  - Currículum vítae y soportes telemáticos: fax, e-mail, burofax, entre otros.
  - Terminología específica del sector del comercio.
  - Idea principal e ideas secundarias. Propósito comunicativo de los elementos textuales y de la forma de organizar la información distinguiendo las partes del texto.
  - Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, verbos preposicionales, verbos modales, locuciones, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto. Nexos: «because of, «since», «although», «even if», «in spite of», «despite», «however»,<< in contrast» y otros.
  - Secuenciación del discurso escrito: «first», «after», «then,» "finally».
  - Derivación: sufijos para formar adjetivos y sustantivos.
- Relaciones lógicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, consecuencia.
- Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.
- Coherencia textual.
  - Adecuación del texto al contexto comunicativo.
  - Tipo y formato de texto.
  - Variedad de lengua. Registro.
  - Selección léxica, de estructuras sintácticas y de contenido relevante.
  - Inicio del discurso e introducción del tema. Desarrollo y expansión.
  - Ejemplificación.
  - Conclusión y/ o resumen del discurso.
  - Uso de los signos de puntuación.
- Escritura, en soporte papel y digital, de descripciones de experiencias profesionales y acontecimientos, narración de hechos reales o imaginados, correspondencia, informes, resúmenes, noticias o instrucciones, con claridad, lenguaje sencillo y suficiente adecuación gramatical y léxica.
- Elementos gráficos para facilitar la comprensión: ilustraciones, tablas, gráficos o tipografía y en soporte papel y digital.

Evaluación: 1º, 2º, 3º	**Objetivos generales: p), q), t)**

Este resultado de aprendizaje se alcanza obteniendo una puntuación de 5 puntos sobre 10.

RA 5. Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera. **(20%)**			
Criterios de evaluación	**UNIDADES**	**% sobre el total MP.**	**Actividades/ Instrumentos de evaluación**
a) Se han definido los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.	**1 a 20**	**4**	Los instrumentos de evaluación serán pruebas escritas (teórico prácticas), prácticas y/o trabajos
b) Se han descrito los protocolos y normas de relación social propios del país.	**1 a 20**	**4**	
c) Se han identificado los valores y creencias propios de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.	**1 a 20**	**4**	
d) Se han identificado los aspectos socio–profesionales propios del área profesional, en cualquier tipo de texto.	**1 a 20**	**4**	
e) Se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera.	**1 a 20**	**4**	
Contenidos del RA 5: Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de los países de lengua extranjera (inglesa) - Valoración de las normas socioculturales y protocolarias en las relaciones internacionales. - Uso de los recursos formales y funcionales en situaciones que requieren un comportamiento socio-profesional con el fin de proyectar una buena imagen de la empresa. - Reconocimiento de la lengua extranjera para profundizar en conocimientos que resulten de interés a lo largo de la vida personal y profesional. - Uso de registros adecuados según el contexto de la comunicación, el interlocutor y la intención de los interlocutores. - Interés por la buena presentación de los textos escritos tanto en soporte papel como digital, con respeto a las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas.			
Evaluación: 1º, 2º, 3º		**Objetivos generales: p), q), t)**	
Este resultado de aprendizaje se alcanza obteniendo una puntuación de 5 puntos sobre 10.			

(*) La relación de actividades se puede consultar en el programa formativo.

7.2. Actividades, técnicas e instrumentos de evaluación

Actividad de evaluación	Técnicas de evaluación	Instrumentos de evaluación
Prueba escrita	Escrita	Plantilla corrección
Caso práctico	Ejecución práctica	Rúbricas
Exposición oral	Observación	Rúbricas
Trabajo	Ejecución oral	Observación
Examen	Escrita	Solucionario

7.3. Criterios de calificación

La calificación del módulo se obtendrá a partir del grado de adquisición de los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación establecidos. Las ponderaciones y porcentajes asociados a los RA y CE se recogen en las tablas del apartado 7.1.

7.4. Evaluación de los aprendizajes desarrollados en la FFEOE

La valoración emitida desde la empresa se integrará en el proceso de evaluación del módulo. Cada docente ajustará la evaluación y posterior calificación en consonancia con el informe de la tutoría dual de empresa, según lo previsto en esta programación. La calificación del módulo integrará la valoración del centro y de la empresa y será responsabilidad final del equipo docente y del centro.

7.5. Evaluación alternativa

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 la ORDEN de 18 de septiembre de 2025.

La evaluación alternativa para los estudiantes que no realizarán la formación Dual en la empresa se

realizará de la siguiente manera: Prueba objetiva / examen único durante el periodo asignado.

Cuando se produzca la pérdida del derecho a la evaluación continua, se notificará al alumnado por el procedimiento establecido y se aplicarán las pruebas objetivas que el equipo docente considere oportunas, vinculadas a los criterios de evaluación asociados a los resultados de aprendizaje no superados. No se establece con carácter general un examen único como única vía de evaluación alternativa.

7.6. Recuperación y mejora de resultados

EVALUACIÓN ALTERNATIVA

El periodo de refuerzo y mejora se dedicará prioritariamente a la adquisición de los aprendizajes no alcanzados por el alumnado con evaluación negativa y, en su caso, a la mejora de la calificación del alumnado que haya superado el módulo.

Para el alumnado con resultados de aprendizaje o criterios de evaluación no superados se establecerá un plan individualizado de recuperación, con actividades, prácticas y pruebas relacionadas con los aprendizajes pendientes. La planificación se ajustará a los RA y CE no superados y a los instrumentos previstos en esta programación.

El alumnado que haya superado el módulo podrá participar en actividades de mejora de la calificación. Las actividades o pruebas que se propongan deberán guardar relación con los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación del módulo, aplicándose los criterios de calificación establecidos en esta programación.

RECUPERACIÓN Y MEJORA

Este periodo que está regulado en la normativa vigente será dedicado prioritariamente a la adquisición de aprendizajes no adquiridos por parte del alumnado con evaluación negativa. Para ello se presentará un plan de recuperación individualizado, en el que cada uno debe superar las pruebas con una calificación inferior a 5 puntos y presentar las prácticas que no ha superado a lo largo del curso o aquellas que se planteen para este periodo y que responda a los criterios de evaluación no superados por el alumno/a. La fecha establecida para las pruebas de recuperación dependerá de los resultados de aprendizaje pendiente de recuperación por parte del alumnado. Dicho plan de recuperación individual será entregado al alumno/a en tras la entrega del boletín de calificaciones. Como habrán de superarse tanto resultados de aprendizaje conceptuales como desarrollos prácticos, se plantearán actividades de síntesis de las desarrolladas durante todo el curso con el fin de garantizar que el alumnado que no ha superado todos los Ras pueda hacerlo ahora y el poco tiempo disponible en este periodo no sea un inconveniente.

Para los alumnos/as que en el tercer trimestre han adquirido todas las competencias podrán mejorar la calificación propuesta para el módulo. Para la mejora de la calificación deben realizar una prueba teórico-práctica sobre todos los resultados de aprendizaje y la calificación final se obtendrá de la media aritmética entre el resultado de esta prueba y la calificación de la evaluación.

8. ACTIVIDADES SUSTITUTORIAS, DE REFUERZO Y SUPLENCIA DE LA FFEOE

8.1. Supuestos de no incorporación o desarrollo incompleto de la FFEOE

Cuando el alumnado no pueda incorporarse a la FFEOE o no complete las actividades previstas por causas justificadas, el equipo docente analizará la situación concreta y determinará las medidas necesarias para garantizar la continuidad formativa. Podrán contemplarse ajustes en el periodo de estancia, cambio de empresa o desarrollo en el centro de determinados aprendizajes no realizados, siempre que se respeten los mínimos establecidos para el régimen correspondiente. La programación deberá prever estas situaciones con criterios de flexibilidad y continuidad del aprendizaje.

8.2. RA y CE pendientes de desarrollar o reforzar

Se identificarán de forma individualizada los Resultados de Aprendizaje y Criterios de Evaluación que no hayan podido desarrollarse suficientemente durante la estancia en empresa o que requieran refuerzo. Esta identificación se realizará a partir del plan de formación individual, del seguimiento efectuado y de la valoración cualitativa de la empresa. El objetivo será concretar qué aprendizajes deben completarse en el centro y evitar duplicidades sobre aquellos ya adquiridos satisfactoriamente.

8.3. Actividades sustitutorias, de refuerzo o suplencia en el centro docente

El centro organizará actividades específicas destinadas a adaptar, reforzar o suplir aquellas previstas en la FFEOE que no hayan podido desarrollarse. Podrán consistir en simulaciones profesionales, supuestos prácticos, proyectos, resolución de casos, prácticas en espacios del centro o tareas vinculadas al entorno productivo. Estas actividades deberán estar relacionadas expresamente con los RA y CE pendientes y generar evidencias suficientes para comprobar su adquisición. No supondrán una sustitución automática de toda la formación en empresa.

8.4. Seguimiento y evaluación de los RA y CE pendientes

El profesorado responsable del módulo realizará el seguimiento y evaluación de los RA y CE trabajados en el centro mediante los instrumentos previstos en esta programación. La evaluación tendrá carácter continuo, formativo e integrador y considerará, cuando exista, la valoración cualitativa emitida por la tutoría dual de empresa. Las actividades de refuerzo permitirán completar o mejorar aprendizajes no alcanzados, siendo responsabilidad final del profesorado y del equipo docente la evaluación y calificación del módulo.

SITUACIÓN ACADÉMICA Y EVALUACIÓN DE LOS RA PENDIENTES DE DESARROLLAR EN EMPRESA

Los RA no desarrollados en empresa no se considerarán automáticamente superados por la mera realización de actividades en el centro. Cuando la normativa permita su adquisición en el centro, serán evaluados mediante las actividades e instrumentos previstos en esta

programación, respetando los mínimos establecidos para la FFEOE. Si la formación en empresa debe realizarse posteriormente, la situación académica correspondiente se reflejará como «Pendiente de formación en empresa (FFEOE)», acompañada, cuando proceda, de la calificación provisional obtenida en la formación desarrollada en el centro.

9. PROCEDIMIENTO PARA EL ALUMNADO QUE NO SE INCORPORA A LA FFEOE

9.1. Supuestos de no incorporación

El alumnado podrá no incorporarse temporalmente a la Fase de Formación en Empresa u Organismo Equiparado cuando no reúna los requisitos establecidos, concurra una circunstancia personal debidamente justificada o existan razones organizativas vinculadas a la disponibilidad de plazas formativas. Para iniciar la FFEOE deberá tener, con carácter general, 16 años cumplidos, haber superado la formación preventiva exigida y cumplir los requisitos específicos establecidos para el sector. En estos casos se garantizará la continuidad de su proceso formativo desde el centro docente hasta que pueda producirse su incorporación.

9.2. Actuaciones del equipo docente

Detectada la imposibilidad de incorporación, el equipo docente analizará individualmente la situación determinará las medidas formativas más adecuadas. La tutoría dual docente, en coordinación con la coordinación dual y el profesorado implicado, organizará la atención presencial del alumnado y concretará los RA y CE que deben continuar desarrollándose en el centro. Cuando proceda, se valorará una incorporación posterior o la asignación de otra empresa, dejando constancia de las decisiones adoptadas y garantizando la continuidad del aprendizaje.

9.3. Actividades a realizar durante dicho periodo

Mientras permanezca en el centro, el alumnado realizará actividades formativas vinculadas a los RA y CE previstos en su programación y, especialmente, a aquellos inicialmente asociados a la FFEOE. Podrán consistir en supuestos prácticos, simulaciones profesionales, proyectos, resolución de casos, prácticas en espacios específicos del centro y actividades de refuerzo o suplencia. Estas tareas deberán reproducir, en la medida de lo posible, situaciones propias del entorno profesional y generar evidencias evaluables del aprendizaje adquirido.

9.4. Situación académica y evaluación de los RA pendientes de desarrollar en empresa

Los RA no desarrollados en empresa no se considerarán automáticamente superados por la mera realización de actividades en el centro. Cuando la normativa permita su adquisición en el centro, serán evaluados mediante las actividades e instrumentos previstos en esta programación, respetando los mínimos establecidos para la FFEOE. Si la formación en empresa debe realizarse posteriormente, la situación académica correspondiente se reflejará como «Pendiente de formación en empresa (PFEOE)», acompañada, cuando proceda, de la calificación provisional obtenida en la formación desarrollada en el centro

10. ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN Y MEJORA DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EVALUACIÓN PREVIA A LA EVALUACIÓN FINAL

Este periodo que está regulado en la normativa vigente será dedicado prioritariamente a la adquisición de aprendizajes no adquiridos por parte del alumnado con evaluación negativa. Para ello se presentará un plan de recuperación individualizado, en el que cada uno debe superar las pruebas con una calificación inferior a 5 puntos y presentar las prácticas que no ha superado a lo largo del curso o aquellas que se planteen para este periodo y que responda a los criterios de evaluación no superados por el alumno/a. La fecha establecida para las pruebas de recuperación dependerá de los resultados de aprendizaje pendiente de recuperación por parte del alumnado. Dicho plan de recuperación individual será entregado al alumno/a en tras la entrega del boletín de calificaciones. Como habrán de superarse tanto resultados de aprendizaje conceptuales como desarrollos prácticos, se plantearán actividades de síntesis de las desarrolladas durante todo el curso con el fin de garantizar que el alumnado que no ha superado todos los RAs pueda hacerlo ahora y el poco tiempo disponible en este periodo no sea un inconveniente.

Para los alumnos/as que en el tercer trimestre han adquirido todas las competencias podrán mejorar la calificación propuesta para el módulo. Para la mejora de la calificación deben realizar una prueba teórico-práctica sobre todos los resultados de aprendizaje y la calificación final se obtendrá de la media aritmética entre el resultado de esta prueba y la calificación de la evaluación.

11. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y ALUMNADO CON NEAE

11.1 Medidas generales de atención a la diversidad

Tras la evaluación inicial se atenderán los distintos ritmos, aptitudes, intereses, expectativas y motivaciones del alumnado, contando cuando sea necesario con el Departamento de Orientación.
Se podrán aplicar agrupamientos flexibles, adaptación de tiempos, apoyos, materiales, espacios y estrategias metodológicas adecuadas a las necesidades detectadas.
Asimismo, se podrán realizar ajustes no significativos en actividades, organización, procedimientos e instrumentos de evaluación.
Estas medidas estarán orientadas a prevenir dificultades y favorecer la participación, inclusión y progreso de todo el alumnado.

11.2. Medidas específicas para alumnado con NEAE

Las medidas específicas se adoptarán a partir de la evaluación inicial y de las orientaciones del Departamento de Orientación y, cuando proceda, de otros equipos especializados.
Podrán incluir ubicación adecuada en el aula, fragmentación de tareas, supervisión más frecuente, flexibilización de tiempos y apoyo en la organización y planificación del trabajo.
En el caso de alumnado con altas capacidades se propondrán actividades de investigación, ampliación y profundización que supongan un mayor desafío cognitivo.

Se realizará un seguimiento individualizado de la evolución del alumnado y de la eficacia de las medidas adoptadas.

11.3. Actividades de refuerzo y ampliación

Se programarán actividades de refuerzo para el alumnado con dificultades de aprendizaje, falta de motivación o necesidad de consolidar determinados RA y CE.
Estas actividades podrán consistir en tareas guiadas, ejercicios prácticos, resolución de casos, actividades individualizadas o adaptación de materiales y contenidos.
Para el alumnado con mayor ritmo de aprendizaje se propondrán actividades de ampliación, investigación y profundización relacionadas con los contenidos del módulo.
Ambos tipos de actividades se integrarán en el proceso ordinario de enseñanza-aprendizaje para responder a los distintos ritmos y necesidades del grupo.

12. INCORPORACIÓN DE LOS CONTENIDOS DE CARÁCTER TRANSVERSAL

La Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (texto consolidado (23/03/2018), en su artículo 121, establece que el Proyecto Educativo del centro recogerá los valores, los objetivos y las prioridades de actuación, así como el tratamiento transversal en las áreas, materias o módulos de la educación en valores y otras enseñanzas. Los contenidos transversales estarán íntimamente vinculados a nuestra labor diaria como docente en la formación del alumnado. De esta forma se trabajará en:

- Primar la colaboración y el trabajo en equipo.
- La prevención y resolución pacífica de conflictos y valores que sustentan la democracia y los derechos humanos.
- Promover una sociedad libre, tolerante y justa que defienda los valores y principios de la libertad, el pluralismo, los derechos humanos y la legalidad.
- Defender la igualdad efectiva entre hombres y mujeres y la prevención de la violencia de género y de los valores inherentes al principio de igualdad de trato y no discriminación por cualquier condición o circunstancia personal o social.
- Fomentar el emprendimiento y la innovación.
- Respetar la normativa de Seguridad e Higiene en el trabajo.
- Respetar el medio ambiente.
- Promover el consumo responsable.
- Profundizar en el conocimiento de la Cultura Andaluza (artículo 40, Ley 17/2007 de Educación de Andalucía).

El día a día en la relación entre el alumnado, así como la realización de las actividades, tareas y trabajos, propiciarán situaciones susceptibles para formar al alumnado en los contenidos transversales. Por ejemplo, a la hora de realizar un trabajo en grupo se estará trabajando de forma general, la colaboración, el trabajo en equipo, la resolución de conflictos, la creatividad e innovación, la igualdad, la tolerancia y el respeto.

La educación es clave para la transformación de la sociedad, el docente debe trabajar para formar a personas activas con autoconfianza, curiosas, emprendedoras e innovadoras, deseosas de participar en la sociedad a la que pertenecen creando valor individual y colectivo. Asimismo, dentro del Plan de Igualdad del centro, se promoverá la celebración de las siguientes efemérides en coordinación con otros programas y proyectos del centro. 28 de octubre: Día de la empresa andaluza 25 de noviembre: Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la mujer. 10 de diciembre: Día de los Derechos Humanos. 28 de enero: Día de la Paz y la no violencia escolar. 8 de marzo: Día Internacional de la Mujer. Por otro lado, los planes, programas y proyectos educativos a los que el centro se encuentra adherido en el presente curso son los siguientes:

- Ecoescuela.
- Escuela Espacio de Paz y Solidaridad.
- Bilingüismo.
- Plan lector y bibliotecas.
- Programa de transformación digital educativa (TDE).
- CIMA.
- STEAM: Fomentar y promover el razonamiento matemático derribando la barrera mental con la que muchos de los alumnos llegan al ciclo. Por otro lado, se promoverá la investigación de la digitalización aplicada al sector (robótica, Big Data, Inteligencia Artificial…).
- Programa de transformación digital educativa (TDE).

13. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

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

14. AUTOEVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE

La evaluación del proceso de enseñanza constituye un elemento necesario para la mejora continua de la programación y de la práctica docente. De acuerdo con el Decreto 436/2008, de 2 de septiembre, el profesorado debe evaluar tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente. Esta autoevaluación permitirá detectar dificultades, valorar el grado de cumplimiento de lo programado y adoptar las medidas necesarias para mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje.

14.1 Seguimiento y revisión de la programación

El departamento realizará una revisión formal de esta programación al finalizar cada trimestre, sin perjuicio de su seguimiento continuo. Se contrastarán los RA y CE trabajados, las evidencias disponibles, la temporalización, los resultados, la atención educativa y el desarrollo de la formación en empresa. Las

conclusiones y, en su caso, las medidas de ajuste se reflejarán en acta, consignando persona responsable y fecha de comprobación de su eficacia.

14.2. Evaluación de la práctica docente

La práctica docente se evaluará al menos trimestralmente mediante los resultados por criterios de evaluación, la revisión de tareas y productos del alumnado, la adecuación de los recursos y de los procedimientos de evaluación, la información de las sesiones de evaluación y, cuando sea oportuno, la valoración del alumnado. Se formularán propuestas de mejora concretas y comprobables, que se registrarán en el acta de departamento.

14.3. Propuestas de mejora

A partir de los resultados del seguimiento de la programación y de la evaluación de la práctica docente se establecerán propuestas concretas de mejora.

Estas podrán referirse a la temporalización, metodología, actividades, recursos, evaluación, atención a la diversidad, coordinación docente o desarrollo de la FFEOE.

Las propuestas de mejora, así como las decisiones adoptadas para su aplicación, quedarán recogidas formalmente en las actas correspondientes del departamento, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 483/2026, de 31 de agosto, por el que se adoptan medidas para la mejora del funcionamiento del sistema educativo andaluz.

Las medidas que puedan aplicarse durante el curso se incorporarán de forma progresiva, mientras que las de mayor alcance se tendrán en cuenta en la programación del curso siguiente. Asimismo, se realizará un seguimiento de las medidas implementadas, valorando su eficacia a partir de los resultados obtenidos y de su repercusión en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Esta revisión quedará igualmente reflejada en las actas correspondientes.

Las conclusiones y propuestas de mejora servirán también como referencia para la memoria final del departamento y para favorecer la mejora continua del proceso educativo.

Octubre 2026