

# **PROGRAMACIÓN DOCENTE**

## **Dinamización del punto de venta**

### **1º Curso de Actividades Comerciales**

**Curso escolar: 2023/2024**

**Centro: IES Los Albares**

**Localidad: Cieza**

| ÍNDICE   | Página |
|--|--------|
| 1. REFERENTE LEGAL _____   | 4      |
| 2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN _____   | 5      |
| 3. ORGANIZACIÓN, DISTRIBUCIÓN Y SECUENCIACIÓN DE LOS CONTENIDOS BÁSICOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE _____ | 8      |
| 4. DECISIONES METODOLÓGICAS Y DIDÁCTICAS _____   | 14     |
| 4.1. ORIENTACIONES _____   | 14     |
| 4.2. AGRUPAMIENTOS _____   | 15     |
| 3.3. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN _____  | 16     |
| 5. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD _____   | 16     |
| 6. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS _____  | 17     |
| 7. RELACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES PARA EL CURSO ESCOLAR _____  | 19     |
| 8. ELEMENTOS TRANSVERSALES: PREVENCIÓN DE RIESGOS _____  | 19     |
| 9. ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DEL ALUMNADO _____  | 20     |
| 9.1. EVALUACIÓN DE ALUMNOS EN LA CONVOCATORIA ORDINARIA _____  | 20     |
| 9.2. EVALUACIÓN DE ALUMNOS A LOS QUE NO SE LES HA PODIDO REALIZAR LA EVALUACIÓN CONTINUA _____                                     | 22     |
| 9.3. EVALUACIÓN DE ALUMNOS EN LA CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA _____   | 23     |
| 9.4. PLAN DE RECUPERACIÓN PARA ALUMNOS CON EL MÓDULO PENDIENTE NO SUPERADO _____   | 23     |
| 10. ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y LA PRÁCTICA DOCENTE _____                             | 24     |
| 11. MEDIDAS PREVISTAS PARA EL FOMENTO DE LA LECTURA Y DE LA MEJORA DE LA EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA _____                            | 25     |

## 1. REFERENTE LEGAL

Según el artículo 10 del RD 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la **ordenación del Sistema de Formación Profesional**, el currículo básico de los módulos profesionales incluye los siguientes aspectos:

- a) La denominación y el código identificador.
- b) Los resultados de aprendizaje correspondientes a los elementos de competencia de cada estándar de competencia profesional.
- c) Los criterios de evaluación asociados a cada resultado de aprendizaje.
- d) La duración mínima en la modalidad presencial.
- e) El número de créditos ECTS, en caso de responder a un estándar o estándares de competencia de nivel 3.
- f) Los requisitos del personal docente y formador.

El CFGM de Actividades Comerciales se rige por la LOE y la base normativa a partir de la cual se irán desarrollando los elementos de la programación son:

- **Normativa Título: RD 1688/2011**
- **Normativa Currículo: OD 12450/2015**

Tal y como se refleja en el artículo 37 del Decreto n.º 235/2022, de 7 de diciembre, los apartados de la programación docente son, al menos, los siguientes:

- a) Organización, distribución y secuenciación de los contenidos básicos, criterios de evaluación y resultados de aprendizaje del módulo.
- b) Decisiones metodológicas y didácticas.
- c) Medidas de atención a la diversidad.
- d) Materiales y recursos didácticos.
- e) Relación de actividades complementarias y extraescolares para el curso escolar.
- f) Elementos transversales: prevención de riesgos.
- g) Estrategias e instrumentos para la evaluación del aprendizaje del alumnado.
- h) Estrategias e instrumentos para la evaluación del proceso de enseñanza y la práctica docente.
- i) Medidas previstas para el fomento de la lectura y de la mejora de la expresión oral y escrita.

## 2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

### **RA 1: Organiza la superficie comercial, aplicando técnicas de optimización de espacios y criterios de seguridad e higiene.**

#### **Criterios de evaluación:**

- a) Se han identificado los trámites oportunos para la obtención de licencias y autorizaciones de elementos externos en la vía pública.
- b) Se han dispuesto los elementos de la tienda, mobiliario y exposición, según las necesidades de la superficie de venta.
- c) Se han determinado las principales técnicas de merchandising que se utilizan en la distribución de una superficie de venta.
- d) Se han definido las características de una zona fría y de una zona caliente en un establecimiento comercial.
- e) Se han determinado métodos para reducir barreras psicológicas y físicas de acceso al establecimiento comercial.
- f) Se han descrito las medidas que se aplican en los establecimientos comerciales para conseguir que la circulación de la clientela sea fluida y pueda permanecer el máximo tiempo posible en el interior.
- g) Se han descrito los criterios que se utilizan en la distribución lineal del suelo por familia de productos, explicando ventajas e inconvenientes.
- h) Se ha identificado la normativa de seguridad e higiene vigente referida a la distribución en planta de una superficie comercial.

### **RA 2: Coloca, expone y repone los productos en la zona de venta, atendiendo a criterios comerciales, condiciones de seguridad y normativa vigente.**

#### **Criterios de evaluación:**

- a) Se han delimitado las dimensiones del surtido de productos.
- b) Se ha establecido el número de referencias según características de los productos, espacio disponible y tipo de lineal.
- c) Se han realizado simulaciones de rotación de los productos en los lineales de un establecimiento comercial.
- d) Se han analizado los efectos que producen en el consumidor los diferentes modos de ubicación de productos en lineales.
- e) Se han clasificado los productos en familias, observando la normativa vigente.

- f) Se han identificado los parámetros físicos y comerciales que determinan la colocación de los productos en los distintos niveles, zonas del lineal y posición.
- g) Se han interpretado planogramas de implantación y reposición de productos en el lineal.
- h) Se ha realizado la distribución y colocación de los productos en el lineal, aplicando técnicas de merchandising.

**RA 3: Realiza trabajos de decoración, señalética, rotulación y cartelería, aplicando técnicas de publicidad y animación en el punto de venta.**

**Criterios de evaluación:**

- a) Se ha animado y decorado el establecimiento según la planificación anual, dinamizándolo según la política comercial del establecimiento.
- b) Se ha realizado papelería según el libro de estilo corporativo de un establecimiento.
- c) Se han asociado diferentes tipografías con los efectos que producen en el consumidor.
- d) Se han elaborado formas de cartelería acordes a cada posicionamiento y señalética.
- e) Se han creado mensajes que se quieren transmitir al cliente, mediante las técnicas de rotulación, combinando diferentes materiales que consigan la armonización entre forma, textura y color.
- f) Se han utilizado programas informáticos de edición, realizando carteles para el establecimiento.
- g) Se han montado los elementos decorativos en condiciones de seguridad y prevención de riesgos laborales.

**RA 4: Realiza los escaparates adecuados a las características esenciales de los establecimientos y cuida los elementos exteriores, aplicando técnicas profesionales.**

**Criterios de evaluación:**

- a) Se ha analizado un estudio en el que se analiza el diseño y montaje de escaparates en diferentes tipos de establecimientos comerciales.
- b) Se han explicado los efectos psicológicos que producen en el consumidor las distintas técnicas utilizadas en escaparatismo.
- c) Se han argumentado las funciones y objetivos que puede tener un escaparate.
- d) Se han definido los criterios de valoración del impacto que puede producir un escaparate en el volumen de ventas.

- e) Se han especificado los criterios de selección de los materiales que se van a utilizar y el presupuesto disponible.
- f) Se han definido los criterios de composición y montaje de los escaparates, atendiendo a criterios comerciales.
- g) Se han diseñado escaparates, aplicando los métodos adecuados y las técnicas precisas, según un boceto.
- h) Se han montado escaparates con diferentes objetivos comerciales.

**RA 5: Determina acciones promocionales para rentabilizar los espacios de establecimientos comerciales, aplicando técnicas para incentivar la venta y para la captación y fidelización de clientes.**

**Criterios de evaluación:**

- a) Se han descrito los distintos medios promocionales que habitualmente se utilizan en un pequeño establecimiento comercial.
- b) Se han enumerado las principales técnicas psicológicas que se aplican en una acción promocional.
- c) Se han considerado las situaciones susceptibles de introducir una acción promocional.
- d) Se han programado, según las necesidades comerciales y el presupuesto, las acciones más adecuadas.
- e) Se ha seleccionado la acción promocional más adecuada para los diferentes objetivos comerciales.

**RA 6: Aplica métodos de control de acciones de merchandising, evaluando los resultados obtenidos.**

**Criterios de evaluación:**

- a) Se ha establecido el procedimiento de obtención del valor de los ratios de control.
- b) Se han descrito los instrumentos de medida que se utilizan para valorar la eficacia de una acción promocional.
- c) Se han calculado las ratios que se utilizan para el control de las acciones de merchandising.
- d) Se ha evaluado la eficacia de la acción promocional, utilizando las principales ratios que la cuantifican.
- e) Se han realizado informes interpretando y argumentando los resultados obtenidos.

### 3. ORGANIZACIÓN, DISTRIBUCIÓN Y SECUENCIACIÓN DE LOS CONTENIDOS BÁSICOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE

#### Primera evaluación

| N.º y título de la unidad de trabajo: 1. DISTRIBUCIÓN COMERCIAL                     |                                   |   |
|---|-----------------------------------|---|
| N.º de sesiones: 8  |                                   |   |
| septiembre y octubre de 2023  |                                   |   |
| Competencias profesionales, personales y sociales: g) m) n) ñ) o) p) q) del título. |                                   |   |
| Resultados de aprendizaje   | Criterios de evaluación asociados | Contenidos básicos  |
| 6   | a-b-c-d-e                         | <ul style="list-style-type: none"><li>– Normativa y trámites administrativos en la apertura e implantación.</li><li>– Recursos humanos y materiales en el punto de venta.</li><li>– Técnicas de merchandising.</li><li>– Comportamiento del cliente en el punto de venta.</li><li>– Determinantes del comportamiento del consumidor.</li><li>– Condicionantes externos del comportamiento del consumidor.</li></ul> |

| N.º y título de la unidad de trabajo: 2. POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN                  |                                   |   |
|---|-----------------------------------|---|
| N.º de sesiones: 8  |                                   |   |
| octubre de 2023   |                                   |   |
| Competencias profesionales, personales y sociales: g) m) n) ñ) o) p) q) del título. |                                   |   |
| Resultados de aprendizaje   | Criterios de evaluación asociados | Contenidos básicos  |
| 6   | a-b-c-d-e                         | <ul style="list-style-type: none"><li>– El mix de comunicación: tipos y formas.</li><li>– Políticas de comunicación.</li><li>– El proceso de comunicación comercial. Elementos básicos.</li></ul> |



| <b>N.º y título de la unidad de trabajo: 3. ELEMENTOS EXTERIORES: ESCAPARATE</b>    |  |   |
|---|--|---|
| N.º de sesiones: 8  |  | octubre y noviembre de 2023   |
| Competencias profesionales, personales y sociales: g) m) n) ñ) o) p) q) del título. |  |   |
| <b>Resultados de aprendizaje</b>  | <b>Criterios de evaluación asociados</b> | <b>Contenidos básicos</b>   |
| 4   | a-b-c-d-e-f-g-h                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Elementos exteriores.</li> <li>– Normativa y trámites administrativos en la implantación externa.</li> <li>– El escaparate: clases de escaparates.</li> <li>– Presupuesto de implantación de escaparate.</li> <li>– Cronograma.</li> <li>– Criterios económicos y comerciales en la implantación.</li> <li>– Incidencias en la implantación. Medidas correctoras.</li> <li>– El escaparate y la comunicación.</li> </ul> |

| <b>N.º y título de la unidad de trabajo: 4. TÉCNICAS DE ESCAPARATISMO</b>           |  |   |
|---|--|---|
| N.º de sesiones: 8  |  | noviembre y diciembre de 2023   |
| Competencias profesionales, personales y sociales: g) m) n) ñ) o) p) q) del título. |  |   |
| <b>Resultados de aprendizaje</b>  | <b>Criterios de evaluación asociados</b> | <b>Contenidos básicos</b>   |
| 4   | a-b-c-d-e-f-g-h                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Eficacia del escaparate: ratios de control.</li> <li>– El color en la definición del escaparate: psicología y fisiología del color.</li> <li>– Iluminación en escaparatismo.</li> <li>– Elementos para la animación del escaparate: módulos, carteles, señalización y otros.</li> <li>– Bocetos de escaparates.</li> <li>– Programas informáticos de diseño y distribución de espacios.</li> </ul> |

- En esta evaluación se reservan 28 horas prácticas para la creación de escaparates y labores de merchandising en el aula taller y el Instituto.

## Segunda evaluación

**N.º y título de la unidad de trabajo: 5. MONTAJE DE UN ESCAPARATE**

N.º de sesiones: 4 enero de 2024

Competencias profesionales, personales y sociales: f) m) n) ñ) o) p) q) del título.

| Resultados de aprendizaje | Criterios de evaluación asociados | Contenidos básicos  |
|---------------------------|-----------------------------------|---|
| 4                         | a-b-c-d-e-f-g-h                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– La percepción y la memoria selectiva.</li> <li>– La imagen.</li> <li>– La asimetría y la simetría.</li> <li>– Las formas geométricas.</li> <li>– Aspectos esenciales del escaparate.</li> <li>– Principios de utilización y reutilización de materiales de campañas de escaparates.</li> <li>– Planificación de actividades.</li> <li>– Materiales y medios.</li> <li>– Normativa de seguridad en el montaje de un escaparate y elementos exteriores.</li> </ul> |

**N.º y título de la unidad de trabajo: 6. ORGANIZACIÓN SUPERFICIE COMERCIAL**

N.º de sesiones: 4 febrero de 2024

Competencias profesionales, personales y sociales: g) m) n) ñ) o) p) q) del título.

| Resultados de aprendizaje | Criterios de evaluación asociados | Contenidos básicos  |
|---------------------------|-----------------------------------|---|
| 1                         | a-b-c-d-e-f-g                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Distribución de los pasillos.</li> <li>– Implantación de las secciones.</li> <li>– Zonas calientes y zonas frías.</li> <li>– Normativa aplicable al diseño de espacios comerciales.</li> </ul> |

| <b>N.º y título de la unidad de trabajo: 7. EL SURTIDO</b>                          |  |   |
|---|--|---|
| N.º de sesiones: 8  |  | febrero de 2024   |
| Competencias profesionales, personales y sociales: g) m) n) ñ) o) p) q) del título. |  |   |
| <b>Resultados de aprendizaje</b>  | <b>Criterios de evaluación asociados</b> | <b>Contenidos básicos</b>   |
| 2   | a-b-c-d-e-f-g                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Estructura del surtido.</li> <li>– Caracterización del surtido.</li> <li>– Objetivos, criterios de clasificación y tipos de surtido.</li> <li>– Métodos de determinación del surtido.</li> <li>– La amplitud del surtido.</li> <li>– La anchura del surtido.</li> <li>– La profundidad del surtido.</li> <li>– Elección de referencias.</li> <li>– Umbral de supresión de referencias.</li> <li>– Disposición del mobiliario.</li> <li>– Clasificación de productos por familias, gamas, categorías, posicionamiento, acondicionamiento y codificación.</li> </ul> |

| <b>N.º y título de la unidad de trabajo: 8. EL LINEAL</b>                           |  |  |
|---|--|--|
| N.º de sesiones: 9  |  | marzo de 2024  |
| Competencias profesionales, personales y sociales: g) m) n) ñ) o) p) q) del título. |  |  |
| <b>Resultados de aprendizaje</b>  | <b>Criterios de evaluación asociados</b> | <b>Contenidos básicos</b>  |
| 2   | a-b-c-d-e-f-g                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Definición y funciones del lineal.</li> <li>– Zonas y niveles del lineal.</li> <li>– Sistemas de reparto del lineal.</li> <li>– Sistemas de reposición del lineal.</li> </ul> |

- En esta evaluación se reservan 25 horas prácticas para la creación de escaparates y labores de merchandising en el aula taller y el Instituto.

**Tercera evaluación**

| <b>N.º y título de la unidad de trabajo: 9. ACCIONES DE MERCHANDISING</b>           |  |   |
|---|--|---|
| N.º de sesiones: 8  |  | abril de 2024   |
| Competencias profesionales, personales y sociales: g) m) n) ñ) o) p) q) del título. |  |   |
| <b>Resultados de aprendizaje</b>  | <b>Criterios de evaluación asociados</b> | <b>Contenidos básicos</b>   |
| 3   | a-b-c-d-e-f-g                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Tipos de exposiciones del lineal.</li> <li>– Lineal óptimo.</li> <li>– Lineal mínimo.</li> <li>– Características técnicas, comerciales y psicológicas de los productos.</li> <li>– Tiempos de exposición.</li> <li>– Los facings. Reglas de implantación.</li> <li>– Normativa vigente.</li> <li>– Índices y ratios económico financieros: margen bruto, tasa de marca, stock medio, rotación del stock y rentabilidad bruta, entre otros.</li> <li>– Análisis de resultados.</li> <li>– Ratios de control de eficacia de acciones promocionales.</li> <li>– Aplicación de medidas correctoras.</li> </ul> |

| <b>N.º y título de la unidad de trabajo: 10. PUBLICIDAD EN EL PUNTO VENTA</b>       |  |   |
|---|--|---|
| N.º de sesiones: 3  |  | abril de 2024   |
| Competencias profesionales, personales y sociales: g) m) n) ñ) o) p) q) del título. |  |   |
| <b>Resultados de aprendizaje</b>  | <b>Criterios de evaluación asociados</b> | <b>Contenidos básicos</b>   |
| 5   | a-b-c-d-e                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>– La publicidad en el lugar de venta (PLV).</li> <li>– Formas publicitarias específicas de la publicidad en el lugar de venta (PLV).</li> <li>– Cartelería en el punto de venta.</li> <li>– Tipos de elementos de publicidad: stoppers, pancartas, displays y carteles, entre otros.</li> <li>– Normativa de seguridad y prevención de riesgos laborales.</li> </ul> |

| <b>N.º y título de la unidad de trabajo: 11. LAS PROMOCIONES</b>                    |  |  |
|---|--|--|
| N.º de sesiones: 3  |  | abril y mayo de 2024   |
| Competencias profesionales, personales y sociales: g) m) n) ñ) o) p) q) del título. |  |  |
| <b>Resultados de aprendizaje</b>  | <b>Criterios de evaluación asociados</b> | <b>Contenidos básicos</b>  |
| 5   | a-b-c-d-e                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Promociones de fabricante.</li> <li>– Promociones de distribuidor.</li> <li>– Promociones dirigidas al consumidor.</li> <li>– Productos gancho y productos estrella.</li> <li>– La publicidad en el lugar de venta.</li> <li>– La promoción de ventas.</li> <li>– Efectos psicológicos y sociológicos de las promociones en el consumidor.</li> <li>– Normativa de seguridad e higiene en la realización de promociones de ventas</li> <li>– Adecuación promocional al establecimiento y a la planificación anual, mensual o semanal.</li> <li>– Criterios de control de las acciones promocionales.</li> </ul> |

| <b>N.º y título de la unidad de trabajo: 12. LAS RELACIONES PÚBLICAS</b>            |  |  |
|---|--|--|
| N.º de sesiones: 7  |  | mayo de 2024   |
| Competencias profesionales, personales y sociales: g) m) n) ñ) o) p) q) del título. |  |  |
| <b>Resultados de aprendizaje</b>  | <b>Criterios de evaluación asociados</b> | <b>Contenidos básicos</b>  |
| 4   | a-b-c-d-e-f-g                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Relaciones públicas.</li> <li>– Elaboración de informes sobre política de comunicación utilizando aplicaciones informáticas.</li> <li>– Ejecución de las campañas.</li> </ul> |

- En esta evaluación se reservan 28 horas prácticas para la creación de escaparates y labores de merchandising en el aula taller y el Instituto.

## 4. DECISIONES METODOLÓGICAS Y DIDÁCTICAS

### 4.1. ORIENTACIONES

La metodología es un elemento clave en la programación, de hecho, establecer en el aula la metodología más adecuada es una de las actividades donde más radica la importancia del papel del docente.

El proceso que se ha seguido para diseñar las actividades del aula ha sido: primero se han estudiado los principios psicopedagógicos que existen, a continuación, las estrategias metodológicas que de ellos se derivan, y por último se elaboran las actividades que, en definitiva, son la expresión dinámica de los principios y las estrategias metodológicas.

Los principios psicopedagógicos en los que nos basamos son:

1. Partir del nivel de desarrollo del alumno
2. Construcción de aprendizajes significativos.
3. “Aprender a aprender”.
4. Realizar una metodología activa y participativa.

Estos principios psicopedagógicos que pueden parecer tan teóricos para aplicarlos en un aula se concretan con las estrategias metodológicas. Las que vamos a usar son:

1. Estrategias expositivas. Consiste en la explicación por parte del profesor de un conocimiento, que se realizará al comienzo de cada contenido novedoso, teniendo en cuenta sus conocimientos previos.
2. Estrategias de indagación. El alumno realizará el aprendizaje con el mayor nivel de autonomía posible, guiado por el profesor, mediante el trabajo y la investigación personal.
3. Estrategias prácticas, es decir, realización de actividades prácticas. A destacar, ya que con esta estrategia los alumnos van a alcanzar la competencia profesional.
4. Exposiciones orales de los alumnos. Servirá para que desarrollen la habilidad de comunicarse en público, muy necesario en el mundo laboral, tanto con el paciente como con el resto de compañeros.
5. Utilización de las TIC en la práctica docente. Esta estrategia da un gran protagonismo a las nuevas tecnologías, que no pueden obviarse ya que están muy introducidas en la sociedad.

Y, por último, estas estrategias metodológicas se concretan con las actividades. Para diseñar cada una de ellas nos basamos en las bases pedagógicas antes comentadas, para un mejor proceso de enseñanza-aprendizaje.

Las actividades representan la vida del aula; con ellas pretendo que el alumno asimile los contenidos y consiga los objetivos. Existen distintos tipos según la clasificación de Serafín Antúñez:

- Actividades de introducción y motivación,
- de conocimientos previos,
- de desarrollo, consolidación,
- refuerzo, recuperación, ampliación, evaluación,
- y actividades complementarias y extraescolares.

## 4.2. AGRUPAMIENTOS

Partiendo de la idea de que en este módulo se procura que los agrupamientos sean flexibles, dependiendo del tipo de actividad que se tenga que realizar se llevarán a cabo los siguientes:

- Durante las unidades de trabajo se realizarán actividades y ejercicios dirigidos a afianzar conceptos que se realizarán de manera individual, lo que permitirá también realizar un seguimiento más pormenorizado del proceso de cada alumno.
- Al final de cada unidad se suele hacer un trabajo relacionado con la aplicación práctica de los contenidos vistos durante la misma. El grupo de trabajo estará formado por dos o tres alumnos. Puesto que contamos con alumnado procedente de pueblos aledaños, esta es una de las circunstancias que se tienen en cuenta para los agrupamientos, amén de otras que puedan fomentar el trabajo cooperativo.
- El trabajo en gran grupo se reserva para las actividades de discusión y debate que puedan surgir en el desarrollo de la unidad.

La distribución del aula contempla la existencia de tres espacios:

- La zona central, en la que los alumnos se agrupan en parejas formando tres filas paralelas entre sí. Esta agrupación es flexible y permite su agrupación para la realización de trabajos en grupos de 4 o más alumnos.
- En uno de los laterales de la clase están dispuestos los ordenadores, lo que nos permite poder realizar trabajos puntuales sin tener que salir al aula de informática.

Además del aula, existen otros espacios que se utilizan en el desarrollo del módulo:

- El almacén, que tenemos en otro pabellón, y que pese a su reducida dimensión, nos ayuda en el proceso de aplicación práctica de procesos de ordenación y gestión del mismo.
- El aula de informática, que tenemos asignada dos horas semanales, puesto que los ordenadores que tenemos en clase no son suficientes para todos los alumnos. Este recurso posibilita el uso de programas de gestión de almacén que nos resultan imprescindibles.
- El exterior del centro, a través de las visitas que solemos hacer a empresas donde podemos observar la parte práctica y real de los procesos estudiados en clase.

En otras ocasiones, coincidiendo con el desarrollo de las actividades y ejercicios prácticos, los organizaremos en grupos pequeños (2/4 alumnos) para:

- Favorecer la individualización y aprendizaje significativo.
- Desarrollar actitudes cooperativas.
- Introducir nuevos conceptos de especial dificultad.
- Aclarar información que se ha dado previamente en el grupo medio.
- Desarrollar en el alumno las capacidades de autonomía y responsabilidad.

Y, finalmente, se desarrollarán ejercicios prácticos de carácter individual, que en alguna ocasión serán expuestos en clase al resto de compañeros, para favorecer la reflexión y la práctica sobre los diversos contenidos de forma personalizada, consiguiendo así:

- Afianzar conceptos.
- Comprobar el nivel del alumno.
- Detectar dificultades.
- Desarrollar facultades de exposición oral.

### **3.3. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

En todos los contenidos que sean susceptibles de ello, los alumnos utilizarán los equipos informáticos existentes en el aula plúmber, así como los presentes en nuestra clase. Para el correcto desarrollo del módulo resulta imprescindible el manejo de un programa de generación de códigos QR, diseño gráfico (Canva) y de un TPV.

Se utilizarán herramientas TIC adecuadas al entorno laboral, así como otros medios informáticos: impresoras, escáneres, tabletas digitales, software genérico y especializado; en la medida que el profesor lo estime conveniente, para el desarrollo de los diferentes procesos de trabajo, y siempre y cuando la administración educativa haya aportado o puesto a disposición del profesor el software necesario y una formación adecuada al mismo sobre dichos medios.

Se contará con la plataforma educativa Classroom a la que los alumnos accederán a través de su perfil de MurciaEduca.

## **5. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

En primer lugar, hay que recordar que en la FP todas las medidas de atención giran en torno a los elementos de acceso ya que, debido a la adquisición de las competencias profesionales, no se pueden modificar sustancialmente las capacidades, habilidades y destrezas que nuestro alumnado debe poseer a la finalización del ciclo formativo. Es decir, hablamos de adaptaciones no significativas.

Un aspecto esencial de la estrategia de enseñanza que se persigue es la atención a las diferencias entre los alumnos.

El diseño de las actividades se realizará para que sean accesibles a la diversidad de los alumnos que hay en el grupo, pudiendo estos alcanzar distintos niveles de adquisición o participación, en función de su capacidad.

En previsión de la posible diversidad y variabilidad en nuestros alumnos de la capacidad y grado de asimilación de los distintos tipos de contenidos, se cree



necesaria la elaboración y propuesta de actividades de refuerzo a desarrollar por los alumnos que muestren dificultades de aprendizaje, con un especial seguimiento y orientación docente a éstos, y actividades de ampliación o profundización a desarrollar por los alumnos que muestran facilidades de aprendizaje. Todo ello con el fin de dar respuesta adecuada a sus necesidades e interés educativos particulares.

El trabajo en equipo, favoreciendo la relación entre alumnos con más facilidad y alumnos con mayor dificultad puede llegar a ser muy beneficioso si se establece una relación de apoyo mutuo. Por tanto, se va a estimular la concienciación y cooperación del alumnado, creando cultura de trabajo en equipo.

En este módulo existen dos profesores de apoyo: Rufina López Martínez y María Trinidad Juliá Castellón, ya que se trata de contenidos que necesitan ser practicados en espacios del centro educativo: escaparates, recepción, pasillos, patio. Con lo cual, la ayuda de un profesor más facilita el proceso de aprendizaje de los alumnos.

El apoyo en este módulo se realiza también para aquellos alumnos/as con niveles formativos más bajos o necesidades específicas de apoyo, consistirá en refuerzo, explicación, aclaración, etc., de las cuestiones no comprendidas por parte del profesor del módulo, así como la eliminación de materia no fundamental para la preparación de exámenes.

## **6. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS**

Corresponde a los centros docentes, en virtud de su autonomía pedagógica, elegir los materiales y recursos didácticos que hayan de utilizarse en el desarrollo de las áreas, materias o ámbitos del currículo.

A continuación, se especificarán de forma detallada los distintos materiales y recursos didácticos que se utilizarán en el curso, atendiendo a la diversidad del alumno y que se ajusten a la concreción de los elementos curriculares contemplados en la programación didáctica.

A tal fin, se atenderá a que se usen materiales y recursos didácticos diversos, variados, interactivos y accesibles para todo el alumnado, no contemplándose como único recurso didáctico el libro de texto, aunque sí sería éste un recurso básico de apoyo.

El departamento docente es sobre el que recae, por tanto, la responsabilidad de la elección de los libros y otros materiales didácticos.

Son los siguientes:

- En el aula disponemos de equipos informáticos y cañón de proyección, este último es utilizado por el profesor para la exposición de las unidades de trabajo, así como por los alumnos para la exposición de trabajos.
- El alumno dispone del libro de texto, que en este módulo es el de Operaciones de Almacenaje de Mc Graw Hill, así como su material de trabajo personal.

El material y los recursos TIC están constituidos por el TPV instalado en clase, los recursos informáticos de uso general: Microsoft Office (Word, Excel, Access, y PowerPoint), navegadores (Internet Explorer, Google Chrome) y Adobe Reader. El propio TPV nos posibilita la gestión de nuestro almacén, así como la emisión de los documentos de compraventa necesarios para la misma.

Los materiales para utilizar son los siguientes, siempre que haya disponibilidad en el centro educativo.

- Materiales y elementos de decoración y de realización de escaparates.
- Materiales y útiles de rotulación y de elaboración de carteles.
- Útiles y equipos para la preparación de lineales.
- Elementos de publicidad en el punto de venta.
- Etiquetas y materiales para el etiquetado.
- Muestrarios de productos.
- Carteles publicitarios.
- Expositores.
- Folletos.
- Máquinas registradoras.
- Terminal cobro de tarjeta de crédito.
- Terminal de punto de venta.
- Equipos informáticos.

## 7. RELACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES PARA EL CURSO ESCOLAR

Las actividades complementarias y extraescolares favorecen el desarrollo de las competencias específicas del área/materia/ámbito, impulsando la utilización de espacios y recursos educativos diversos.

Las actividades complementarias y extraescolares previstas para el módulo en este curso escolar son:

| ACTIVIDAD COMPLEMENTARIA/EXTRAESCOLAR   | FECHA                                | OBSERVACIONES     |
|---|--------------------------------------|-------------------|
| Charla de profesionales y emprendedores   | Trimestre 1                          | Dentro del centro |
| Visita a diferentes empresas (Estrella de Levante, Ikea, Primafrío, Licor 43)     | Según disponibilidad de las empresas | Fuera del centro  |
| Visita a centros comerciales (Nueva Condomina, Espacio Mediterráneo, etc)         | Según disponibilidad de las empresas | Fuera del centro  |
| Día de la Persona Emprendedora (Auditorio Víctor Villegas – Instituto de Fomento) | Trimestre 1                          | Fuera del centro  |
| Feria de Orientación de Hellín (Orienta-T)  | Trimestre 3                          | Fuera del centro  |

## 8. ELEMENTOS TRANSVERSALES: PREVENCIÓN DE RIESGOS

El Plan de Formación Profesional, aprobado por el Consejo de Gobierno de la Región de Murcia, en sesión del 11 de marzo de 2005, y elaborado por la Administración con la colaboración y el consenso de los Agentes Sociales, plantea un Proyecto dedicado al “incremento de la calidad y la seguridad en los centros y talleres de Formación Profesional”, donde analiza que la prevención de riesgos laborales en los centros de FP debe ser abordada con una doble perspectiva: garantizar la seguridad de los alumnos/as y los formadores durante el desarrollo de las acciones formativas y, por otro lado, fomentar un espíritu de prevención en los alumnos/as con vistas al desarrollo de su actividad profesional en la empresa.

La Consejería de Educación, a través de su Dirección General de Formación Profesional e Innovación Educativa, ha elaborado el Plan de Actuación de Prevención de Riesgos Profesionales en Instalaciones de Ciclos Formativos, cuyos objetivos son:

- 1º. La mejora de la calidad de las enseñanzas de FP en la Región de Murcia.
- 2º. Llevar a cabo el Plan de Actuaciones Preventivas elaborado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
3. Adecuar las instalaciones y/o equipamientos de los espacios formativos de los Ciclos Formativos de cada uno de los centros a la normativa vigente en Prevención de Riesgos.
- 4º. Realizar las actividades de prevención previas para garantizar un mayor nivel de protección de la seguridad y salud de alumnos/as y profesores/as.

Atendiendo a este plan, se asigna a cada Ciclo Formativo una puntuación de 1 a 10 por pertenecer a una determinada Familia Profesional, según su menor o mayor peligrosidad en sus equipamientos, siendo la puntuación para el Ciclo Formativo de Grado Medio de Actividades Comerciales de 2, al valorarse según su familia profesional, Comercio y Marketing.

Para el desarrollo de los contenidos y actividades en este módulo, y en coordinación previa con el profesor/a que imparta el módulo de FOL, se trabajará en el desarrollo de las distintas actividades de esta programación las oportunas medidas para prevenir los principales riesgos que se dan en el ejercicio de esta actividad profesional y que son: riesgos eléctricos, de caídas, de manipulación de cargas, riesgos posturales y el riesgo de incendio. Para ello se recordará a los alumnos periódicamente:

- Que no deben manipular de modo inadecuado los equipos informáticos estando enchufados, y cerciorarse del buen estado de los enchufes,
- Agacharse flexionando las rodillas, y no levantar objetos pesados por encima de los hombros, acercando siempre la carga al cuerpo lo máximo posible, sobre todo en el manejo de documentos,
- Que deben sentarse correctamente, poniendo los codos sobre la mesa y manteniendo la espalda lo más recta posible.
- Que deben mantener el espacio de trabajo libre de estorbos.
- Cuidado en la utilización de materiales a la hora de realizar escaparates: tijeras, escaleras, pegamento, pintura.
- Y en cuanto al riesgo de incendio, en caso de producirse un simulacro, o un incendio real, es necesario asegurarse sobre todo de que dejen sus objetos personales, cierren ventanas y salga según el orden marcado en el plan de prevención.

## **9. ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DEL ALUMNADO**

### **9.1. EVALUACIÓN DE ALUMNOS EN LA CONVOCATORIA ORDINARIA**

Según las pautas generales sobre evaluación contenidas en la diferente legislación, a la hora de establecer los criterios y procedimientos de evaluación, estos se harán teniendo en cuenta:

- El dominio profesional a conseguir.
- Los objetivos generales del ciclo y los del módulo en términos de capacidades.
- La madurez del alumno/a.

El proceso de evaluación continua de este módulo responde a la metodología didáctica específica del mismo; por tanto, no se basa en la realización exclusiva de exámenes y ejercicios, en donde el alumno adopta una actitud pasiva de respuesta, ni tampoco evaluando exclusiva o fundamentalmente aspectos memorísticos del aprendizaje.

En el proceso de evaluación del aprendizaje programado sobresalen tres fases o momentos de evaluación:

### **1. Evaluación Inicial.**

Se realiza al comienzo de cada unidad de trabajo o bloque de unidades en función de las características de la materia. Evalúa los conocimientos previos de los alumnos/as y nos da la premisa de la que partimos. Tiene un carácter *indagador*, pues nos permite conocer la formación básica de los alumnos/as así como la homogeneidad o no del grupo.

### **2. Evaluación procesual o formativa.**

Es la que se realiza durante el proceso de enseñanza-aprendizaje. Tiene carácter *orientador*. Evalúa los conocimientos del progreso de los alumnos/as y sus dificultades. Consistiría en evaluar:

- Participación en las clases: se trata de valorar la participación del alumno en la clase, sus intervenciones y explicaciones sobre actividades y ejercicios propuestos, teniéndose en cuenta su grado de interés y dedicación.
- Seguimiento de apuntes. Consiste en el seguimiento y valoración de los apuntes, trabajos, ejercicios y actividades realizados por los alumnos/as.
- Actividades individuales orales y/o escritas: se trata de evaluar según los casos el grado de consecución del alumno/a de los contenidos de cada unidad de trabajo.
- Actividades en grupo: Se trata de calificar aquellas actividades de trabajo que se realicen en grupos. Se valora: calidad de organización de los trabajos, calidad de conceptos, exposiciones, participación en debates, etc.

### **3. Evaluación Objetiva.**

Tiene un carácter *valorador*. Se realizará al final de cada unidad de trabajo o grupo de unidades y consistirá en la realización de una prueba objetiva que podrá consistir en alguno o varios de los siguientes instrumentos de calificación:

- a) Realización de un test, con tres alternativas posibles y sólo una correcta o determinación de la veracidad o no de determinadas afirmaciones y justificación de respuestas.
- b) Contestación a preguntas teóricas sobre los contenidos y procedimientos trabajados.
- c) Resolución de supuestos prácticos, dónde el alumno debe discutir, reflexionar, calcular y argumentar, según los casos, utilizando los conocimientos adquiridos.

En definitiva, se trata de evaluar:

- El grado de conocimiento de los contenidos, conceptos, procedimientos, trámites, documentos y operaciones.
- La capacidad de razonamiento, así como de iniciativa y creatividad en la solución de problemas.

La nota final de la evaluación se obtendrá de la media ponderada de las notas obtenidas en esos instrumentos de calificación antes indicados, calificables de 0 a 10 puntos, siendo la calificación igual o superior a 5 puntos la nota mínima para dar por superada la evaluación, pudiéndose calcular dicha media ponderada aún contando con un 4 en alguna de las pruebas realizadas, pero nunca se podrá calcular dicha media si en alguna prueba de calificación se obtiene una nota inferior a 4, aunque ésta media sea igual o superior a 5. En este último caso, el alumno deberá acudir a la prueba de recuperación de la materia suspendida.

### Recuperación

Los instrumentos de calificación para la fase de recuperación son los mismos que en evaluación ordinaria antes descritos.

Si la media ponderada de las calificaciones obtenidas es inferior a 5 (de entre 0 y 10 puntos), o en alguna de las pruebas la nota es inferior a 4 (antes de hacer la media ponderada), el alumno deberá presentarse en fase de recuperación a otra prueba de calificación respecto de la materia suspendida, que tendrá lugar al comienzo de la siguiente evaluación, o bien cuando termine la última evaluación si se suspende ésta.

Para aplicar el proceso de evaluación continua, se requiere la asistencia regular del alumnado, debiendo acreditar un mínimo del 70% de asistencia a clase.

## **9.2. EVALUACIÓN DE ALUMNOS A LOS QUE NO SE LES HA PODIDO REALIZAR LA EVALUACIÓN CONTINUA**

La evaluación continua requiere la asistencia a las clases. La pérdida del 30% de las horas totales del módulo, siendo éstas **48 horas**, de un total de 160 horas, implica la pérdida del derecho a la evaluación continua. Esto supone que las notas y trabajos obtenidos antes de la pérdida de la evaluación continua, no serán tenidos en cuenta en ningún caso.

Aquellos alumnos que pierdan el derecho a la evaluación continua serán evaluados en la semana final del período de evaluación ordinaria, de acuerdo con las fechas propuestas por el centro educativo y publicadas en el calendario escolar. En cualquier caso, la fecha de realización de dichas pruebas se publicará con al menos 15 días de antelación por los cauces de comunicación habituales entre el docente y los alumnos.

Los instrumentos de calificación podrán consistir en alguno o varios de los siguientes:

- a) Realización de un test, con tres alternativas posibles y sólo una correcta o determinación de la veracidad o no de determinadas afirmaciones y justificación de respuestas.
- b) Contestación a preguntas teóricas sobre los contenidos y procedimientos trabajados.
- c) Resolución de supuestos prácticos, dónde el alumno debe discutir, reflexionar, calcular y argumentar, según los casos, utilizando los conocimientos adquiridos.

Será necesario obtener un 5 en la nota media ponderada de dichas pruebas, siendo éstas calificadas entre 0 y 10 puntos.

### **9.3. EVALUACIÓN DE ALUMNOS EN LA CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA**

Los alumnos que no hayan superado este módulo con una nota igual o superior a 5 en la convocatoria ordinaria, tienen una última oportunidad para superar el módulo en una convocatoria extraordinaria.

Se fijarán unas sesiones de preparación, previas a la realización de las pruebas de calificación en fase extraordinaria, que se anunciarán al alumnado afectado por los cauces habituales de comunicación con ellos.

Los instrumentos de calificación podrán consistir en alguno o varios de los siguientes:

a) Realización de un test, con tres alternativas posibles y sólo una correcta o determinación de la veracidad o no de determinadas afirmaciones y justificación de respuestas.

b) Contestación a preguntas teóricas sobre los contenidos y procedimientos trabajados.

c) Resolución de supuestos prácticos, dónde el alumno debe discutir, reflexionar, calcular y argumentar, según los casos, utilizando los conocimientos adquiridos.

Será necesario obtener un 5 en la nota media ponderada de dichas pruebas, siendo éstas calificadas entre 0 y 10 puntos.

Estos instrumentos se aplicarán en el período de evaluación extraordinaria, de acuerdo con las fechas propuestas por el centro educativo y publicadas en el calendario escolar. En cualquier caso, la fecha de realización de dichas pruebas se publicará con al menos 15 días de antelación por los cauces de comunicación habituales entre el docente y los alumnos.

### **9.4. PLAN DE RECUPERACIÓN PARA ALUMNOS CON EL MÓDULO PENDIENTE NO SUPERADO**

Los alumnos que no hayan superado este módulo con una nota igual o superior a 5 en el curso anterior se ajustarán al siguiente plan de recuperación:

El alumno se pondrá en contacto con el docente que imparte este módulo en el curso actual, para que éste pueda transmitirle las instrucciones necesarias para poder preparar correctamente las pruebas de calificación necesarias.

Los instrumentos de calificación podrán consistir en alguno o varios de los siguientes:

a) Realización de un test, con tres alternativas posibles y sólo una correcta o determinación de la veracidad o no de determinadas afirmaciones y justificación de respuestas.

b) Contestación a preguntas teóricas sobre los contenidos y procedimientos trabajados.

c) Resolución de supuestos prácticos, dónde el alumno debe discutir, reflexionar, calcular y argumentar, según los casos, utilizando los conocimientos adquiridos.

Será necesario obtener un 5 en la nota media ponderada de dichas pruebas, siendo éstas calificadas entre 0 y 10 puntos.

Estos instrumentos se aplicarán durante la última quincena de la evaluación correspondiente, de acuerdo con las fechas propuestas por el centro educativo y publicadas en el calendario escolar. En cualquier caso, la fecha de realización de dichas pruebas se publicará con al menos 15 días de antelación por los cauces de comunicación habituales entre el docente y los alumnos.

## **10. ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y LA PRÁCTICA DOCENTE**

Tiene gran importancia este aspecto en la evaluación, ya que de los resultados del mismo puede derivarse la necesidad de plantear modificaciones en el diseño, organización y distribución de los contenidos y actividades.

Su evaluación corresponde al departamento o familia profesional e incluye los siguientes aspectos:

- a) La validez de la selección, distribución y secuenciación de los resultados de aprendizaje, contenidos y criterios de evaluación, a lo largo del curso.
- b) La idoneidad de la metodología, así como de los materiales curriculares y didácticos empleados.
- c) La validez de las estrategias de evaluación establecidas.

Estos elementos se pueden concretar en aspectos más cercanos a la práctica educativa diaria y a las relaciones o interacciones que en ella se producen:

- a) Respecto a la programación, se tendrá que reflexionar sobre lo programado, y si se ha adaptado esta programación en función de los alumnos, de los resultados de la evaluación inicial y de los documentos de planificación escolar del centro.
- b) Respecto a los alumnos, se valorarán cuáles han sido los aspectos positivos y negativos a nivel relación profesor-alumnado y alumnado entre sí, intentando determinar en la medida de lo posible las posibles causas y estableciendo propuestas de mejora.
- c) Se reflexionará sobre si las actividades programadas han podido ser llevadas a cabo y han tratado de ser adaptadas al alumnado atendiendo a las dificultades surgidas en cada momento.
- d) En relación al equipo educativo, se valorará sobre si la relación con el resto de miembros del equipo y demás miembros del centro ha sido adecuada y de colaboración.



### 11. MEDIDAS PREVISTAS PARA EL FOMENTO DE LA LECTURA Y DE LA MEJORA DE LA EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA

A través de la lectura y análisis de textos relacionados con el módulo, el alumno puede ampliar sus conocimientos (aprendiendo a aprender por sí mismo, principio del aprendizaje constructivista), aclarar dudas planteadas, mejorar el vocabulario relacionado con la materia y mejorar su expresión oral y escrita.

A lo largo del curso se realizará alguna actividad relacionada con la búsqueda de información, análisis de un artículo, etc. Las lecturas versarán sobre artículos de Internet, biografía recomendada, prensa, revistas especializadas, etc.

Son acciones encaminadas a fomentar el hábito de la lectura en el alumnado. Tan importante es conocer sus necesidades, gustos o preferencias, como tratar de asesorarlos en temáticas interesantes, momentos idóneos, formas de leer y mejorar la comprensión. Las actividades de lectura no solo requieren una lectura correcta en términos de agilidad o frecuencia, sino también de comprensión y capacidad de análisis y síntesis. Por tanto, se pueden establecer una serie de lecturas obligatorias, especialmente, las relacionadas con contenidos del módulo, pero también otro tipo de lecturas recomendadas o que simplemente sean afines a sus gustos e intereses.

- Lectura del libro 75 historias de marketing con moraleja. (Giles Lury. Editorial LID. 2015).
- Lectura del libro Marketing de guerrilla para valientes. (Carlos Bravo. Ed La esfera de los libros. 2013).
- Lectura del libro Finanzas para frikis. Gestiona tu dinero como una estrella de Hollywood. (Jordi Martínez Llorente. Plataforma Editorial. 2018).