

PROGRAMACIÓN DOCENTE

Gestión de Compras

1º CFGM Actividades Comerciales

Curso escolar: 2023/2024

Centro: IES Los Albares

Localidad: Cieza

ÍNDICE	Página
1. REFERENTE LEGAL _____	3
2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN _____	4
3. ORGANIZACIÓN, DISTRIBUCIÓN Y SECUENCIACIÓN DE LOS CONTENIDOS BÁSICOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE _____	7
4. DECISIONES METODOLÓGICAS Y DIDÁCTICAS _____	12
4.1. ORIENTACIONES _____	12
4.2. AGRUPAMIENTOS _____	13
4.3. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN _____	13
5. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD _____	14
6. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS _____	14
7. RELACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES PARA EL CURSO ESCOLAR _____	15
8. ELEMENTOS TRANSVERSALES: PREVENCIÓN DE RIESGOS _____	16
9. ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DEL ALUMNADO _____	16
9.1. EVALUACIÓN DE ALUMNOS EN LA CONVOCATORIA ORDINARIA _____	16
9.2. EVALUACIÓN DE ALUMNOS A LOS QUE NO SE LES HA PODIDO REALIZAR LA EVALUACIÓN CONTINUA _____	21
9.3. EVALUACIÓN DE ALUMNOS EN LA CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA _____	21
9.4. PLAN DE RECUPERACIÓN PARA ALUMNOS CON EL MÓDULO PENDIENTE NO SUPERADO _____	21
10. ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y LA PRÁCTICA DOCENTE _____	21
11. MEDIDAS PREVISTAS PARA EL FOMENTO DE LA LECTURA Y DE LA MEJORA DE LA EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA _____	24

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 en 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:** Real Decreto 1688/2011, de 18 de noviembre, que establece el título de Técnico en Actividades Comerciales y fija sus enseñanzas mínimas.
- **Normativa Currículo:** Orden de 30 de noviembre de 2015, de la Consejería de Educación, Universidades y Empleo por la que se establece el currículo del CFGM en Actividades Comerciales en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

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

Los objetivos del módulo, expresados en términos de Resultados de Aprendizaje, y sus criterios de evaluación, aparecen en el RD 1688/2011, y son los siguientes:

1. Determina las necesidades de compra de un pequeño establecimiento comercial, realizando previsiones de ventas a partir de datos históricos, tendencias, capacidad del punto de venta y rotación, entre otros.

Unidades de trabajo asociadas: UT1. Función logística en la empresa. UT2. Plan de aprovisionamiento de mercancías. UT3. Planificación de las compras.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha organizado la información recogida diariamente de las ventas realizadas y las existencias de mercaderías en el almacén de la tienda, utilizando aplicaciones de gestión de pequeños establecimientos y del terminal punto de venta.
- b) Se han realizado previsiones de ventas de la tienda, analizando la información recogida y utilizando técnicas de inferencia estadística.
- c) Se han determinado periodos de mayor y menor demanda comercial en función de la estacionalidad y de la evolución de la actividad comercial de la zona.
- d) Se han utilizado hojas de cálculo para comparar las cifras de las ventas previstas y las reales.
- e) Se han identificado las causas de las posibles desviaciones detectadas entre las cifras de las ventas previstas y las reales.
- f) Se ha determinado el stock óptimo y el mínimo de cada referencia de mercaderías en función de la demanda, la rotación del producto y la capacidad del almacén.
- g) Se ha realizado la programación de compras de mercaderías con suficiente antelación y periodicidad para asegurar el abastecimiento de la tienda.
- h) Se han identificado los costes principales provocados por la rotura de stocks de una determinada referencia en el punto de venta.

2. Realiza planes de aprovisionamiento de mercaderías, utilizando técnicas de selección de proveedores que garanticen el suministro permanente y periódico de la tienda.

Unidades de trabajo asociadas: UT2. Plan de aprovisionamiento de mercancías. UT3. Planificación de las compras. UT4. Selección de proveedores y negociación de la compra.

Criterios de evaluación:

- a) Se han establecido criterios de selección de proveedores a partir de las fuentes disponibles.
- b) Se han utilizado aplicaciones ofimáticas generales, como bases de datos y hojas de cálculo, para seleccionar y/o actualizar la información de proveedores.
- c) Se han solicitado ofertas a proveedores, distribuidores comerciales o centrales de compra mediante medios convencionales o telemáticos.
- d) Se han utilizado técnicas de negociación en la solicitud de ofertas a proveedores, distribuidores comerciales o centrales de compra, concretando los requisitos necesarios y las condiciones del suministro de mercaderías.
- e) Se ha determinado la oferta más ventajosa, comparando las condiciones ofrecidas por los proveedores, distribuidores comerciales o centrales de compra.
- f) Se ha establecido un procedimiento de comunicación y tramitación de los pedidos a los proveedores, distribuidores comerciales o centrales de compra.
- g) Se han determinado los documentos necesarios para formalizar la compra de mercaderías en los que se reflejen las condiciones acordadas y se detalle la responsabilidad de las partes.

3. Tramita la documentación de compra de mercaderías, realizando pedidos, controlando albaranes y haciendo efectivas facturas según los procedimientos seguidos habitualmente con proveedores o centrales de compra.

Unidades de trabajo asociadas: UT5. Contrato de compraventa y suministros. UT7. Facturas y otros documentos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han determinado cuáles son los tipos de documentos utilizados en la compra y suministro de mercaderías de pequeños comercios.
- b) Se han realizado los documentos necesarios en el proceso de compra de mercaderías utilizando aplicaciones ofimáticas.
- c) Se han identificado los medios de comunicación con proveedores, distribuidores comerciales o centrales de compra, habituales en el proceso de compra.
- d) Se han interpretado facturas de proveedores, distribuidores comerciales o centrales de compra, comprendiendo la responsabilidad que conlleva cada cláusula incluida en ellas.
- e) Se han determinado los documentos accesorios de transporte, notas de gastos en las operaciones de compras a proveedores, distribuidores comerciales o centrales de compra.
- f) Se han conservado en soporte informático las facturas electrónicas emitidas por proveedores, distribuidores comerciales o centrales de compra.
- g) Se han identificado los medios de pago utilizados habitualmente en las facturas de proveedores, distribuidores comerciales o centrales de compra.

4. Gestiona y controla el proceso de recepción de pedidos, verificándolos de acuerdo con los criterios comerciales establecidos con los proveedores, distribuidores comerciales o centrales de compra.

Unidades de trabajo asociadas: UT7. Facturas y otros documentos.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha comprobado la correspondencia entre el pedido realizado y la mercancía recibida en cuanto a cantidad, plazo de entrega, calidad y precio.
- b) Se han identificado las posibles incidencias en la recepción del pedido.
- c) Se ha establecido un procedimiento para la comunicación y resolución de incidencias con el proveedor.
- d) Se han determinado las herramientas o utensilios necesarios en cada caso para el desembalaje de las mercaderías, previniendo daños o roturas.
- e) Se han identificado las medidas necesarias que deben tomarse durante el desembalaje de las mercaderías para respetar la normativa vigente de carácter medioambiental.
- f) Se ha informatizado la recepción de mercaderías, facilitando su posterior almacenamiento y gestión del stock disponible.

5. Comprueba la idoneidad del surtido implantado en el establecimiento comercial, calculando su rentabilidad y detectando productos caducados, obsoletos y oportunidades de nuevos productos.

Unidades de trabajo asociadas: UT6. Gestión del surtido: costes y rentabilidad.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha calculado la rentabilidad de los productos ofertados, utilizando ratios elementales de las cifras de ventas y márgenes de beneficios.
- b) Se ha valorado el atractivo de los productos ofertados, entrevistando o encuestando a los clientes.
- c) Se ha sistematizado la información obtenida sobre nuevas tendencias e innovaciones de productos, acudiendo a ferias sectoriales y consultando publicaciones especializadas, fuentes online y otras fuentes.
- d) Se ha elaborado un plan de revisión de productos caducados o con riesgo de obsolescencia, analizando las ventas del periodo y la satisfacción de los clientes.
- e) Se ha elaborado un plan de liquidación de productos, estableciendo las acciones necesarias y los plazos de ejecución.
- f) Se ha obtenido información comercial dentro de la zona de influencia del comercio de los productos ofertados por la competencia, comparándolos con la propia oferta.
- g) Se han establecido criterios de incorporación de nuevos productos al surtido, valorando la rentabilidad ofertada y su complementariedad.

6. Realiza la gestión de compraventa de un establecimiento comercial, utilizando el terminal punto de venta (TPV).

Unidades de trabajo asociadas: UT8. Automatización del ciclo de compras con el TPV.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha instalado el software adecuado en el terminal punto de venta para gestionar las operaciones comerciales de un pequeño establecimiento.
- b) Se ha creado una empresa nueva en el terminal punto de venta, configurando todos los parámetros requeridos para su normal funcionamiento.
- c) Se han dado de alta almacenes, proveedores, artículos y clientes entre otros, introduciendo los datos requeridos en cada caso.
- d) Se han configurado los periféricos del terminal punto de venta, disponiéndolos de forma ergonómica en el puesto de trabajo.
- e) Se han realizado compras a proveedores siguiendo el proceso completo desde el pedido hasta la contabilización de la factura.
- f) Se han diseñado promociones de mercaderías recogidas en el terminal punto de venta.
- g) Se han realizado tareas de cobro de mercaderías a través del terminal punto de venta.
- h) Se han hecho modificaciones en los precios, en las cualidades de los productos, en el ticket y en las facturas emitidas originalmente configuradas.

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

Primera evaluación

UT 1 Función logística en la empresa		
N.º de sesiones: 9 Desde el 22 de septiembre al 11 de octubre de 2023.		
Competencias profesionales, personales y sociales: e), m), n), ñ), o), p) y q) del título.		
Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación asociados	Contenidos básicos
1	A B	<ul style="list-style-type: none"> - La función logística en la empresa. - Calidad total y just in time. - Los costes logísticos. - Costes directos e indirectos. - Fijos y variables. - El ciclo de compras.

UT 2 Plan de aprovisionamiento de mercancías		
N.º de sesiones: 9 Desde el 18 de octubre al 8 de noviembre de 2023.		

Competencias profesionales, personales y sociales: e), m), n), ñ), o), p) y q) del título.		
Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación asociados	Contenidos básicos
1	D E F H	<ul style="list-style-type: none"> - Variables de calidad y nivel de servicio. - <i>Stock</i> óptimo y mínimo. - Indicadores de gestión de pedidos. - Indicadores de necesidades de reposición en el punto de venta. - Índice de cobertura. Índice de rotación. - Índice de rotura de <i>stocks</i>. - Índice de obsolescencia.
2	B F	<ul style="list-style-type: none"> - Centrales de compra. - Mayoristas y abastecimiento al por mayor. - Internet como canal de compra. - Variaciones de la demanda. - Determinación de necesidades de compra: volumen de pedido, precio, capacidad y coste de almacenamiento, y plazo de entrega.

UT 8 Automatización del ciclo de compras con el TPV		
N.º de sesiones: 12 Desde el 10 de noviembre al 13 de diciembre de 2023.		
Competencias profesionales, personales y sociales: e), m), n), ñ), o), p) y q) del título.		
Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación asociados	Contenidos básicos
6	A B C D E F G H	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Software</i> útil para terminales punto de venta. - Gestión integrada del aprovisionamiento. - Datos necesarios para crear una empresa en el terminal de punto de venta. - Alta de almacenes, proveedores, artículos y clientes, entre otros. - Periféricos del terminal de punto de venta. - El lector de código de barras. - Pantalla táctil. - Caja registradora. - Impresora de ticket. - Las balanzas. - El visor. - Gestión de pedidos, albaranes, facturas y medios de pago en el terminal de punto de venta. - Las promociones con el terminal de punto de venta.

		<ul style="list-style-type: none"> - El cobro de mercaderías con el terminal de punto de venta. - Presupuestos a clientes. - Pedidos de clientes. - Albaranes a clientes. - Facturas a clientes. - Facturas rectificativas. - Abonos a clientes. - Gestión de garantías. - Trazabilidad. - Configuración de terminales punto de venta. - <i>Tickets</i>: Cabecera. Cuerpo. Pie. - Caja. - Movimientos de caja. - Cierre y arqueo. - Asientos de cierre. - Vuelco a disco. - Importar. - Confección de estadísticas e informes de compras, ventas y almacén. - Generación de gráficos estadísticos. - Otras aplicaciones ofimáticas de gestión comercial, de aprovisionamiento y de almacén para pequeños comercios.
--	--	---

Segunda evaluación

UT 3 Planificación de las compras

N.º de sesiones: 9 Desde el 10 de enero al 31 de enero de 2024.

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

Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación asociados	Contenidos básicos
1	C G	<ul style="list-style-type: none"> - La previsión de ventas. - Tendencias. - Variación en la demanda. - Técnicas de inferencia estadística. - El terminal de punto de venta como medio para estimar las compras. - El programa de pedidos.
2	B C E F	<ul style="list-style-type: none"> - Selección de proveedores. - Solicitud de ofertas.

	G	
--	---	--

UT 4 Selección de proveedores y negociación de la compra		
N.º de sesiones: 9 Desde el 2 de febrero al 21 de febrero de 2024.		
Competencias profesionales, personales y sociales: e), m), n), ñ), o), p) y q) del título.		
Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación asociados	Contenidos básicos
2	A B D E	<ul style="list-style-type: none"> - Selección de proveedores. - Criterios de selección. - Etapas del proceso de negociación con proveedores. - Preparación de la negociación. - Técnicas de negociación de las condiciones de suministro.

UT 7 Facturas y otros documentos		
N.º de sesiones: 9 Desde el 23 de febrero al 13 de marzo de 2024.		
Competencias profesionales, personales y sociales: e), m), n), ñ), o), p) y q) del título.		
Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación asociados	Contenidos básicos
3	B D E F G	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión administrativa de pedidos. - Técnicas de comunicación en la tramitación de las compras. - Diferentes medios utilizados para tramitar los pedidos de una empresa. - Órdenes de compra y pedido. - Avisos de envío o recepción. - Albaranes de entrega. - Facturas.
4	A B C D E F	<ul style="list-style-type: none"> - La recepción de pedidos. - La inspección de mercaderías. - Incidencias en los pedidos. - Medios de comunicación de incidencias. - La pérdida desconocida. - Desembalaje de productos. - Herramientas de desembalaje. - Normativa medioambiental en el desembalaje de mercaderías. - Aplicaciones informáticas de gestión de almacenes.

Tercera evaluación

UT 5 Contrato de compraventa y suministros

N.º de sesiones: 9 Desde el 5 de abril al 24 de abril de 2024.

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

Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación asociados	Contenidos básicos
3	A B C	<ul style="list-style-type: none"> - El contrato de suministro. - Pliego de condiciones de aprovisionamiento. - Ofertas. - Catálogos de productos.

UT 6 Gestión del surtido: costes y rentabilidad

N.º de sesiones: 9 Desde el 26 de abril al 22 de mayo de 2024.

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

Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación asociados	Contenidos básicos
5	A B C D E F G	<ul style="list-style-type: none"> - Índices de gestión de ventas. - Objetivos y cálculo. - Bases de datos de información de productos. - Ratios de gestión de productos. - Índice de circulación. - Índice de atracción. - Índice de compra. - Tasa de marca. - Ratio de productividad del lineal. - Índice de rentabilidad del lineal. - Ratio de beneficio del lineal. - Índice de rentabilidad del lineal desarrollado. - Rendimiento del lineal. - Seguimiento del surtido. - Análisis ABC. - Regla 20/80. - Análisis de la cartera de productos. - Análisis DAFO de referencias.

		- Detección de productos obsoletos y productos poco rentables. - Incorporación de innovaciones y novedades a la gama de productos.
--	--	---

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

Las interacciones entre los alumnos son un factor muy importante, ya que es imprescindible que aprendan a trabajar en equipo para desarrollar bien este módulo. Existen muchas de posibilidades de agrupación en función del tipo de actividad: individual (para favorecer la reflexión y la práctica sobre los diversos contenidos de forma personalizada), por parejas o en pequeños grupos (coincidiendo con el desarrollo de las actividades y ejercicios prácticos), toda la clase...

Organizaremos a los alumnos en grupo medio (grupo clase), para:

- Exposición del tema por parte del profesor.
- Debates, puesta en común y obtención de conclusiones.
- Realización de seminarios puntuales o visitas de profesionales.
- Soluciones de problemas, acuerdos y desacuerdos.
- Determinar normas.

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.

4.3. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Las TIC tienen un potencial reconocido para apoyar el aprendizaje y la construcción del conocimiento, y permiten presentar contenidos de una manera dinámica y flexible.

Combinar en el aula la enseñanza tradicional con las nuevas tecnologías de la información y la comunicación se convierte en una herramienta imprescindible y clave para llevar a cabo nuestra propuesta de enseñanza.

La Consejería de Educación de la Región de Murcia ha hecho una decidida apuesta en este sentido, poniendo a disposición de los docentes una serie de aplicaciones a través de su página www.educarm.es.

Usaremos la herramienta Google Classroom como herramienta para compartir los contenidos a nuestros alumnos y como un elemento de comunicación con ellos.

Aparte, llevaremos a cabo un uso diario del ordenador, proyector, material de Internet, etc. en el aula.

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.

6. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

Son los siguientes:

A) Materiales escritos:

- El alumno dispone del libro de texto, que en este módulo es el de Gestión de Compras de Paraninfo.
- Documentos referentes a las operaciones de compraventa: pedidos, albaranes, facturas, etc.

B) Materiales audiovisuales e informáticos:

- 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 material y los recursos TIC están constituidos por los recursos informáticos de uso general: LibreOffice, navegadores y Adobe Reader.
- Plataforma educativa Google Classroom, donde se suben las diapositivas, tareas, y que sirve como herramienta de comunicación con el profesor.
- Visualización de algunos vídeos relacionados con los contenidos. Lectura de noticias en internet y webs especializadas en los contenidos del módulo.

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	1 ^o TRIMESTRE	A realizar en el centro.
Visita a diferentes empresas (Estrella de Levante, Ikea, Primafrío, Licor 43)	POR DETERMINAR, según disponibilidad de las empresas.	A realizar fuera del centro.
Visita a centros comerciales (Nueva Condomina, Espacio Mediterráneo, etc)	POR DETERMINAR, según disponibilidad de las empresas.	A realizar fuera del centro.
Feria de Orientación de Hellín (Orientación)	3er TRIMESTRE	A realizar fuera del centro.

8. ELEMENTOS TRANSVERSALES: PREVENCIÓN DE RIESGOS

En este módulo se darán nociones de prevención de riesgos laborales de trabajo en oficina, como: buena postura corporal (espalda erguida), posición del ordenador respecto a la altura de los ojos y de las manos, tomar descansos para combatir la fatiga visual, iluminación adecuada, etc.

También se darán nociones de prevención en ambientes de trabajo en tiendas, como: postura al levantar pesos, mantenimiento del espacio de trabajo limpio y ordenado, evitar suelos resbaladizos, tener cuidado al subir a escaleras, etc.

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

9.1. EVALUACIÓN DE ALUMNOS EN LA CONVOCATORIA ORDINARIA

Dentro del proceso formativo la finalidad de la evaluación es la mejora y la regulación progresiva de las tareas de enseñanza y aprendizaje. Por tanto, es un instrumento para la intervención educativa en función del análisis de los medios utilizados, de la intervención del profesor y de la evolución de cada alumno en relación con los objetivos propuestos. Esto supone contemplar tanto el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje como el grado de los aprendizajes alcanzados por cada alumno en particular.

Para la evaluación y calificación de este módulo profesional se seguirán las siguientes reglas de actuación:

- La evaluación del aprendizaje del alumnado será continua, para lo que es necesario que el alumno/a asista con regularidad a las clases y actividades programadas.
- Los criterios y los procedimientos de evaluación a aplicar deben tener en cuenta las competencias profesionales, personales y sociales del perfil profesional, los resultados de aprendizaje (objetivos) del módulo y la madurez del alumnado.
- La evaluación del aprendizaje se realizará tomando como referencia los resultados de aprendizaje esperados y los criterios de evaluación establecidos.

Los criterios de evaluación establecen el nivel aceptable de consecución del resultado de aprendizaje y, en consecuencia, los mínimos que deben ser alcanzados en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

La evaluación se entiende como un proceso continuo, sistemático y personalizado, en el que pueden y deben utilizarse técnicas diferentes y no reducirse a actuaciones aisladas ni confundirse con la calificación. En ella, el profesor, siguiendo los procedimientos de evaluación que se establezcan, tendrá que dar una respuesta positiva o negativa sobre la capacidad de cada alumno/a para realizar las actividades relacionadas en cada uno de los criterios de evaluación establecidos en cada unidad.

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

Mediante los instrumentos de evaluación, se pretende obtener información sobre el grado de consecución por parte del alumno de los resultados de aprendizaje y sus criterios de evaluación. De forma general los instrumentos de evaluación a emplear, para obtener dicha información serán:

Para evaluar se utilizarán, de forma general, los siguientes instrumentos:

- Pruebas objetivas escritas, de una UT o varias, según el tipo y dificultad de los contenidos abordados en éstas.
- Resolución de problemas, casos prácticos, ejercicios, tanto de forma individual como en grupo.
- Trabajos en grupo.
- Presentaciones y exposiciones orales.
- Observación directa del trabajo en el aula, la iniciativa, participación en clase e interés hacia el módulo, intervenciones orales, responsabilidad y saber estar en el aula y en las salidas formativas.

Los instrumentos de calificación a aplicar para cada criterio de evaluación en cada unidad de trabajo son los siguientes:

UT 1. Función logística en la empresa					
RA y Criterio de evaluación	Instrumentos de calificación				
	Resolución de ejercicios	Pruebas objetivas	Observación del trabajo en el aula	Trabajos en grupo	Exposición oral
1 A	X	X	X	X	
1 B	X	X	X		

UT2. Plan de aprovisionamiento de mercancías					
RA y Criterio de evaluación	Instrumentos de calificación				
	Resolución de ejercicios	Pruebas objetivas	Observación del trabajo en el aula	Trabajos en grupo	Exposición oral
1 D	X		X		
1 E	X		X		

1 F	X	X	X		
1 H	X	X	X		
2 B	X		X		
2 F	X		X		

UT 3. Planificación de las compras					
RA y Criterio de evaluación	Instrumentos de calificación				
	Resolución de ejercicios	Pruebas objetivas	Observación del trabajo en el aula	Trabajos en grupo	Exposición oral
1 C	X	X	X	X	X
1 G	X	X	X		
2 B	X		X		
2 C	X	X	X		
2 E	X	X	X	X	
2 F	X		X		
2 G	X	X	X		

UT 4. Selección de proveedores y negociación de la compra					
RA y Criterio de evaluación	Instrumentos de calificación				
	Resolución de ejercicios	Pruebas objetivas	Observación del trabajo en el aula	Trabajos en grupo	Exposición oral
2 A	X	X	X		
2 B	X		X		
2 D	X	X	X	X	
2 E	X	X	X	X	

UT 5. Contrato de compraventa y suministros					
---	--	--	--	--	--

RA y Criterio de evaluación	Instrumentos de calificación				
	Resolución de ejercicios	Pruebas objetivas	Observación del trabajo en el aula	Trabajos en grupo	Exposición oral
3 A	X	X	X		
3 B	X	X	X	X	
3 C	X	X	X		

UT 6. Gestión del surtido: costes y rentabilidad					
RA y Criterio de evaluación	Instrumentos de calificación				
	Resolución de ejercicios	Pruebas objetivas	Observación del trabajo en el aula	Trabajos en grupo	Exposición oral
5 A	X	X	X	X	
5 B	X	X	X	X	
5 C	X		X	X	X
5 D	X		X	X	
5 E	X		X		
5 F	X		X	X	X
5 G	X		X		

UT 7. Facturas y otros documentos					
RA y Criterio de evaluación	Instrumentos de calificación				
	Resolución de ejercicios	Pruebas objetivas	Observación del trabajo en el aula	Trabajos en grupo	Exposición oral
3 B	X	X	X	X	
3 D	X		X	X	
3 E	X	X	X		
3 F	X		X	X	

3 G	X	X	X	X	X
4 A	X	X	X		
4 B	X	X	X	X	
4 C	X		X		
4 D	X		X		
4 E	X		X		
4 F	X		X	X	

UT 8. Automatización del ciclo de compras con el TPV					
RA y Criterio de evaluación	Instrumentos de calificación				
	Resolución de ejercicios	Pruebas objetivas	Observación del trabajo en el aula	Trabajos en grupo	Exposición oral
6 A	X	X	X	X	
6 B	X		X	X	
6 C	X	X	X	X	
6 D	X	X	X	X	
6 E	X		X	X	
6 F	X		X	X	
6 G	X		X	X	
6 H	X	X	X	X	

Respecto a las recuperaciones, el alumno tendrá que recuperar los contenidos pendientes al comienzo del trimestre siguiente. Excepto en el tercer trimestre, que por motivos obvios el alumno tiene que recuperar en la recuperación final ordinaria.

Si el alumno no recupera en ese momento, tendrá que recuperar todos los contenidos de dicho trimestre en la recuperación final ordinaria.

En la evaluación final ordinaria, la calificación final del módulo será la media aritmética de las calificaciones de las tres evaluaciones realizadas, siempre que se hayan aprobado las tres.

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 estas 27 horas de un total de 90 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.

Los alumnos serán avisados con anterioridad del riesgo de pérdida de evaluación continua cuando alcancen un alto porcentaje de faltas, en torno al 15-20%.

El instrumento de evaluación será una prueba única de todos los contenidos del módulo y unas actividades de recuperación, que en conjunto, cubrirán todos los criterios de evaluación y resultados de aprendizaje de la materia.

Esta prueba será realizada en las mismas fechas de la recuperación final ordinaria. Si el alumno no recupera en dicho momento, también tiene la oportunidad de recuperar en la convocatoria extraordinaria.

9.3. EVALUACIÓN DE ALUMNOS EN LA CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA

Los alumnos que no superen la evaluación final ordinaria tendrán derecho a una evaluación extraordinaria.

El instrumento de evaluación será una prueba única de todos los contenidos del módulo y unas actividades de recuperación, que en conjunto, cubrirán todos los criterios de evaluación y resultados de aprendizaje de la materia.

Esta prueba será realizada aproximadamente unas dos semanas después de la recuperación final ordinaria.

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

En el caso de que existan alumnos con el módulo pendiente de cursos anteriores, el profesor/a de dicho módulo aportará una serie de actividades de repaso de los contenidos incluidos en los diferentes trimestres. Así mismo, establecerá una serie de tutorías con dichos alumnos para que estos puedan resolver dudas sobre los contenidos trabajados.

En este curso no hay alumnos con el módulo pendiente.

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:

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

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

Para realizar esta reflexión se tendrá en cuenta el siguiente cuestionario, que se les pasará a los alumnos y será anónimo:

FICHA DE EVALUACIÓN DEL PROFESOR A TRAVÉS DEL ALUMNO

PROFESOR/A:

MATERIA/MODULO _____

CURSO: _____

- ¿Cuál es tu grado de acuerdo para las siguientes afirmaciones sobre el profesor? (Marca con una X).

	0	1	2	3	4	5
Se comunica de forma clara y fácil de entender						
Muestra entusiasmo por el módulo						
Es experto en el módulo que imparte						
Promueve la participación de los alumnos						
Es receptivo y está abierto a nuevas ideas						
Integra teoría y práctica						
Respeto a todos los alumnos						

Está al día de los avances del módulo que imparte						
Posee un conocimiento avanzado del módulo que imparte						
Utiliza ejemplos útiles para explicar el módulo						

2. Puntúa al profesor utilizando una escala del 1 al 5 en cada uno de los siguientes aspectos (1: muy deficiente y el 5: sobresaliente). Marca con una X.

	0	1	2	3	4	5
¿Hace las clases entretenidas a la vez que educativas?						
¿Explica los objetivos del curso de forma clara?						
¿Se prepara las clases?						

3. ¿Cómo valoras las unidades de trabajo y los contenidos dados en el módulo?
Selecciona tantas opciones con una X como consideres oportunas.

Interesantes: Me hacen querer saber más sobre la materia	
Me hacen pensar	
Me permiten ver otros puntos de vista	
Me llevan tiempo, pero merecen la pena	
Ninguno de los anteriores	

4. Pruebas de evaluación y nivel de dificultad. Valora de acuerdo a la enseñanza y aprendizaje recibido. Marca con una X.

	0	1	2	3	4	5
No somos demasiados alumnos por clase para este módulo						
Recomendaría este módulo a otros alumnos						
Los estudiantes tenemos el nivel requerido para dar este módulo						
Las actividades son razonables y apropiadas						
El nivel de dificultad del módulo es el apropiado						
Las pruebas de evaluación y las actividades reflejan aspectos importantes						

5. Temario y libros de texto ¿Estás de acuerdo con las siguientes afirmaciones?
Marca con una X.

	0	1	2	3	4	5
Los libros de texto son fáciles de entender y están bien escritos						
Los libros de texto y el resto del material empleado son utilizados de forma efectiva						
Los libros de texto son los adecuados para cubrir el temario						

Recomendaría que se siguiera utilizando los mismos libros de texto						
--	--	--	--	--	--	--

6. Beneficios percibidos ¿Estás de acuerdo con las siguientes afirmaciones?
Marca con una X.

	0	1	2	3	4	5
El módulo ha aumentado mi interés en la materia						
El módulo ha ayudado a completa mi educación						
En general, el módulo ha cubierto mis expectativas						
Tras terminar este módulo, ha aumentado mi conocimiento sobre la materia						

7. ¿Tienes alguna sugerencia para mejorar este módulo?

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.