

**PROGRAMACIÓN DOCENTE**  
**TÉCNICAS DE ALMACÉN**  
**2º GRADO MEDIO**  
**Actividades Comerciales**

**Curso escolar: 2023/2024**

**Centro: IES Los Albares**

**Localidad: Cieza**



ÍNDICE	Página

1. REFERENTE LEGAL4
2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN5
3. ORGANIZACIÓN, DISTRIBUCIÓN Y SECUENCIACIÓN DE LOS CONTENIDOS BÁSICOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE7
4. DECISIONES METODOLÓGICAS Y DIDÁCTICAS13
  - 4.1. ORIENTACIONES13
  - 4.2. AGRUPAMIENTOS14
  - 4.3. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN14
5. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD15
6. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS15
7. RELACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES PARA EL CURSO ESCOLAR16
8. ELEMENTOS TRANSVERSALES: PREVENCIÓN DE RIESGOS16
9. ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DEL ALUMNADO17
  - 9.1. EVALUACIÓN DE ALUMNOS EN LA CONVOCATORIA ORDINARIA17
  - 9.2. EVALUACIÓN DE ALUMNOS A LOS QUE NO SE LES HA PODIDO REALIZAR LA EVALUACIÓN CONTINUA19
  - 9.3. EVALUACIÓN DE ALUMNOS EN LA CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA19
  - 9.4. PLAN DE RECUPERACIÓN PARA ALUMNOS CON EL MÓDULO PENDIENTE NO SUPERADO20
10. ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y LA PRÁCTICA DOCENTE20
11. MEDIDAS PREVISTAS PARA EL FOMENTO DE LA LECTURA Y DE LA MEJORA DE LA EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA21

## 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:** Decreto 1688/2011, de 18 de noviembre
- **Normativa Currículo:** Orden de 30 de noviembre de 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

Según podemos extraer del 1688/2011 de 18 de noviembre, las realizaciones profesionales relativas a la unidad de competencia que define el módulo de técnicas de almacén son:

### 1. Planifica las tareas diarias necesarias para realizar las operaciones y flujos de mercancías del almacén, optimizando los recursos disponibles.

#### Criterios de evaluación:

- a) Se ha organizado la información de las operaciones y flujos previstos en el almacén durante un determinado periodo de tiempo.
- b) Se han asignado las tareas diarias del almacén al personal, de acuerdo con los tiempos asignados a cada actividad.
- c) Se han transmitido correctamente las órdenes y/o instrucciones de trabajo al personal correspondiente.
- d) Se han registrado las entradas y salidas de mercancías previstas del almacén en el sistema de gestión de stocks.
- e) Se ha realizado el control diario del stock del almacén, garantizando las necesidades de los clientes internos o externos.
- f) Se han utilizado medios de comunicación y transmisión electrónicos (EDI) para la coordinación y seguimiento de mercancías en el almacén.

### 2. Aplica técnicas de recepción y disposición de mercancías en el almacén, controlando los tiempos de manipulación y las condiciones de almacenamiento en función de las características de la mercancía.

#### Criterios de evaluación:

- a) Se ha organizado la descarga de las mercancías de los vehículos, asignándole el muelle correspondiente del almacén.
- b) Se ha verificado la correspondencia entre la mercancía descargada y la documentación que la acompaña.
- c) Se han investigado las causas por las cuales se ha devuelto mercancía al almacén.
- d) Se han identificado las instrucciones de descarga y manipulación que contienen las fichas de cada mercancía, de forma que se asegure su integridad y trazabilidad.
- e) Se han calculado los tiempos de manipulación de las mercancías, optimizando las operaciones y cumpliendo con la normativa de seguridad y prevención de riesgos laborales.
- f) Se ha organizado la desconsolidación de la carga y el desembale de las mercancías.
- g) Se ha asignado la ubicación adecuada a la mercancía recepcionada, teniendo en cuenta sus características de caducidad y rotación, entre otras.

### 3. Determina las condiciones de preparación de pedidos y la expedición de las mercancías del almacén, optimizando tiempos y recursos de acuerdo con la normativa vigente en materia de manipulación y transporte.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se han transmitido las instrucciones de preparación de pedidos por el sistema de gestión implantado.
- b) Se ha optimizado la colocación de mercancías en las unidades de carga, minimizando huecos y asegurando la estiba de las mismas.
- c) Se ha determinado el método de preparación de pedidos y/o embalaje más adecuado a las características de la mercancía y del almacén.
- d) Se ha diseñado el sistema de abastecimiento de mercancías a la zona de preparación de pedidos, optimizando las operaciones necesarias.
- e) Se ha realizado la señalización, rotulación, codificación y etiquetado, entre otras tareas, de las mercancías que van a ser expedidas.
- f) Se ha confeccionado la documentación que acompaña a la mercancía expedida.
- g) Se han considerado las condiciones del seguro más favorables para la empresa, en el transporte de la mercancía expedida.
- h) Se ha elegido el medio transporte más adecuado para la mercancía expedida.

**4. Aplica técnicas de gestión de stocks de mercancías en el almacén, analizando parámetros de control y realizando inventarios.**

**Criterios de evaluación:**

- a) Se han calculado los parámetros de gestión y control de inventarios utilizados habitualmente en el almacén.
- b) Se han establecido criterios de cuantificación de las variables que detecten las desviaciones y roturas de stock.
- c) Se han establecido sistemas de control de inventarios realizados por medios convencionales o informáticos.
- d) Se han establecido normas o protocolos de funcionamiento de almacén que regularicen las diferencias encontradas, en su caso, en la realización de inventarios.
- e) Se han identificado las causas por las que pueden existir descuadres entre el stock físico y el contable.
- f) Se han propuesto medidas que corrijan los descuadres de almacén, transmitiendo las incidencias de acuerdo con las especificaciones establecidas.

**5. Programa las actividades diarias del personal del almacén, garantizando el desarrollo efectivo y eficaz de las actividades del almacén.**

**Criterios de evaluación:**

- a) Se ha determinado el número de trabajadores asignado a cada operación de almacén en función de las órdenes y especificaciones recibidas.
- b) Se han asignado trabajadores a cada tarea del almacén, respetando la normativa laboral y de seguridad y prevención de riesgos laborales.
- c) Se han establecido sistemas de comunicación de las instrucciones de las órdenes y actividades diarias que tiene que realizar el personal del almacén.
- d) Se han establecido métodos de control de desarrollo de órdenes y actividades del personal de almacén, de acuerdo con los sistemas de calidad implantados por la organización.
- e) Se han establecido cronogramas para realizar las operaciones habituales del almacén que mejoren la productividad.

- f) Se han caracterizado las necesidades de información y formación del personal del almacén.
- g) Se han incorporado técnicas de comunicación que promuevan en el personal de almacén su integración y trabajo en equipo.

**6. Maneja aplicaciones informáticas de gestión y organización de almacenes que mejoren el sistema de calidad.**

**Criterios de evaluación:**

- a) Se han determinado las principales tareas del almacén que pueden ser gestionadas de forma eficiente mediante aplicaciones informáticas.
- b) Se han determinado cuáles son las aplicaciones informáticas existentes en el mercado que pueden gestionar las tareas del almacén.
- c) Se han utilizado aplicaciones informáticas adecuadas para realizar la gestión comercial del almacén.
- d) Se han utilizado simuladores adecuados para la optimización de cargas, paletización, embalajes y medios de transporte.
- e) Se han determinado soluciones logísticas para la automatización y la eficiencia de las tareas del almacén.
- f) Se han utilizado aplicaciones informáticas para la mejora continua del sistema de calidad de la empresa.

**7. Aplica la normativa de seguridad e higiene en las operaciones de almacén mediante procedimientos de previsión de accidentes laborales.**

**Criterios de evaluación:**

- a) Se han determinado las incidencias y accidentes más comunes en el trabajo diario dentro de un almacén.
- b) Se ha determinado la normativa aplicable en materia de seguridad, higiene y prevención de riesgos laborales en las actividades propias del almacenamiento de mercancías.
- c) Se han caracterizado las medidas que hay que adoptar en caso de accidente producido en la manipulación de la mercancía dentro del almacén.
- d) Se ha establecido el procedimiento que se debe seguir en el caso de accidentes en el almacén.
- e) Se han descrito las cargas físicas y mentales que se producen en las actividades del almacén.
- f) Se han descrito las medidas de seguridad que hay que adoptar y los medios de protección necesarios en caso de incendios menores en el almacén.

**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. La logística comercial y el almacenaje**

N.º de sesiones: 10 Desde el \_\_ de \_\_ al \_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_.

Competencias profesionales, personales y sociales:

Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación asociados	Contenidos
1	a, b, c, d, e,	<ol style="list-style-type: none"> <li>Logística integral.*</li> <li>Cadena logística o cadena de suministro.                         <ol style="list-style-type: none"> <li>Logística interna.</li> <li>Logística externa.</li> </ol> </li> <li>Almacenaje.</li> <li>Flujo físico y flujo de información.*</li> <li>Objetivos de la logística.*</li> <li>Funciones de la logística.</li> <li>Logística inversa.*</li> </ol>

**N.º y título de la unidad de trabajo: 2. El almacén**

N.º de sesiones: 13 Desde el \_\_ de \_\_ al \_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_.

Competencias profesionales, personales y sociales:

Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación asociados	Contenidos
<ol style="list-style-type: none"> <li>1</li> <li>2</li> <li>3</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>f</li> <li>a, b, e, f, g</li> <li>a, c</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>El almacén.</li> <li>Funciones del almacén.*                         <ol style="list-style-type: none"> <li>Recepción de las mercancías.</li> <li>Almacenamiento.</li> <li>Conservación y manutención.</li> <li>Expedición.</li> <li>Organización y control de las existencias.*</li> </ol> </li> <li>Tipos de almacenes.                         <ol style="list-style-type: none"> <li>Según mercancía almacenada.</li> <li>Según situación geográfica.</li> <li>Según régimen jurídico.</li> <li>Según su estructura.</li> <li>Según grado de automatización.</li> </ol> </li> <li>Diseño del almacén.*                         <ol style="list-style-type: none"> <li>Ubicación del almacén.</li> <li>Métodos de localización de almacenes.</li> <li>Zonas externas del almacén.</li> </ol> </li> </ol>



		4.4. Zonas internas del almacén.
		4.5. Codificación de zonas del almacén.

N.º y título de la unidad de trabajo: 3. Equipos de manipulación y sistemas de almacenamiento		
N.º de sesiones: 12		Desde el ___ de ___ al ___ de ____ de 20__.
Competencias profesionales, personales y sociales:		
Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación asociados	Contenidos
3	a , b, c, e	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Características de la mercancía.*</li> <li>2. Equipos de manipulación.*                         <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. Estáticos.</li> <li>2.2. Dinámicos sin traslado.</li> <li>2.3. Dinámicos con traslado.</li> </ol> </li> <li>3. Sistemas de almacenamiento*.                         <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1. Sistema de bloques apilados.</li> <li>3.2. Sistema convencional.</li> <li>3.3. Sistema compacto.</li> <li>3.4. Sistema dinámico.</li> <li>3.5. Dispensadores.</li> <li>3.6. Sistema móvil.</li> <li>3.7. Sistema de estanterías cantiléver.</li> <li>3.8. Almacenes autoportantes.</li> <li>3.9. Almacenamiento miniload. Almacén automático para cajas.</li> <li>3.10. Carruseles y paternósteres.</li> <li>3.11. Sistema de Shuttle OSR.</li> </ol> </li> <li>4. Tecnología RFID.</li> </ol>

N.º y título de la unidad de trabajo: 4. Recepción y ubicación de mercancías		
N.º de sesiones: 10		Desde el ___ de ___ al ___ de ____ de 20__.
Competencias profesionales, personales y sociales:		
Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación asociados	Contenidos
3	d , e, f, g	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La recepción de la mercancía.*</li> <li>2. Documentación.*                         <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. Pedido.</li> <li>2.2. Albarán.</li> <li>2.3. Hoja de recepción.</li> <li>2.4. Factura.</li> <li>2.5. Sistema de intercambio electrónico de documentos EDI.*</li> </ol> </li> <li>3. Normas para la colocación de mercancías en el almacén.</li> </ol>

		<p>4. Codificación y trazabilidad de las mercancías.*</p> <p>4.1. Códigos de barras.</p> <p>4.2. Códigos DataMatrix.</p> <p>4.3. Etiquetas electrónicas.</p>
--	--	--

<b>N.º y título de la unidad de trabajo: 5. Gestión de stocks</b>		
N.º de sesiones: 13 Desde el __ de __ al __ de ____ de 20__.		
Competencias profesionales, personales y sociales:		
Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación asociados	Contenidos
4	a, b, c	<p>1. Importancia de los stocks.</p> <p>1.1. Nivel de stock y el nivel de servicio al cliente.*</p> <p>1.2. Nivel de stocks y demanda de los productos.</p> <p>2. Tipos de stocks.*</p> <p>3. Costes de los stocks.*</p> <p>3.1. Costes de compra.</p> <p>3.2. Costes de almacenamiento.</p> <p>3.3. Costes de rotura de stocks.</p> <p>3.4. Cálculo de los costes de gestión de stocks.</p> <p>3.5. Sistemas de reaprovisionamiento.</p> <p>3.6. El periodo medio de maduración.*</p>

## Segunda evaluación

<b>N.º y título de la unidad de trabajo: 6. Valoración de existencias e inventario</b>		
N.º de sesiones: 14 Desde el __ de __ al __ de ____ de 20__.		
Competencias profesionales, personales y sociales:		
Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación asociados	Contenidos
4	a, b, c, d, e	<p>1. Valoración de existencias.</p> <p>1.1. Normas contables de valoración.</p> <p>1.2. Cálculo de precio de adquisición.*</p> <p>2. Fichas de almacén.*</p> <p>2.1. Valoración de las entradas.</p> <p>2.2. Valoración de las salidas.</p> <p>2.3. Valoración de existencias por el</p>

		<p>método PMP.*</p> <p>2.4. Valoración de existencias por el método FIFO.*</p> <p>2.5. Registro de devoluciones y mermas.</p> <p>3. Inventario.</p> <p>3.1. Tipos de inventario.</p> <p>3.2. Inventario físico o recuento físico de la mercancía.*</p>
--	--	--

<b>N.º y título de la unidad de trabajo: 7. Envases y embalajes</b>		
N.º de sesiones: 10 Desde el __ de __ al __ de ____ de 20__.		
Competencias profesionales, personales y sociales:		
<b>Resultados de aprendizaje</b>	<b>Criterios de evaluación asociados</b>	<b>Contenidos</b>
2	f, g	<p>1. Definición de envase y de embalaje.*</p> <p>2. Funciones del envase y el embalaje.</p> <p>3. Características de los envases y embalajes.</p> <p>4. Tipos de envases.*</p> <p>5. Materiales.*</p> <p>6. Etiquetado.*</p> <p>7. Normativa de los envases y embalajes.</p> <p>8. Utilización.*</p> <p>8.1. Paletización.</p> <p>8.2. Contenedorización.</p> <p>8.3. Software de paletización y planificación de carga.</p>

<b>N.º y título de la unidad de trabajo: 8. La expedición y el transporte de mercancías</b>		
N.º de sesiones: 10 Desde el __ de __ al __ de ____ de 20__.		
Competencias profesionales, personales y sociales:		
<b>Resultados de aprendizaje</b>	<b>Criterios de evaluación asociados</b>	<b>Contenidos</b>
2	d, f, g	<p>1. Proceso de expedición de mercancías.</p> <p>2. Recepción y preparación e pedidos. El picking.*</p> <p>3. Consolidación de mercancía.</p> <p>4. Verificación de la mercancía.</p> <p>5. Flujo documental de la expedición.</p> <p>6. Transporte de mercancías.*</p> <p>6.1. Transporte terrestre.</p>

		6.2. Transporte marítimo. 6.3. Transporte aéreo. 6.4. Transporte multimodal. 6.5. Seguro de mercancías. 7. Gestión de devoluciones de productos, envases y embalajes.
--	--	---

<b>N.º y título de la unidad de trabajo: 9. Informática de gestión y gestión de personal</b>		
N.º de sesiones: 9 Desde el __ de __ al __ de ____ de 20__.		
Competencias profesionales, personales y sociales:		
Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación asociados	Contenidos
6 5	A, b, c A, b, d, e	1. El Sistema de Gestión de Almacenes (SGA).* 2. Integración del sistema de radiofrecuencia y el SGA. 2.1. Sistema de navegación por almacén con RFID. 2.2. El proceso de trabajo en el almacén integrando sistemas de escaneo, radiofrecuencia, terminales y SGA. 3. MecaluxEasySoftware Gestión de Almacenes.* 4. La gestión de personal en el almacén.*

<b>N.º y título de la unidad de trabajo: 10. Seguridad e higiene en el almacén</b>		
N.º de sesiones: 10 Desde el __ de __ al __ de ____ de 20__.		
Competencias profesionales, personales y sociales:		
Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación asociados	Contenidos
7	a, b, c, d, e, f	1. Normativa sobre seguridad e higiene en el trabajo. 1.1. La Constitución Española. 1.2. El Estatuto de los Trabajadores. 1.3. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. 2. Normativa sobre el almacenamiento de las mercancías peligrosas. 3. Normativa sobre el almacenamiento de las mercancías perecederas. 4. Los riesgos laborales.* 4.1. Riesgos para la salud del trabajador.

		4.2. Riesgos en la manipulación de cargas en el almacén. 5. Prevención.* 5.1. EPIS.* 5.2. Señales. 6. Riesgo de incendios: prevención, detección y extinción.
--	--	---

\*Contenidos mínimos exigibles

#### 4. DECISIONES METODOLÓGICAS Y DIDÁCTICAS

##### 4.1. ORIENTACIONES

Según el RD 1538/2006 “la metodología didáctica de las enseñanzas de formación profesional integrará los aspectos científicos, tecnológicos y organizativos que en cada caso correspondan, con el fin de que el alumnado adquiera una visión global de los procesos productivos propios de la actividad profesional correspondiente”.

Según estos principios tenemos que tener en cuenta lo siguiente:

- El profesor acercará los contenidos del módulo al alumnado de una manera clara y sencilla, con el ánimo de conseguir su involucración, colaboración y participación activa.
- El alumno trabajará determinados contenidos de manera individual, pero se fomentará sobre todo el trabajo en equipos, tal como ocurre en la vida laboral.
- Se preparará al alumno para la actividad en el campo profesional lo que facilitará su adaptación al mundo laboral.
- Se contribuirá al desarrollo personal del alumno, al ejercicio de una ciudadanía democrática y al aprendizaje permanente.
- Se alternarán los contenidos teóricos con los casos prácticos relacionados que ayudaran al alumno a la comprensión y asimilación de la teoría.
- Se realizarán las actividades propuestas, así como los ejercicios de comprobación de aprendizaje.
- El alumno trabajará cada una de las actividades finales de cada unidad en la que se revisan los contenidos vistos en la misma.

Se procurará que las clases teóricas se limiten a la exposición y explicación de los conceptos esenciales de cada unidad. Se fomentará la participación del alumnado en dichas exposiciones.

Será necesario enfocar el módulo a la resolución de diferentes casos prácticos individuales así como al desarrollo de un proyecto global que integre diferentes aspectos analizados a lo largo de las distintas unidades. De este modo, se pretende que el alumno aplique los conocimientos adquiridos, potencie una capacidad crítica, estimule su curiosidad y motivación.

No se considerará al alumno como mero receptor de contenidos sino que deberá ser capaz de investigar y sacar ejemplos prácticos que hagan más clara la exposición teórica.

#### **4.2. AGRUPAMIENTOS**

Partiendo de la idea de que en éste 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 dos espacios:

- La zona central, formada por cinco mesas en forma de U, que pueden separarse entre sí. Esta parte de la clase se utiliza cuando el alumno atiende a las explicaciones o realiza trabajos escritos o de debate grupal.
- En torno a las paredes de la clase, se disponen los ordenadores. Esta zona es utilizada para la realización de las prácticas informáticas inherentes a la naturaleza del módulo.

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

- El almacén, que tenemos frente a la clase, y que pese a su reducida dimensión, nos ayuda en el proceso de aplicación práctica de procesos de ordenación y gestión del mismo.
- 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.

#### **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](http://www.educarm.es). Desde este departamento usaremos, de forma consensuada y unánime, la plataforma Moodle "Aula XXI".

Usaremos el "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:

- 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 Técnicas de Almacén 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.

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

Las actividades complementarias y extraescolares favorecen el desarrollo de las competencias específicas del módulo, 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
Visita a la plataforma logística del LIDL	1º evaluación	

#### 8. ELEMENTOS TRANSVERSALES: PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y OTROS

Según el artículo 6 del RD 217/2022:

“Sin perjuicio de su tratamiento específico en algunas de las áreas de la etapa, la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, la competencia digital, el fomento de la creatividad, del espíritu científico y del emprendimiento se trabajarán en todas las áreas. De igual modo, se trabajarán la igualdad de género, la educación para la paz, la educación para el consumo responsable y el desarrollo sostenible y la educación para la salud, incluida la afectivo-sexual. Asimismo, se pondrá especial atención a la educación emocional y en valores y a la potenciación del aprendizaje significativo para el desarrollo de las competencias transversales que promuevan la autonomía y la reflexión”



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

La evaluación tiene como finalidad verificar si el proceso de enseñanza-aprendizaje ha sido adecuado (contenidos, metodología, enfoque, actividades, organización y dinámicas de las clases, etc.) y si los alumnos han logrado las competencias profesionales, personales y sociales fijadas para este módulo

La evaluación que será continua y prolongada en el tiempo contará con una EVALUACIÓN INICIAL, una EVALUACIÓN FORMATIVA y una SUMATIVA.

Con la primera obtendremos un termómetro del nivel general del grupo.

Con la segunda, que será continua, a lo largo de todo el curso, observaremos el progreso de los alumnos/as para en caso de no ser el adecuado emprender medidas de atención a la diversidad que corrijan tal desviación.

En la última, la final, tendrá lugar al final de cada fase de aprendizaje (unidad didáctica, trimestre o curso) y permitirá valorar el nivel de capacidades adquiridas por el alumno/a así como la consecución de los objetivos marcados para este módulo.

En cada unidad didáctica se establecen los criterios de evaluación que el alumno/a debe alcanzar para superar la materia.

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

En base a 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 dónde 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 cuatro 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:

1. El grado de conocimiento de los contenidos, conceptos, procedimientos, trámites, documentos y operaciones.
2. 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 estas 30 **horas** de un total de 110 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. Podrán acceder a una única prueba objetiva de estructura similar a las que se realizan durante el curso (de preguntas teórico-prácticas), pero que abarcará la totalidad de los contenidos del módulo. Este examen se calificará de 0 a 10 puntos y se considerará recuperada la materia cuando la calificación sea de 5 o más 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 cuatro 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**

Como este módulo se imparte en 2º curso no existe un plan de recuperación para el alumno, este debe asistir a clase con normalidad.

#### **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.