



FAMILIA PROFESIONAL	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN
CICLO FORMATIVO Y CURSO	2º DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
MÓDULO PROFESIONAL	GESTIÓN LOGÍSTICA Y COMERCIAL
PROFESOR/A	RUBÉN PRUNA

13. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y RECUPERACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

La Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía, en el art.2 recoge que “la evaluación de los aprendizajes del alumnado que cursa ciclos formativos será continua y se realizará por módulos profesionales”.

En dicha normativa se establece, además, que los alumnos y alumnas dispondrán de un máximo de cuatro convocatorias, entendiendo que una convocatoria es el conjunto de actuaciones que forman parte del proceso de evaluación y se desarrollan en el período lectivo del módulo profesional. Con carácter general, se establecerá una convocatoria por curso escolar.

A) **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

En la Orden de 29 de septiembre de 2010 también se establece que para evaluar el aprendizaje del alumnado se consideran los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación, así como las competencias y los objetivos generales. También se tiene en cuenta las posibilidades de inserción en el perfil profesional y de progreso en estudios posteriores a los que pueda acceder. Los **criterios de evaluación** constituyen elementos curriculares esenciales en el proceso formativo, ya que permiten comprobar el nivel de adquisición (grado de consecución) de cada resultado de aprendizaje. Todos ellos serán conocidos por alumnos y alumnas. Están recogidos en el **apartado 6** de esta programación, junto con sus resultados de aprendizaje.

B) **FASES DE LA EVALUACIÓN.**

En la evaluación del proceso de aprendizaje, podemos distinguir tres momentos o fases: inicial, continua o formativa y sumativa:

- La **evaluación inicial** se realizará durante el primer mes para conocer las características y nivel de competencias el alumnado. Se convocará una sesión de evaluación a la finalización del mismo.
- La **evaluación continua** se realizará a lo largo del propio proceso de enseñanza-aprendizaje y se recogerá información sobre el progreso de cada alumno y del grupo.
- La **evaluación sumativa** se realizará a la finalización de cada trimestre y del curso académico para saber el nivel de adquisición de los resultados de aprendizaje de cada alumno, convocándose para ello 3 sesiones de evaluación parcial (diciembre, marzo y mayo) y una sesión de evaluación final (junio).

Evaluación inicial o diagnóstica.

Al comienzo del módulo se realizará una **prueba** sobre los contenidos del mismo con el fin de detectar el nivel de conocimientos previos del alumnado. Esta prueba se calificará cualitativamente y los resultados serán analizados por el equipo educativo en la sesión de evaluación inicial junto con el resto de los módulos. Además, con el fin de conocer las características del alumnado se les pasará un **cuestionario** para saber los estudios académicos o las enseñanzas de FP previamente cursadas, tanto en el sistema educativo como dentro de la oferta de formación para el empleo, si el acceso ha sido mediante prueba, si presenta algún tipo de discapacidad, si tiene experiencia profesional previa, si pretenden acceder al mundo laboral una vez terminado el ciclo formativo o realizar otros estudios, etc. Asimismo, a lo largo de todo el periodo de evaluación inicial podrá obtenerse información sobre el grado de interés por el módulo y el ciclo, dificultades en el proceso de aprendizaje, etc. Al mismo tiempo, con esta evaluación inicial intentaremos crear un estado de interés por los nuevos contenidos que van a cursar.

Al término de este periodo (mediados de octubre) se convocará una sesión de evaluación inicial en la que la tutor/a del grupo facilitará al equipo docente la información disponible del grupo y que ha sido recogida por todos los profesores en cada uno de sus módulos. Esta evaluación inicial será el punto de referencia del equipo docente,



para la toma de decisiones relativas al desarrollo del currículo y su adecuación a las características y conocimientos del alumnado. Esta evaluación, en ningún caso, conllevará calificación para el alumnado y los acuerdos adoptados por el equipo educativo se recogerán en acta durante la celebración de la sesión de evaluación.

Evaluación Continua

La Orden de 29 de septiembre de 2010, sobre evaluación del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial en Andalucía establece en su artículo 2 que la evaluación de los aprendizajes del alumnado que cursa ciclos formativos será continua y se realizará por módulos profesionales. La aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requerirá, en la modalidad presencial, su asistencia regular a clase y su participación en las actividades programadas. La **asistencia a clase** se controlará a través del programa Séneca y/o la aplicación iSéneca para móvil, quedando registrada además en el cuaderno del profesor.

A través de la evaluación continua vamos a realizar un análisis de los aprendizajes adquiridos por los alumnos (progreso de cada alumno y del grupo) y de la marcha del proceso formativo que se está desarrollando.

Para valorar el progreso de los alumnos, evaluaremos las distintas actividades de enseñanza-aprendizaje que realizamos por unidad didáctica, utilizando para ello diferentes instrumentos de evaluación.

Las ausencias del alumno/a, con carácter general, tendrán como consecuencia la imposibilidad de evaluar con determinados CE a dicho/a alumno/a en el proceso de evaluación continua, cuando dichas ausencias coincidan con la aplicación de actividades de evaluación relacionadas con determinados CE que no vuelvan a ser evaluados durante el curso.

En estos casos los/as alumnos/as tendrán derecho a ser evaluados/as aplicando dichos CE en el periodo de recuperación/mejora de la calificación:

- a) En 1º curso en el periodo de recuperación/mejora entre la 3ª evaluación parcial y la final.
- b) En 2º curso en el periodo de recuperación/mejora previa a la evaluación final entre la 2ª Evaluación y la final.

Evaluación Sumativa o Final

Tiene la función de saber cuál ha sido el nivel de adquisición de los resultados de aprendizaje de cada alumno, de acuerdo con los correspondientes criterios de evaluación, para lo cual se emite una calificación. Esta evaluación se realizará:

- A la finalización de primera (diciembre), segunda (marzo) y tercera (mayo) evaluación. El alumno obtendrá una calificación parcial en cada trimestre que oscilará entre 1 y 10 sin decimales. Se considerará positiva si es igual o superior a 5 y negativa si es menor de 5.
- A la finalización del curso académico (junio), donde se formulará la calificación final del módulo, que también estará comprendida entre 1 y 10 sin decimales. Se considerará positiva si es igual o superior a 5 y negativa si es menor de 5.

C) **INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN**

En todo momento, se garantizará una variedad suficiente de instrumentos de evaluación para poder aplicar correctamente los CE asociados a cada RA. Se diseñan diversos instrumentos y el peso de la calificación se reparte, sin que se de relevancia excesiva a unos sobre otros, para favorecer la evaluación continua.

Los instrumentos de evaluación utilizados para comprobar y medir los aprendizajes se elegirán y diseñarán en función de los RA y CE. Usaremos:

- Para observación: fichas de observación...
- Para tareas: plantillas de corrección, fichas de autoevaluación/coevaluación...
- Para trabajos: Plantillas de corrección, listas de chequeo, rubricas...
- Para exámenes: prueba escrita (test, preguntas cortas, desarrollo) y pruebas orales. Con sus plantillas de corrección.

Los instrumentos de evaluación se concretan para cada UT.



Todas las calificaciones se recogen en el Cuaderno del Profesor, donde aparecen reflejadas todas las variables a evaluar y su correspondiente calificación.

Todos los documentos, incluidos los instrumentos, utilizados en el proceso de evaluación del alumno/a estarán a disposición del mismo o de sus representantes legales en caso de minoría de edad. Se facilitará copia de los mismos si los solicita el alumno/a o sus representantes legales en caso de minoría de edad.

D) CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Para la formulación de la calificación correspondiente a cada una de las evaluaciones, se aplicarán los criterios de calificación:

U.D.	TRIMESTRE	RA	CE	%	INSTRUMENTO	PONDERACIÓN 1ª EVALUACIÓN	PONDERACIÓN 2ª EVALUACIÓN
UD1. Logística y aprovisionamiento	1ª	RA1	A	10	Prueba objetiva: 60% Trabajos y actividades: 40%	30%	
			B	10			
			C	10			
UD2. Gestión de las compras	1ª	RA1	D	10	Prueba objetiva: 60% Trabajos y actividades: 40%	30%	
			E	10			
			G	10			
		RA2	C	12,5		37,5%	
			D	12,5			
			E	12,5			



UD3. Selección de proveedores	1ª	RA2	A	12,5	Prueba objetiva: 60% Trabajos y actividades: 40%	62,5%	
			B	12,5			
			F	12,5			
			G	12,5			
			H	12,5			
		RA3	A	12,5			
			B	12,5			
			C	12,5			
			D	12,5			
			E	12,5			
UD4. El almacén	1ª	RA4	A	11	Prueba objetiva: 60% Trabajos y actividades: 40%	44%	
			B	11			
			C	11			
			D	11			
UD5 Gestión de stocks	2ª	RA1	F	10	Prueba objetiva: 60% Trabajos y actividades: 40%	40%	
			H	10			
			I	10			
			J	10			
UD6. Gestión documental en las operaciones logísticas	2ª	RA4	E	11	Prueba objetiva: 60% Trabajos y actividades: 40%	56%	
			F	11			



			G	11			
			H	11			
			I	12			
UD7. Organización logística	2ª	RA5	A	12,5	Prueba objetiva: 60% Trabajos y actividades: 40%		37,5%
			B	12,5			
			D	12,5			
UD8. Costes logísticos	2ª	RA5	C	12,5	Prueba objetiva: 60% Trabajos y actividades: 40%		62,5%
			E	12,5			
			F	12,5			
			G	12,5			
			H	12,5			

C.P.I.F.P. LOS VIVEROS



MD850201

PROGRAMACIÓN MÓDULO

Rev.1

Pág. 8 de 25

La nota trimestral será la media relativa de la calificación de los Resultados de Aprendizaje (RA) calculado sobre el total ponderado acumulado según el Resultado de Aprendizaje y el acumulado de la evaluación. Para el cálculo de la nota final primero se calculará la calificación de cada Resultado de Aprendizaje aplicando la ponderación trimestral, y posteriormente se calculará la media ponderada entre todos los Resultados de Aprendizaje, los cuales pondrán tener distinto peso entre ellos. Las notas trimestrales y finales se redondean a números enteros, tal como se indica más abajo.

Los alumnos serán informados al principio de curso acerca de los criterios de calificación que se seguirán en este módulo profesional.

La calificación de cada prueba será de 0 a 10 puntos con 2 decimales, y en cada una los alumnos y alumnas conocerán los criterios de corrección y calificación de dicha prueba, incluyendo el valor de cada una de las actividades de la misma.

Las fechas para la realización de estas pruebas se fijarán con suficiente antelación por el profesorado y no podrán ser modificadas, salvo circunstancias excepcionales.

Si un alumno o alumna no acudiera el día de su realización, no podrá realizar la prueba nuevamente, hará que la materia de dicha prueba quede pendiente de evaluación para la recuperación, salvo casos excepcionales, justificados documentalmente, que serán valorados por el equipo educativo. En todos los casos, el alumno deberá justificar las faltas en el plazo de una semana desde su incorporación.

En el caso de que se detectase alguna irregularidad propiciada por el alumno/a (hablar durante el examen, consulta en libro, apuntes, aparatos electrónicos...) la prueba se calificará con un 0 y deberá presentarse a la prueba de recuperación.

Puesto que la nota que aparece en el boletín es un número entero se procederá al redondeo, tal y como nos indica la Orden de 29 de septiembre de 2010 en el artículo 17: *“del resultado se tomará la parte entera y las dos primeras cifras decimales, redondeando por exceso la cifra de las centésimas si la de las milésimas resultase ser igual o superior a 5”*.

La **Calificación final** del módulo será la suma de todos los RA ponderados, no siendo necesaria la calificación superior a 5 en cada uno de los RA.

Las calificaciones que obtenga en los procedimientos de evaluación (tareas, trabajos, exámenes, etc.) diseñados para la recuperación sustituirán las calificaciones obtenidas en dichos CE durante el proceso de evaluación continua del MP en un curso. Por consiguiente, dichas calificaciones, junto con las que obtuvo en los criterios de evaluación que sí superó en su momento, generarán una nueva calificación final del módulo que será la que aparecerá como nota de evaluación final FP.

En algunas unidades, la prueba objetiva podrá ser sustituida por la realización de un trabajo y presentación por parte de los alumnos.

E) SISTEMA DE RECUPERACIÓN

Una vez realizada la evaluación de cada resultado de aprendizaje (RA), aquellos que no hayan superado la materia evaluada, tendrán la posibilidad de recuperarla mediante la realización de otra prueba de igual grado de dificultad y/o actividades similares a las realizadas en las unidades correspondientes.

Para los alumnos calificados negativamente en algún RA durante las evaluaciones parciales, se realizará una recuperación que tendrá lugar al inicio del 2º trimestre para los RA de la 1ª evaluación. Para los RA de la 2ª evaluación, se realizará una recuperación al inicio del 3º trimestre. Y durante la primera semana de junio para los RA de la 1ª, 2ª y/o 3ª evaluación.

Si las circunstancias lo permitiesen, dichas recuperaciones podrían realizarse antes de la sesión de evaluación correspondiente.

En ningún caso se repetirá la prueba de recuperación, de manera que, si un alumno no se presentara a la misma, deberá hacerlo en la convocatoria final.

Durante el periodo ordinario de clases se podrán diseñar actividades de apoyo dirigidas a ayudar a los/as alumnos/as que necesiten de medidas encaminadas a facilitarles el logro de determinados Resultados de Aprendizaje.

Al inicio del periodo entre la última evaluación parcial (3ª) y la final el profesor entregará a cada alumno/a un plan individualizado de recuperación refuerzo o mejora de los RA y CE para permitir al alumnado la superación del módulo pendiente de evaluación positiva o, en su caso, mejorar la calificación obtenida en el mismo. que recogerá:

- Detalle de los RA y CE no superados/ mejorables
- Plan de trabajo
- Momentos e instrumentos de evaluación
- Criterios de Calificación
- Detalle del horario y calendario

- Información de la obligatoriedad de asistir a las clases de ese periodo

Programación Dual o en alternancia

1. Organización y Secuenciación de los Contenidos. Distribución temporal

La distribución temporal de las unidades será la misma que para el resto de alumnos.

Todos los alumnos recibirán la formación inicial programada desde el 16 de septiembre hasta el 5 de octubre de 2020

Los alumnos se incorporarán a la empresa, a partir del 6 de octubre y hasta el 18 de febrero. Durante este periodo recibirán formación en alternancia por el centro educativo (de forma presencial o telemática) durante 18 horas semanales, lunes, jueves y viernes. El resto de la semana asistirá según horario establecido a las empresas.

En las horas de asistencia al centro se procurará concentrar las explicaciones y corrección de problemas para que de este modo los alumnos no se vean perjudicados.

C.P.I.F.P. LOS VIVEROS



MD850204

ANEXO PROGRAMACIÓN MÓDULO

Rev.1

Pág. 11 de 25

C.P.I.F.P. LOS VIVEROS



MD850204

ANEXO PROGRAMACIÓN MÓDULO

Rev.1

Pág. 12 de 25

CALENDARIO 2020/21

PRIMER PARCIAL

SEPTIEMBRE 2020						
L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
3	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

OCTUBRE 2020						
L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

NOVIEMBRE 2020						
L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

DICIEMBRE 2020						
L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27

C.P.I.F.P. LOS VIVEROS



MD850204

ANEXO PROGRAMACIÓN MÓDULO

Rev.1

Pág. 13 de 25

28	29	30	31			
----	----	----	----	--	--	--



DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	TAREAS	RESULTADOS APRENDIZAJE
-SELECCIÓN DE PROVEEDORES	Busca proveedores para los artículos que necesitamos	RA 2: Realiza procesos de selección de proveedores analizando las condiciones técnicas y parámetros habituales
	Recoge información de las condiciones requeridas por la empresa para cada producto	
	Solicita información a los proveedores para las compras necesarias	
	Presenta adecuadamente la información obtenida de los proveedores	
	Selecciona las ofertas más interesantes	
RELACIONES CON LOS PROVEEDORES	Identifica las características del producto del proveedor	RA 3: Planifica la gestión de las relaciones con los proveedores aplicando técnicas de negociación y comunicación
	Conoce las condiciones ofrecidas por la empresa	
	Utiliza técnicas de negociación elaborando argumentos para convencer	
	Cierra las operaciones acordando las condiciones de la operación	
	Realiza reclamaciones ante incumplimiento de las condiciones	

C.P.I.F.P. LOS VIVEROS



MD850204

ANEXO PROGRAMACIÓN MÓDULO

Rev.1

Pág. 15 de 25

SEGUNDO PARCIAL

ENERO 2021						
L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

FEBRERO 2021						
L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

MARZO 2021						
L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				



DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	TAREAS	RESULTADOS APRENDIZAJE
GESTIONAR EL ALMACÉN	Conoce los distintos tipos de mercaderías comercializadas	RA 4: Programa el seguimiento documental y los controles del proceso de aprovisionamiento aplicando los mecanismos previstos en el programa y utilizando aplicaciones informáticas
	Consulta la disponibilidad de cada una de las mercaderías	
	Recepciona y registra las mercancías recibidas	
	Comprueba los requisitos de calidad de la mercancía recibida	
	Expide mercancías junto con la documentación que debe acompañarla	
UTILIZAR PROGRAMAS INFORMÁTICOS DE GESTIÓN DE ALMACÉN Y FACTURACIÓN	Realiza la búsqueda de productos y precios de mercancías en la aplicación	RA 4: Programa el seguimiento documental y los controles del proceso de aprovisionamiento aplicando los mecanismos previstos en el programa y utilizando aplicaciones informáticas
	Introduce nuevas mercaderías o datos de mercaderías recepcionadas	
	Comprueba la disponibilidad de la mercadería para su expedición	
	Introduce en la aplicación los datos necesarios para la expedición y la emisión de la documentación	
	Imprime la documentación	

2. Metodología

Una vez se incorporen a la empresa, los resultados de aprendizaje, a impartir en el centro, en el periodo de alternancia se harán en las horas que asistan al centro y a través de la herramienta *Google Classroom*, utilizando para las clases telemáticas la aplicación *Google Meet*.

Como parte de la formación la reciben en la empresa, aprovecharemos su asistencia a clase, para reforzar o completar la formación recibida en la misma.

Se les enviarán tareas y trabajos a través de la herramienta *Google Classroom* de Gmail o por correo electrónico para reforzar y comprobar los aprendizajes adquiridos en la empresa y se utilizarán los mismos medios para atender las dudas que se les planteen.

Se garantizará que todos los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación que no se adquieran en la empresa por no realizar todas las actividades previstas en el programa formativo, serán impartidos en el centro. Si al finalizar el periodo en alternancia algunas actividades no se hubiesen realizado y por lo tanto algunos criterios de evaluación (correspondiente a algún resultado de aprendizaje) no se hubiesen podido adquirir y evaluar en alguna empresa, serán impartidos en el periodo del 3 al 19 de marzo

3. Organización del proceso de evaluación

Utilizaremos como herramienta principal para evaluar el apartado conceptos, trabajos y ejercicios de comprobación realizados en clase, así como otras tareas enviadas a través de *Google Classroom* o correo electrónico

Se ha elaborado un modelo para evaluar las actividades realizadas por los alumnos para adquirir los resultados de aprendizaje, que rellenará el tutor laboral de la empresa.



El tutor docente realiza el seguimiento del alumnado teniendo en cuenta las actividades que éste ha registrado en su cuaderno, que contrasta con el responsable laboral en las visitas periódicas que realiza en la empresa.

En la visita previa a la sesión de evaluación, el tutor docente recaba la valoración que el responsable laboral ha realizado de las actividades del alumnado. Para dicha valoración, este último, se sirve de un instrumento diseñado por el centro en el que se contemplan las actividades del plan formativo.

Las aportaciones del tutor laboral se tienen en cuenta en la calificación global del módulo en alternancia.

A dicha calificación se le otorga un porcentaje del **“20%”** que constituirá la aportación a la calificación global del módulo en alternancia, aunque este porcentaje puede ser revisable en función de la profundidad con que se vean los contenidos en cada empresa.

En cuanto a la ponderación otorgada a la aportación del responsable laboral en la calificación del módulo profesional, se realizará una valoración proporcional en función de los resultados de aprendizaje que se han trabajado durante ese período, pudiendo minorar el porcentaje global, si no se han trabajado y evaluado todos los resultados de aprendizaje.

Además el profesor cuenta con un cuaderno del profesor/a en el que se vinculan las actividades que el alumnado recoge en su cuaderno con los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación que forman parte del programa formativo de cada módulo, de tal modo que puede hacer un seguimiento del aprendizaje del alumnado en la empresa, realizando los ajustes necesarios en la programación del módulo o bien, comunicando al tutor/a docente las incidencias que hayan detectado en el cumplimiento de dicho programa, proponiendo en su caso, cambios en las tareas que se realizan en la empresa para trabajar los distintos aprendizajes, evaluando esos resultados de aprendizaje en el centro o por ambas partes.

En todo caso se garantizará que todos los resultados de aprendizaje con sus respectivos criterios de evaluación serán trabajados y evaluados por la empresa (a través de las actividades del programa formativo), por el centro educativo o por ambas partes.



Resultado de aprendizaje (RA)	UNIDAD DIDACTICA (UD)	Ponderación de RA por UD 1ª Eval.	Ponderación de RA por UD 2ª Eval.	Ponderación entre RA's	Ponderac. DUAL 1ª Evaluac.		Ponderac. DUAL 2ª Evaluac.	
					CE	CT	CE	CT
RA1	UD 1	30%	-	30%	100%	-	-	-
	UD 2	30%	-					
	UD 5	-	40%					
RA2	UD 2	37,5%	-	15%	80%	20%	-	-
	UD 3	62,5%	-					
RA3	UD 3	100%	-	10%	80%	20%	-	-
RA4	UD 4	44%	-	25%	80%	20%	-	-
	UD 6	-	56%					
RA5	UD 7	-	37,5%	20%	-	-	100%	-
	UD 8	-	62,5%					

Calificación final (CE+CT):

Las calificaciones de los RA conseguidas mediante los instrumentos se van acumulando a lo largo del curso de forma que la calificación final se calcula del siguiente modo: **Calificación final = Calificación RA's * Ponderación entre RA's**

Calificación RA's = Calificación No Dual (CE) ponderada + Calificación Modalidad Dual (CT) ponderada

C.P.I.F.P. LOS VIVEROS



MD850204

ANEXO PROGRAMACIÓN MÓDULO

Rev.1

Pág. 20 de 25

$$= [\text{Media RA's No Dual (CE)}] * \text{Ponderación CE} + \text{Ponderación CT} * [\text{Nota. Media Crit. Específicos} + \text{Nota Media Crit. Generales}]$$



GESTIÓN LOGÍSTICA Y COMERCIAL

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA (105 horas)

ACTIVIDADES EN LA EMPRESA (70 horas)

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA (105 horas)		ACTIVIDADES EN LA EMPRESA (70 horas)	
UNIDAD 1	PRIMER TRIMESTRE	Logística y aprovisionamiento	
UNIDAD 2		Gestión de compras	
UNIDAD 3		Selección y negociación con proveedores	Selección de proveedores Relaciones con los proveedores
UNIDAD 4		El almacén	Gestionar el almacén
UNIDAD 5	SEGUNDO TRIMESTRE	Gestión de stocks	Utilizar programas informáticos de gestión de almacén y facturación
UNIDAD 6		Gestión documental en operaciones de logística	
UNIDAD 7		Organización logística	Utilizar programas informáticos de gestión de almacén y facturación
UNIDAD 8		Costes logísticos	
			PRIMER TRIMESTRE EN LA EMPRESA
			SEGUNDO TRIMESTRE EN LA EMPRESA



FAMILIA PROFESIONAL	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN
CICLO FORMATIVO Y CURSO	2º DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
MÓDULO PROFESIONAL	GESTIÓN LOGÍSTICA Y COMERCIAL
PROFESOR/A	RUBEN PRUNA

1. JUSTIFICACIÓN

Según la Instrucción 15 de junio de 2020, de la Dirección general de FP, ante la suspensión de la actividad docente presencial, es necesario contar desde el principio con una organización y planificación que permita afrontar los RA no adquiridos del curso pasado y una transición factible a la enseñanza no presencial.

2. METODOLOGÍA.

2.1. METODOLOGÍA

A. Sesiones Presenciales: Las sesiones presenciales se desarrollarán de forma práctica, minimizando el tiempo para las exposiciones teóricas o clases magistrales, que en la medida de lo posible se ajustarán a las sesiones online. Durante las sesiones presenciales, la totalidad del grupo trabajará las mismas tareas y contenidos y en el caso del subgrupo que no se encuentre en clase, las prácticas se repasarán y resolverán dudas en la siguiente sesión presencial que le corresponda. Para los contenidos teóricos se podrá trabajar con grabaciones, conexiones simultáneas y/o apuntes, según la sesión y las condiciones del contenido y el grupo lo permitan.



B. Sesiones Online: En las sesiones online, la totalidad del grupo se conectará de forma simultánea para trabajar las tareas o contenidos teóricos correspondientes, la metodología se adecuará a las necesidades concretas de la sesión y el grupo, pudiendo realizarse a través de multiconferencia en directo, grabaciones preparadas por el profesor/a, tareas programadas u otros recursos multimedia y online.

C. Suspensión docencia Presencial: en el supuesto de suspensión de la docencia presencial todas las sesiones se adecuarían a la metodología prevista para las sesiones online, trabajando de forma simultánea con la totalidad del grupo. En algún caso, la complejidad de la materia a trabajar puede aconsejar el trabajo dividiendo el grupo en distintas sesiones, para facilitar la adquisición de competencias y resultados y minimizar los posibles efectos negativos de una docencia sin presencialidad. En estos casos, se comunicaría al grupo la distribución de las sesiones online y se plantearían tareas de forma simultánea para el subgrupo al que no le corresponde la sesión online concreta, iguales o similares en forma y dificultad, con el fin de garantizar una formación igualitaria.

2.2. RECURSOS

Se trabajará con un texto guía, de la Editorial Macmillan, señalado en la programación, que dará apoyo al alumnado tanto en las sesiones presenciales como en las online y en el supuesto de suspensión de la docencia presencial.

Además, se podrán recomendar y presentar o preparar otros materiales de apoyo para el alumnado tales como: apuntes, enlaces a web, otros manuales, prensa, noticias, videos, etc.

2.3. AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO

- La docencia presencial, teniendo en cuenta las características del aula y el número de alumnos queda dividida en dos subgrupos fijos.



- Las sesiones de los lunes, de 1 hora de duración, serán online para todo el grupo. En la medida de lo posible, se utilizará esta sesión para los contenidos más teóricos.
- Las sesiones de los martes (3 horas) y viernes (1 hora), son de presencialidad alterna, acudiendo los miércoles un grupo y los viernes otro y en la siguiente semana invirtiendo el orden. Estas sesiones, siempre que sea posible, se destinarán a prácticas, refuerzo de contenidos, repasos y dudas.

2.4. PLATAFORMA UTILIZADA

La plataforma a utilizar para el seguimiento de la docencia es Google Classroom

3. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y RECUPERACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

En el caso de suspensión de las clases presenciales, los procedimientos de evaluación serían los siguientes:

- Exámenes online: los exámenes se realizarían de forma online, mediante la plataforma educativa *Classroom*. Habría dos formas de hacerlos:
 - a) Exámenes teóricos-prácticos: se publicaría el examen en el apartado de tareas de la plataforma *Classroom*, se le da una duración determinada al alumno/a para que lo realice y deberá de entregarlo en ese intervalo de tiempo, si no lo entrega en el tiempo estipulado para el examen, se entenderá como no entregado y por lo tanto tendrá un 0 de nota. El documento de examen deberá ser entregado en formato Word o Pdf. El alumno/a deberá de estar en todo momento conectado a la videoconferencia *Google Meet*, con la cámara activada y en el caso de que llegada la hora del examen el alumno/a no estuviera conectado con la cámara activada no se le entregaría el examen, dándolo a éste como no presentado (habrá un plazo prudencial de 10 minutos, por si ha tenido problemas técnicos o informáticos).

C.P.I.F.P. LOS VIVEROS



MD850204

ANEXO PROGRAMACIÓN MÓDULO

Gestión logística y comercial

Rev.1

Pág. 25 de 25

b) Exámenes orales: exámenes orales sobre los contenidos de las distintas unidades de trabajo. Los exámenes serán individuales, teniendo que estar el alumno/a conectado a la videollamada *Google Meet* y con la cámara activada en todo momento. Los alumnos/as serán convocados a una hora determinada, por orden alfabético. Los exámenes tendrán una duración aproximada de 15 minutos y se realizarán todos en un mismo día. Salvo justificación expresa de causa de fuerza mayor, no se repetirá ningún examen en el caso de que el alumno/a no asista a la hora que tenga asignada para la realización de éste.

Los instrumentos de evaluación y porcentajes de los mismos no se produce modificación en ellos. Todos los resultados de aprendizaje se consideran imprescindibles para la superación del módulo, en todo caso.

En Sevilla a 16 de octubre de 2020

Firmado:

CUMPLIMENTA: PROFESOR/A

REVISA: JEFATURA DEPARTAMENTO

ARCHIVA: JEFATURA TÉCNICA