

*Programación del módulo:*

**626 LOGÍSTICA DE APROVISIONAMIENTO**

***Ciclo:* TÉCNICO SUPERIOR EN GESTIÓN DE VENTAS Y ESPACIOS  
COMERCIALES**

***Familia:* COMERCIO Y MARKETING**

*Docencia curso 2022/2023:*

**M<sup>a</sup> Elena Sánchez Fontivero**



Unión Europea

Fondo Social Europeo  
"El FSE invierte en tu futuro"

**Índice:**

1.- Introducción.	2
2.- Objetivos y Competencias.	8
3.- Resultados de aprendizaje, criterios de evaluación y contenidos.	10
5.- Metodología.	16
5.- La evaluación, medios y criterios de calificación.	21
6.- Medidas de atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.	31
7.- Transversalidad.	32
8.- Materiales y recursos didácticos.	34
9.- Actividades complementarias y extraescolares.	35
10.- Anexo	37

# 1.- Introducción.

## Alumnado

Los alumnos/as de nuestros ciclos proceden de la población donde nos ubicamos, y de sus zonas de referencia (Cártama Pueblo, Santa Rosalía-Maqueda, Campanillas ) y de otros próximos (Alhaurín de la Torre, Alhaurín el Grande, Coín, Álora), donde no se imparten estos ciclos.

Los alumnos de nuestro centro presentan las siguientes características:

- **Rendimiento académico bueno** en general. El alumnado tiene actitud receptiva en clase, colabora, trabaja y realiza feedback de los contenidos.
- **La implicación de la familia es un claro indicativo.** Contamos con un entorno familiar muy variado. En un alto porcentaje, cuando hay buenos resultados, tenemos detrás una familia que se implica en el seguimiento de los estudios, o que refuerza de modo suficiente el esfuerzo, el estudio o la realización de las tareas, con la repercusión positiva que esto conlleva en el rendimiento académico de sus hijos.
- **La valoración global de la convivencia es positiva.** Teniendo en cuenta el tamaño del centro y la diversidad de edades y perfiles de alumnado, cuando ocurren incidentes que alteran el normal funcionamiento del Centro, suele darse una respuesta inmediata para su corrección. Los resultados académicos están muy ligados a la convivencia.
- En los ciclos formativos estamos obteniendo, por regla general, unos **resultados satisfactorios** respecto a la titulación y referente a la inserción laboral de nuestro alumnado, aumentados desde el inicio de los proyectos duales.

## Contexto social

En la actualidad, Estación de Cártama es el mayor núcleo poblacional del Municipio, con 10.958 habitantes (5.425 hombres y 5.533 mujeres) de un total de 24.592 personas (12.497 y 12.095 respectivamente).

Con respecto a las comunicaciones, está a quince kilómetros de la capital de la provincia, Málaga, por lo que las comunicaciones con la misma son buenas, teniéndose acceso a la A-357. En diez minutos se puede acceder no solo a la misma Málaga, sino también al Parque Tecnológico de Andalucía, a la Universidad de Málaga, centros hospitalarios, aeropuerto y AVE, estando el núcleo de Estación de Cártama comunicado con la Estación María Zambrano a través de los FF.CC. de cercanías. Esto ha implicado que el municipio, como se verá a continuación, haya tenido un gran crecimiento habiéndose convertido en una "ciudad dormitorio" con respecto a la capital.

Desde el **punto de vista sociológico**, se trata de una zona que, a pesar de estar bien comunicada con la capital y la costa, suele desarrollar sus actividades sociales y de ocio en la misma localidad o en pueblos vecinos, y que perpetúa tradiciones bastante arraigadas. Por lo general, el desplazamiento a Málaga capital viene determinado por necesidades específicas, tales como asuntos administrativos, consultas o ingresos hospitalarios y visitas a grandes centros comerciales, aunque la atención sanitaria primaria está garantizada en el propio municipio y éste posee una variada oferta comercial y de servicios

profesionales.

En cuanto a **la composición de la población activa**, empezaremos destacando que se han acortado considerablemente las diferencias entre las tasas de ocupación entre hombre y mujeres siendo 86,31% y 81,77% respectivamente. Sin embargo, según datos del 2015 la población parada de Cártama es de 3.079 (15,98%), siendo el paro masculino del 43,49% y el femenino del 56,51% por lo que, se mantiene las diferencias entre sexos referente a este indicador. El **sector económico predominante es el terciario**, que abarca actualmente al 40.2% de la población activa y que ha registrado un aumento. En este sector destacan las **actividades de comercio (45,97%)**, transporte y almacenamiento (12,64%) y hostelería (14,37%).

Podemos concluir que no se trata de la típica zona rural deprimida, con escasas perspectivas de futuro, sino, más bien al contrario, de un área dinámica, con inmensas posibilidades, pero también con notables deficiencias que, en parte, pueden ser corregidas con un mayor esfuerzo en el terreno de la formación de capital humano, y ahí es donde, en la medida de nuestras posibilidades, como centro de enseñanza, tenemos una misión que cumplir.

Desde el punto de vista educativo y cultural, el contexto en el que se inserta el I.E.S. “Valle del Azahar” puede calificarse de un nivel poco elevado. Cabe destacar que la formación académica de los padres y madres de nuestros alumnos y alumnas es mayoritariamente de grado elemental o primario. Raramente poseen titulación superior o desempeñan profesiones liberales, aunque últimamente, debido al incremento de la población procedente de la capital, se ha elevado algo el nivel de formación de las familias.

Resulta destacable que casi la mitad de la población (48,9%) ni siquiera tenga los estudios que hoy se consideran básicos y obligatorios (la antigua EGB o la actual ESO), y que sólo el 7,01% tenga estudios universitarios de uno u otro tipo. Otro dato alarmante es el índice de analfabetismo (2,81%).

**Como infraestructura educativa y cultural**, el municipio cuenta con ocho centros de enseñanza primaria, tres de enseñanza secundaria (uno de ellos en Cártama y dos en Cártama Estación, tan solo en el nuestro se imparte Bachillerato y Formación Profesional Inicial), un centro de educación de adultos y dos bibliotecas públicas locales.

**NORMATIVA:**

1. Ley 5/2002. LEY ORGÁNICA 5/2002, de 19 de junio, de las **Cualificaciones y de la Formación Profesional**
2. Ley 2/ 2006. LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. LOE
3. Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la **ordenación general de la formación profesional del sistema educativo**.
4. RD 1538/2006, Ordenación de FP (Derogada, pero con algunos apartados vigentes durante el presente curso)
5. DECRETO 436/2008, de 2 de septiembre, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas de la Formación Profesional inicial que forma parte
6. LEY 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
7. 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.
8. Decreto 39/1997, de 17 de enero por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención
9. Real Decreto 1573/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Gestión de Ventas y Espacios Comerciales y se fijan sus enseñanzas mínimas.
10. Orden de 29 de julio de 2015, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Título de Técnico Superior en Gestión de Ventas y espacios Comerciales.
11. Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
12. Ley orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la formación profesional.

## 2.- Objetivos y Competencias.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los **objetivos generales** de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

- m) Analizar las necesidades de materiales y de recursos necesarios en los planes de producción y distribución y programar los flujos de materiales y productos ajustándose a los objetivos, plazos y calidad del proceso para realizar y controlar el aprovisionamiento de materiales y mercancías.
- o) Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.
- p) desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presentan en los procesos y en la organización del trabajo y de la vida personal.
- q) Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.
- r) desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.
- s) Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.
- t) evaluar situaciones de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, proponiendo y aplicando medidas de prevención personales y colectivas, de acuerdo con la normativa aplicable en los procesos de trabajo, para garantizar entornos seguros.
- u) Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todos».
- v) Identificar y aplicar parámetros de calidad en los trabajos y actividades realizados en el proceso de aprendizaje, para valorar la cultura de la evaluación y de la calidad y ser capaces de supervisar y mejorar procedimientos de gestión de calidad.
- w) Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.
- x) reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales, para participar como ciudadano democrático.

La **competencia general** de este título consiste en gestionar las operaciones comerciales de compraventa y **distribución de productos y servicios**, y organizar la implantación y animación de espacios comerciales según criterios de calidad, seguridad y prevención de riesgos, aplicando la normativa vigente.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y

sociales de este título que se relacionan a continuación:

- i) Realizar y controlar el aprovisionamiento de materiales y mercancías en los planes de producción y de distribución, asegurando la cantidad, calidad, lugar y plazos para cumplir con los objetivos establecidos por la organización y/o clientes.
- l) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.
- m) resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.
- n) Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad, supervisando el desarrollo del mismo, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presenten.
- ñ) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.
- o) Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido por la normativa y los objetivos de la empresa.
- p) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todos», en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.
- q) realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional con sentido de la responsabilidad social.
- r) ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

Además se relaciona con las siguientes **Unidades de competencia**:

**UC1003\_3**: Colaborar en la elaboración del plan de aprovisionamiento.

**UC1004\_3**: Realizar el seguimiento y control del programa de aprovisionamiento.

### 3.- Resultados de aprendizaje, criterios de evaluación y contenidos.

<b>RA: 1</b> Determina las necesidades de materiales y plazos para la ejecución de programas de producción/distribución, siguiendo los planes definidos.	
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>	<b>CONTENIDOS</b>
a) Se ha caracterizado los procesos de producción teniendo en cuenta la duración del proceso, la gama y los productos. b) Se han relacionado la previsión de la demanda con la producción/distribución, con la gestión de stocks y con el inventario disponible en almacén. c) Se han evaluado distintos enfoques en la gestión del aprovisionamiento de una cadena de producción/suministro. d) Se ha representado mediante esquemas de flujo el proceso de producción/distribución diferenciando los flujos de mercancías e información. e) Se han determinado las capacidades productivas de los centros de producción/distribución y los tiempos de cada fase/actividad. f) Se han aplicado las distintas técnicas de modelos de planificación de la producción y distribución. g) Se han identificado los posibles cuellos de botella en la cadena de producción/suministro. h) Se han establecido los puntos críticos de la fase de aprovisionamiento y sus posibles soluciones.	Determinación de necesidades de materiales: – Los procesos de producción y distribución. - definición. Características y representación. Flujos de mercancías e información. esquemas de flujos. - relación con la previsión de la demanda, la gestión de stocks y el plan de ventas. - Programación de la producción y distribución. Producción por lotes. – Políticas de aprovisionamiento. – Organización de la producción y distribución. - Planificación de necesidades de materiales. MrP («Material requirement Planning»). - Planificación de necesidades de distribución. drP («distribution requirement Planning»). - enfoques en la gestión del aprovisionamiento (JIT, Kanban, otros). – Programación y control de proyectos. - Métodos de control de proyectos: PerT, CPM y GAnTT. Características. definición de actividades. Construcción del gráfico PerT. - Cálculo de tiempos, holguras y cuellos de botellas. Calendario de ejecución y nivelación de recursos. Puntos críticos en la fase de aprovisionamiento y sus posibles soluciones.

<b>RA: 2.</b> Elabora programas de aprovisionamiento, ajustándose a objetivos, plazos y criterios de calidad de los procesos de producción/distribución.	
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>	<b>CONTENIDOS</b>
a) Se han secuenciado las fases que componen un programa de aprovisionamiento. b) Se ha calculado el coste del programa de	Elaboración de programas de aprovisionamiento: – el programa de aprovisionamiento. Definición. Fases. Costes del programa.



<p>aprovisionamiento.</p> <p>c) Se ha definido el programa de pedidos y entregas que se adapte a las necesidades de la empresa.</p> <p>d) Se han elaborado diagramas de flujo de las operaciones en función de las necesidades de entregas y capacidad de cada unidad/almacén/centro de producción/punto de venta.</p> <p>e) Se han planificado las cantidades y fechas de aprovisionamiento y de elaboraciones intermedias.</p> <p>f) Se ha elaborado el calendario que permita la realización efectiva del aprovisionamiento y el cumplimiento de los plazos establecidos.</p> <p>g) Se han utilizado programas informáticos para la gestión de la información y realización de los cálculos.</p>	<p>– necesidades de aprovisionamiento. Demanda de aprovisionamiento representación gráfica según necesidades.</p> <p>– Variables que influyen en las necesidades de aprovisionamiento de la empresa. - Previsión de demanda. - Volumen de pedido. - Precio. - Plazo de aprovisionamiento. - Plazo de pago. – Aprovisionamiento continuo y periódico. – Previsión de necesidades. - Objetivos. - Programa de necesidades. - Plan de compras. - Programación de pedidos.</p> <p>– Aplicaciones informáticas en la planificación del aprovisionamiento.</p>
---	--

<b>RA 3. Aplica métodos de gestión de stocks, realizando previsiones de requerimientos de mercancías y materiales en sistemas de producción/aprovisionamiento</b>	
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>	<b>CONTENIDOS</b>
<p>a) Se han evaluado las consecuencias económicas de la integración de la gestión de stocks en el sistema de aprovisionamiento logístico de la empresa.</p> <p>b) Se han relacionado los procedimientos de gestión y control con los distintos tipos de existencias.</p> <p>c) Se han clasificado los productos almacenados mediante distintos métodos.</p> <p>d) Se han evaluado las incidencias en la valoración, control de inventario y ruptura de stocks.</p> <p>e) Se han calculado estimaciones del volumen de existencias en el almacén para evitar rupturas y volúmenes anormales de stock.</p> <p>f) Se han determinado el punto de pedido y lote de pedido que optimiza el stock en el almacén, el número de pedidos/año y periodo medio de almacenamiento.</p>	<p>Métodos de gestión de stocks:</p> <p>– Objetivos de la función de aprovisionamiento. Integración de la gestión de stocks en el aprovisionamiento de la empresa.</p> <p>– Gestión y control de stocks. - Gestión de inventarios, razones para tener inventario. - Clases de inventario. - Los costes de gestión, inventario y pedido. - Medidas de optimización del stock. El punto de pedido. Lote de pedido. Número de pedidos al año. El periodo medio de almacenamiento. - La ruptura de stocks y su coste. El stock de seguridad. Los costes de la demanda insatisfecha.</p>

g) Se ha calculado el stock de seguridad para una probabilidad de ruptura de stock y su coste. h) Se han evaluado los costes de demanda insatisfecha.	
--	--

<b>RA: 4.</b> Realiza la selección, seguimiento y evaluación de los proveedores, aplicando los mecanismos de control, seguridad y calidad del proceso y del programa de aprovisionamiento	
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>	<b>CONTENIDOS</b>
<p>a) Se han definido los criterios esenciales en la selección de ofertas de proveedores y establecido el pliego de condiciones.</p> <p>b) Se ha establecido un baremo de los criterios de selección en función del peso específico que representa cada una de las variables consideradas, se ha clasificado a los proveedores y se han priorizado las ofertas consideradas.</p> <p>c) Se ha realizado una búsqueda de los proveedores potenciales «online» y «off-line».</p> <p>d) Se ha analizado la calidad de los productos ofertados, plazos de entrega y precios de los mismos.</p> <p>e) Se han evaluado los recursos a disposición del proveedor: técnicos, de personal y financieros, entre otros.</p> <p>f) Se ha analizado el cumplimiento estimado de las condiciones ofertadas.</p> <p>g) Se han analizado las restricciones logísticas para proveedores nacionales e internacionales.</p> <p>h) Se han redactado, utilizando aplicaciones informáticas, informes de evaluación de proveedores.</p>	<p>Selección, seguimiento y evaluación de proveedores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– La homologación de proveedores. Proceso y métodos. Auditoría, test de productos, homologación por histórico. Cuestionario de homologación.</li> <li>– Criterios de selección de proveedores. económico-financieros, de calidad, de servicio. Obtención de los pesos de criterios de selección. Métodos de decisión cualitativos. el proceso de análisis jerárquico. el pliego de condiciones.</li> <li>– Proveedores potenciales y activos. Búsqueda de proveedores potenciales online y offline.</li> <li>– Criterios de evaluación de proveedores. Calidad, cumplimiento del plazo de entrega, de las cantidades y precio. Parámetros. – evaluación de proveedores. Componentes. Formas de evaluación. evaluación parcial y final.</li> <li>– Gestión del riesgo. Previsión de contingencias. - Contingencias en el suministro, en la calidad, en el precio. – el mercado internacional de suministros. - razones principales para el suministro. - riesgos principales en el suministro. – Otros tipos de compra. - Compra electrónica. - Subastas.</li> <li>– externalización y subcontratación. - Análisis económico. - Análisis estratégico. - Fases del proceso. – el</li> </ul>

	informe de evaluación de proveedores. redacción utilizando aplicaciones informáticas. notificación al proveedor de la oferta seleccionada.
--	--

**RA: 5.** Determina las condiciones de negociación del aprovisionamiento, aplicando técnicas de comunicación y negociación con proveedores.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
a) Se han identificado las fases en el proceso de negociación. b) Se han aplicado técnicas de comunicación y negociación. c) Se han diferenciado los distintos tipos de contratos de compraventa de bienes y servicios. d) Se han identificado los elementos personales y reales que configuran un contrato de suministro. e) Se ha aplicado la normativa mercantil que regula los contratos de compraventa. f) Se han establecido las cláusulas del contrato de suministro y las implicaciones que tienen para el aprovisionamiento. g) Se han utilizado aplicaciones informáticas de tratamiento de textos para la redacción de contrato.	Determinación de la negociación de las condiciones de aprovisionamiento: – La negociación de las compras. Proceso. – Preparación y planificación de la negociación. – Puntos críticos de la negociación. – negociación y comunicación. Habilidades comunicativas. – estrategias negociadoras. – Técnicas de negociación. – relación proveedor cliente. el código ético. decálogo del comprador o compradora. – el contrato de compraventa/suministro. – elementos personales y reales del contrato de compraventa/suministro. – normativa reguladora. – Cláusulas del contrato. Consecuencias en la función de aprovisionamiento. – Aplicaciones informáticas para su redacción. Procesadores de texto.

**RA: 6.** Elabora la documentación relativa al control, registro e intercambio de información con proveedores, siguiendo los procedimientos de calidad y utilizando aplicaciones informáticas

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
a) Se ha establecido el proceso de control que deben seguir los pedidos realizados a un proveedor. b) Se han definido las posibles medidas que han de adoptarse para la resolución de anomalías. c) Se ha definido el sistema de recogida y tratamiento de datos generados en el proceso de aprovisionamiento. d) Se han cumplimentado los documentos internos de registro y control del proceso	Elaboración de la documentación relativa al control, registro e intercambio de información con proveedores: – diagrama de flujo de documentación. Seguimiento y control. el intercambio de información con proveedores. Tipo de información. – Verificación del cumplimiento de las cláusulas del contrato de aprovisionamiento. Análisis de incumplimientos. Propuesta de soluciones.

<p>de aprovisionamiento.</p> <p>e) Se han cumplimentado los distintos tipos de documentos utilizados para el intercambio de información con proveedores.</p> <p>f) Se ha determinado el tipo de información que se va a manejar y las propiedades precisas para su adecuado procesamiento posterior.</p> <p>g) Se ha utilizado una base de datos u otras aplicaciones informáticas que centralice los ficheros de datos para el registro y conservación de la documentación generada en el proceso de aprovisionamiento.</p> <p>h) Se han establecido los mecanismos que garanticen la fiabilidad e integridad de la gestión de los datos ante la eliminación o actualización de registros.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Órdenes de pedido/entrega. Cumplimentación de los documentos.</li> <li>– recepción, identificación y verificación de pedidos. Proceso y documentación.</li> <li>– Seguimiento del pedido. Control de salidas.</li> <li>– Aplicaciones informáticas de gestión y seguimiento de proveedores.</li> <li>– Bases de datos. diseño, tablas, consultas e informes.</li> <li>– registro y valoración de proveedores. Archivo y actualización de datos. establecimiento de mecanismos de control documental</li> </ul>
---	---

## Temporalización de Resultados de Aprendizaje:

Resultado de Aprendizaje	1T	2T
<b>RA: 1</b> Determina las necesidades de materiales y plazos para la ejecución de programas de producción/ distribución, siguiendo los planes definidos.	X	X
<b>RA: 2.</b> Elabora programas de aprovisionamiento, ajustándose a objetivos, plazos y criterios de calidad de los procesos de producción/distribución.	X	X
<b>RA 3.</b> Aplica métodos de gestión de stocks, realizando previsiones de requerimientos de mercancías y materiales en sistemas de producción/aprovisionamiento	X	X
<b>RA: 4.</b> realiza la selección, seguimiento y evaluación de los proveedores, aplicando los mecanismos de control, seguridad y calidad del proceso y del programa de aprovisionamiento	X	X
<b>RA: 5.</b> Determina las condiciones de negociación del aprovisionamiento, aplicando técnicas de comunicación y negociación con proveedores.	X	X
<b>RA: 6.</b> Elabora la documentación relativa al control, registro e intercambio de información con proveedores, siguiendo los procedimientos de calidad y utilizando aplicaciones informáticas	X	

## 5.- Metodología.

*“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 adquiriera una visión global de los procesos educativos propios de la actividad profesional correspondiente”* (Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional en el Sistema Educativo).

### **Orientaciones pedagógicas.**

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar las funciones relacionadas con el aprovisionamiento de materiales para la producción o consumo:

- Determinación de necesidades de materiales.
- Planificación del aprovisionamiento de materiales para producción o consumo.
- Planificación y programación de pedidos de materiales.
- Gestión de stocks.
- Organización del equipo de compras.
- Evaluación, selección, negociación y seguimiento de proveedores.
- Cumplimentación de contratos de compra a proveedores de materiales para producción y/o consumo.
- Seguimiento y control del aprovisionamiento.

Las actividades profesionales asociadas a estas funciones se aplican en la planificación de las compras de materiales para producción y/o consumo y en la selección y negociación con proveedores de materiales.

Las **líneas de actuación** en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- La aplicación de técnicas de planificación de necesidades de materiales para consumo o distribución.
- La aplicación de métodos de planificación y control de proyectos.
- La planificación del aprovisionamiento, atendiendo a las variables propuestas.
- La gestión de los stocks con la determinación de stock de seguridad, punto de pedido y lote económico de pedido.
- Evaluación y selección de proveedores en función de distintas variables para cada uno de ellos.
- Establecimiento de parámetros de negociación con proveedores en función de las necesidades de la empresa y las ofertas de cada uno de ellos.
- La aplicación de protocolos de comunicación verbal y no verbal en las comunicaciones presenciales y no presenciales.
- Cumplimentación de la documentación que se genera en una operación de compra de materiales para producción o consumo.

- Utilización de aplicaciones informáticas de hojas de cálculo, procesador de textos, base de datos y otras para el cálculo y programación de necesidades, relaciones con proveedores y archivo de la documentación.

La metodología a seguir debe responder a los siguientes **principios**:

1. *Partir del nivel de desarrollo del alumnado y asegurar la construcción de aprendizajes significativos.*
2. *Reconocer la individualización del aprendizaje.*
3. *Fomentar el trabajo cooperativo frente al competitivo.*
4. *Propiciar la actividad y la participación.*
5. *Promover el aspecto vivencial de la enseñanza, como investigación que se da dentro y fuera del aula, contextualizando el contenido a la realidad del alumnado.*

Se seguirá, por tanto, una metodología adaptada a las características del alumnado y a la naturaleza del módulo, para que el alumno/a pueda construir su propio aprendizaje y lo ponga en práctica en su vida profesional. Se favorecerá la autonomía y el trabajo cooperativo y se ajustarán las actividades de manera que éstas sean motivadoras para los alumnos/as, que sean realizables por ellos y que creen una situación de logro de los resultados previstos.

Por tanto, se va a diseñar y organizar la secuencia de actividades a desarrollar teniendo en cuenta que en cada unidad de trabajo se incluyan diferentes tipos de actividades de enseñanza-aprendizaje. Se propiciará el aprendizaje significativo, activo, participativo y motivador.

Se promoverán las actividades con un marcado componente práctico y contextualizadas en el entorno profesional dada la naturaleza inherente del módulo de “Logística de aprovisionamiento” que queda reflejado en el Real Decreto 1573/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Gestión de Ventas y Espacios Comerciales y se fijan sus enseñanzas mínimas, así como la Orden 29 de julio de 2015, por el que se desarrolla el currículo de dicho título.

Debemos fomentar la capacidad de “aprender a aprender” en el alumnado, siendo ésta la capacidad para proseguir y persistir en el aprendizaje, organizar el propio aprendizaje, lo que conlleva realizar un control eficaz del tiempo y la información, individual y grupalmente. Esta competencia es fundamental para el aprendizaje permanente a lo largo de la vida y que tiene lugar en distintos contextos formales, no formales e informales, siendo cruciales la motivación y la confianza de la persona.

**Para alcanzar los objetivos y competencias se desarrollarán las siguientes unidades:**

UNIDAD	Nº horas (105)	TRIMESTRE	RAs y CEs
UD1. La gestión de la cadena de suministro.	10	1º	RA 1 a)b)c)
UD2. La función de compras.	13	1º	RA 1 d)e)f)g)h)
UD3. Criterios de selección de proveedores.	10	1º	RA 2 a)b)d) RA 3 a)b)
UD4. Negociación con proveedores.	10	1º	RA4 a)b)c)d)e)f) g)h)
UD5. Gestión de Stocks.	15	2º	RA 5 a)b)c)d)e)f) g)
UD6. Sistema de producción.	10	2º	RA3 c)d)e)f)g)h)
UD7. La planificación de la producción y de los materiales.	10	2º	RA 2 c)e)f)g)
UD8. Documentación y Bases de datos en el aprovisionamiento.	10	1º	RA 6 a)b)c)d)e)f) g)h)



## Métodos didácticos.

La metodología utilizada debe buscar enfrentar al alumno/a a la simulación de casos prácticos sobre procesos de trabajo reales. Asimismo, debe servir para favorecer en el alumnado la capacidad para aprender por sí mismo y para trabajar dentro de un equipo.

Las actividades estarán graduadas en dificultad y debidamente organizadas y enlazadas entre sí para conseguir un fin determinado que dé un sentido práctico y contextualizado a los contenidos de la unidad. Se realizarán:

- Actividades iniciales o de detección de los conocimientos previos: dinámicas, preguntas y respuestas, vídeo introductorio, lecturas, puesta en común...
- Actividades de desarrollo, ampliación y refuerzo.
- Actividades y dinámicas de evaluación.

Aplicación combinada de los siguientes métodos didácticos para el desarrollo de las sesiones formativas:

- **Método de constructivista del aprendizaje**, de forma que el alumnado sea partícipe del proceso y partiendo de sus conocimientos previos, la investigación personal y/o profesional, el contacto con la realidad de su entorno y las experiencias del grupo clase, puedan plantearse cuestiones de investigación centrándose en el interés del alumnado y que estos se conviertan en participantes totalmente activos de su propia formación. ¿Cómo lo haremos? Gracias a la evaluación inicial y mediante la introducción de la unidad se ponen de manifiesto los conocimientos y experiencias previas de los alumnos/as lo que permite realizar una introducción gracias a la puesta en común y mediante actividades, dinámicas, casos prácticos introductorios, vídeos o documentales. Posteriormente se llevarán a cabo tareas de investigación relacionadas con los aspectos que se hayan puesto de manifiesto en la puesta en común, siendo mi labor como profesora orientarlos hacia aquellos aspectos necesarios para la adquisición de las competencias. Durante todas las sesiones el alumnado podrá realizar aportaciones que sirvan para enriquecer el desarrollo de las mismas y que servirán para profundizar en la unidad, en aspectos concretos de la misma o en su aplicación en el ámbito profesional específico o del entorno. Por ello siempre se hará referencia a los aspectos que ya conocen, sus experiencias en empresas duales o en aquellas que conozcan o hayan trabajado. El objetivo, que el proceso de aprendizaje tenga significado para los alumnos/as y en todo momento sientan que lo que aprenden les sirve realmente en el entorno donde quieren desarrollarse profesionalmente (aprendizaje significativo).
- **Método de trabajo cooperativo**, donde el aprendizaje colaborativo esté presente en todo momento. Este método cobra aún mayor importancia en este módulo donde el alumnado tiene que aprender a dirigir y a formar parte de un grupo de trabajo. ¿Cómo lo haremos? Por medios de trabajos grupales. Para ello se le facilitará herramientas para poder llevar a cabo sus objetivos de forma óptima y favoreciendo las habilidades sociales y emocionales.
- **Método expositivo**, en el que por medio de mis presentaciones y explicaciones pueda ayudar al alumnado al inicio de cada acto didáctico sobre los objetivos a alcanzar, conjuntamente con los

contenidos específicos a tratar. Esta exposición debe servir para presentar los contenidos al alumnado, pero también como instrumento de evaluación inicial contrastando los conocimientos previos de los alumnos/as, y como instrumento para llamar la atención de los alumnos/as sobre los conceptos que se van a tratar. Estas exposiciones promoverán la participación activa de los alumnos/as en el proceso de aprendizaje.

#### Actividades de enseñanza:

Las actividades de enseñanza se basan en captar la atención del alumnado en todo momento. Para ello me baso en explicar los contenidos acercándolos a su entorno. Igualmente y para conseguir autonomía en el desarrollo de sus funciones, les planteo actividades en las que tienen que realizar búsquedas o investigación para encontrar la solución a determinados casos expuestos.

La puesta en común de las acciones que llevemos a cabo será vital ya que ayuda a respetar diferentes puntos de vista y a que el aprendizaje sea mucho más integrador, diverso y se dote al proceso de mayor enriquecimiento.

#### Actividades de aprendizaje:

- Actividades de inicio: como evaluación inicial, casos prácticos, dinámicas, debates, búsquedas, artículos o lluvias de ideas.
- Actividades de desarrollo: como las demostrativas (docencia directa o visita de expertos), las de investigación y aplicación (actividades de clase, casos prácticos, problemas, retos, trabajos prácticos)
- Actividades de síntesis: como tipo test, resúmenes y esquemas.
- Actividades de refuerzo y ampliación. Las actividades de refuerzo estarán centradas en aquellas capacidades que el alumnado no haya podido conseguir. Las actividades de ampliación estarán enfocadas al alumnado que ha ido adquiriendo las capacidades necesarias durante la unidad y al que se le encomienda la investigación, profundización o resolución de tareas que lograrán enriquecer su conocimiento. En este punto se contempla la posibilidad de que aquellos alumnos/as que hayan ido adquiriendo las competencias se conviertan en “tutores” de aquellos alumnos que aún no las han adquirido.

Con todo lo anterior se pretende fomentar la iniciativa del alumno/a (muy importante en la toma de decisiones que se requiere en este campo) y el autoaprendizaje desarrollando capacidades de comprensión y análisis, relación, búsqueda y manejo de la información.

## **5.- La evaluación, medios y criterios de calificación.**

Dentro del marco **legal de 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. Se evaluará cada uno de los siguientes resultados de aprendizaje mediante las evidencias descritas en las siguientes tablas:

RA: 1 determina las necesidades de materiales y plazos para la ejecución de programas de producción/ distribución, siguiendo los planes definidos.			
Criterio de evaluación	Estándar evaluable	Evidencia - Peso	25%
a) Se ha <b>caracterizado los procesos de producción</b> teniendo en cuenta la duración del proceso, la gama y los productos.	Conoce los elementos de la producción y saber hacer confeccionar distintos planes de producción	Pruebas teórico-prácticas y actividades	5%
b) Se han <b>relacionado la previsión de la demanda con la producción/distribución, con la gestión de stocks</b> y con el inventario disponible en almacén.	Relaciona diferentes variables con el proceso de producción/distribución y evalúa distintos enfoques en la gestión del aprovisionamiento.		5%
c) Se han evaluado distintos <b>enfoques en la gestión</b> del aprovisionamiento de una cadena de producción/suministro diferenciando los flujos de mercancías e información.			
d) Se ha <b>representado mediante esquemas de flujo</b> el proceso de producción/distribución	Sabe representar diagramas de producción.		2%
e) Se han determinado las <b>capacidades productivas</b> de los centros de producción/distribución y los tiempos de cada fase/actividad	Identifica la capacidad productiva de un centro de producción, buscando recursos ociosos para optimizarlos.		5%
f) Se han aplicado las <b>distintas técnicas de modelos de planificación</b> de la producción y distribución			
g) Se han identificado los posibles <b>cuellos de botella</b> en la cadena de producción/suministro	Identifica los cuellos de botella y puntos críticos en proceso productivo/comercial y los aplica en un diagrama de Pert y Gantt.		8%
h) Se han establecido los <b>puntos críticos</b> de la fase de aprovisionamiento y sus posibles soluciones			

RA: 2 elabora <b>programas de aprovisionamiento</b> , ajustándose a objetivos, plazos y criterios de calidad de los procesos de producción/distribución.			
Criterio de evaluación	Estándar evaluable	Evidencia	22%
a) Se han <b>secuenciado</b> las fases que componen un <b>programa de aprovisionamiento</b> .	Conoce las fases del programa de aprovisionamiento	Pruebas teórico-prácticas y actividades	9%
b) Se ha <b>calculado el coste</b> del programa de aprovisionamiento.	Sabe calcular el coste total del aprovisionamiento (evaluado RA 3)		
c) Se ha <b>definido el programa de pedidos y entregas</b> que se adapte a las necesidades de la empresa.	Planifica las cantidades que debe aprovisionar y las agendas de forma eficiente (junto CE e) y F))		(*)
d) Se han <b>elaborado diagramas de flujo</b> de las operaciones en función de las necesidades de entregas y capacidad de cada unidad/almacén/centro de producción/punto de venta	Conoce la simbología en un diagrama de flujo y es capaz de hacer una representación que dé respuesta a problemas en el aprovisionamiento.		1%
e) Se han <b>planificado las cantidades</b> y fechas de aprovisionamiento y de elaboraciones intermedias.	Planifica las cantidades que debe aprovisionar y las agenda de forma eficiente (junto c)e)f))		10%
f) Se ha elaborado el <b>calendario</b> que permita la realización efectiva del aprovisionamiento y el cumplimiento de los plazos establecidos.			
g) Se han <b>utilizado programas informáticos para la gestión</b> de la información y realización de los cálculos	Aplica hojas de cálculo para la gestión del aprovisionamiento.		2%

RA: 3. Aplica métodos de gestión de stocks, realizando previsiones de requerimientos de mercancías y materiales en sistemas de producción/aprovisionamiento.			
Criterio de evaluación	Estándar evaluable	Evidencia	16%
a) Se han evaluado las consecuencias económicas de la <b>integración de la gestión de stocks</b> en el sistema de aprovisionamiento logístico de la empresa.	Evalúa la gestión de stock dentro del sistema de la empresa. Proponiendo procedimientos para la gestión y control de las existencias	Pruebas teórico-prácticas y actividades	6%
b) Se han relacionado los <b>procedimientos de gestión y control</b> con los distintos tipos de existencias.			
c) Se han <b>clasificado los productos almacenados mediante distintos métodos</b>	Es capaz de clasificar productos en función de ciertos atributos y condiciones de almacenamiento		2%
d) Se han evaluado las <b>incidencias</b> en la valoración, control de inventario y ruptura de stocks.	Sabe utilizar un método de gestión stock tomando como referencia el modelo de Wilson. Es capaz de representar gráficamente los elementos más importantes del proceso.	Pruebas teórico-prácticas y actividades	8%
e) Se han calculado <b>estimaciones del volumen de existencias</b> en el almacén para evitar rupturas y volúmenes anormales de stock.			
f) Se han determinado el <b>punto de pedido y lote de pedido</b> que optimiza el stock en el almacén, el número de pedidos/año y periodo medio de almacenamiento.	En este proceso es capaz de hacer propuestas de stock de seguridad y proponer un coste de la rotura de stock para una probabilidad dada.		
g) Se ha calculado el <b>stock de seguridad</b> para una <b>probabilidad de ruptura</b> de stock y su coste.	Analizando en todo este proceso el coste de la ruptura de stock.		
h) Se han evaluado los <b>costes de demanda insatisfecha</b> .	Además: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sabe calcular el coste total del aprovisionamiento RA2</li> <li>- Hace previsiones de la demanda y gestiona los stocks Relaciona la información de los flujos de mercancía RA 1</li> </ul>		

RA: 4 realiza la <b>selección, seguimiento y evaluación de los proveedores</b> , aplicando los mecanismos de control, seguridad y calidad del proceso y del programa de aprovisionamiento.			
Criterio de evaluación	Estándar evaluable	Evidencia	16%
a) Se han definido los <b>criterios</b> esenciales en la <b>selección</b> de ofertas de proveedores y establecido el <b>pliego de condiciones</b> .	Es capaz de identificar las variables de la gestión del aprovisionamiento a través de un pliego de condiciones, estableciendo un baremo acorde con las variables que de cómo resultado la selección de un proveedor.	Pruebas teórico-prácticas y actividades	10%
b) Se ha <b>establecido un baremo</b> de los criterios de selección en función del <b>peso específico</b> que representa cada una de las variables consideradas, se ha <b>clasificado a los proveedores</b> y se han <b>priorizado</b> las ofertas consideradas.			
c) Se ha realizado una <b>búsqueda de los proveedores potenciales «online» y «off-line»</b> .	Realiza la búsqueda de proveedores utilizando todos los medios disponibles, del resultado es capaz de analizar el cumplimiento y emitir un informe del proceso.		4%
d) Se ha <b>analizado</b> la calidad de los productos ofertados, plazos de entrega y precios de los mismos.(Condiciones)			
f) Se ha <b>analizado el cumplimiento estimado</b> de las condiciones ofertadas			
e) Se han <b>evaluado los recursos</b> a disposición del proveedor: técnicos, de personal y financieros, entre otros	Evalúa los medios disponibles de un proveedor y estudia las posibilidades logísticas y posibles problemas que pueden generarse en el ámbito nacional o internacional.		
g) Se han analizado las <b>restricciones logísticas</b> para proveedores nacionales e internacionales.			
h) Se han redactado, utilizando <b>aplicaciones informáticas</b> , informes de evaluación de proveedores.	Utiliza medios informáticos para emitir un informe de evaluación.		

RA: 5 Determina las <b>condiciones de negociación del aprovisionamiento</b> , aplicando técnicas de comunicación y negociación con proveedores			
Criterio de evaluación	Estándar evaluable	Evidencia	12%
a) Se han identificado las <b>fases en el proceso de negociación</b> .	Prepara un proceso de negociación usando las	Pruebas teórico-práctica	10%

b) Se han <b>aplicado técnicas</b> de comunicación y negociación	técnicas necesarias para cerrarlo.	s y actividades	
c) Se han diferenciado los distintos <b>tipos de contratos</b> de compraventa de bienes y servicios.	Sabe establecer un contrato de suministro, donde es capaz de identificar los elementos del mismo y encuadrarlo dentro de una normativa mercantil. Establece cláusulas legales en el mismo.		
d) Se han identificado los <b>elementos personales y reales</b> que configuran un contrato de suministro.			
e) Se ha aplicado la <b>normativa mercantil que regula los contratos</b> de compraventa.			
f) Se han establecido las <b>cláusulas</b> del contrato de suministro y las implicaciones que tienen para el aprovisionamiento.			
g) Se han utilizado <b>aplicaciones informáticas</b> de tratamiento de <b>textos</b> para la redacción de contrato.	Utiliza medios informáticos para la redactar el contrato y adaptarlo a la imagen corporativa de la empresa.		2%

RA: 6. elabora la <b>documentación</b> relativa al control, registro e intercambio de información con proveedores, siguiendo los procedimientos de <b>calidad</b> y utilizando aplicaciones informáticas			
Criterio de evaluación	Estándar evaluable	Evidencia	9 %
a) Se ha <b>establecido el proceso de control</b> que deben seguir los pedidos realizados a un proveedor	Es capaz de establecer el proceso de control de la calidad definiendo el sistema de recogida de datos, tratamiento de los mismos, resolviendo problemas generados en todo el proceso y creando la documentación necesaria para genera una BGD para la gestión del aprovisionamiento.	Pruebas teórico-prácticas y actividades	9%
b) Se han <b>definido</b> las posibles <b>medidas</b> que han de adoptarse para la resolución de anomalías			
c) Se ha definido el <b>sistema de recogida y tratamiento de datos generados</b> en el proceso de aprovisionamiento.			
d) Se han cumplimentado los <b>documentos internos de registro</b> y control del proceso de aprovisionamiento.			

e) Se han cumplimentado los distintos tipos de <b>documentos utilizados para el intercambio de información con proveedores.</b>			
f) Se ha <b>determinado el tipo de información</b> que se va a manejar y las propiedades precisas para su adecuado procesamiento posterior.			
g) Se ha utilizado una <b>base de datos</b> u otras aplicaciones informáticas que centralice los <b>ficheros de datos</b> para el registro y conservación de la documentación generada en el proceso de aprovisionamiento.	Sabe utilizar una BGD donde se centralizan los ficheros de proveedores. Valora las copias de seguridad del sistema. Respetar la LPD		
h) Se han establecido los <b>mecanismos que garanticen la fiabilidad e integridad</b> de la gestión de los datos ante la eliminación o actualización de registros.			

**CALIFICACIÓN:**

De forma común en todos los módulos se seguirán las ponderaciones de la tabla siguiente:

EVIDENCIAS	PORCENTAJES
<b>Competencias Profesionales</b>	80% (*)
A) Pruebas teórico-prácticas	
B) Actividades	
<b>Competencias Personales y Sociales</b>	20%

(\*) Se debe entender que el número de exámenes y actividades variará en función del módulo y la unidad de trabajo.

Además se tendrá en cuenta lo siguiente:

**A) Para superar las pruebas teórico-prácticas y proyectos realizados durante la evaluación:**

1. Se necesitará obtener como mínimo una puntuación de 5 puntos.
2. Si el alumno/a no asiste y presenta documentación justificativa oficial, podrá realizar de nuevo esa prueba el día fijado para la recuperación de la correspondiente evaluación. Si no superase esta prueba, podría realizar la recuperación de la misma, que se realizaría antes de la celebración de la evaluación correspondiente.
3. En las pruebas con contenidos prácticos y teóricos, donde aparezcan diferenciadas ambas partes, la prueba será superada si se superan los porcentajes indicados en cada una de las partes de la prueba, por ejemplo, 60% de la parte A y 40% de la parte B. En el caso de no superar las dos partes, la nota



máxima será de 4 puntos, quedando pendientes todos los contenidos (teóricos y prácticos).

4. Los proyectos deberán estar presentados TODOS y tener una puntuación mínima de 5 puntos. Se abrirá un plazo de recuperación antes de la evaluación para la entrega de proyectos con calificación menor de 5 y para los no presentados según tiempo y forma (estos últimos perderán la calificación relativa a competencias personales y sociales relativas a la entrega de trabajos, proyectos y actividades).

5. Las pruebas teórico-prácticas tienen carácter individual y cualquier ayuda que pudiera tener el alumno/a, ya sea de un compañero/a o a través de algún instrumento de apoyo no permitido, supondrá la retirada de la prueba y su inmediata anulación, teniendo que realizarla en junio el alumnado de primer curso y antes de realizar la evaluación previa del módulo de formación en centros de trabajo, el alumnado de segundo curso.

**B) Para superar las actividades se deben presentar todas las propuestas, siguiendo las siguientes indicaciones:**

1. Deben realizarse en clase o en el taller, dentro de la organización normal de las clases. También pueden ser realizadas por el alumnado en casa y colgadas en la plataforma Moodle dentro del plazo y forma indicadas.

2. Todas deberán ser presentadas en el tiempo y forma estipulados por el profesor.

3. Aquellos alumnos/as que no presenten las actividades, deberán entregarlas antes de la Evaluación.

4. En ningún caso, corresponde al profesor/a la tarea de recordar al alumnado que no haya presentado alguna de sus actividades, que proceda a subsanar dicha situación. Se considera que el alumnado, tiene la madurez personal y profesional suficiente como para ser conscientes de las actividades que no haya entregado puntualmente. El propio alumnado deberá llevar un sistema adecuado de control de actividades

realizadas, así como de las calificaciones obtenidas en las pruebas realizadas a lo largo del curso.

5. Para que un alumno/a supere el módulo correspondiente, además de superar las pruebas teórico-práctico y proyectos, deberá tener presentadas antes de la evaluación de final de curso, TODAS las actividades propuestas a lo largo del curso o las actividades de recuperación sustitutorias propuestas. Se abrirá un plazo extraordinario para la entrega de actividades pendientes en la tercera evaluación. Incluso aunque el alumnado tenga aprobados los exámenes de la UT a la que corresponden esas actividades, deberá presentarlas para superar la evaluación de final de curso.

**C) Criterios de evaluación para las competencias personales y sociales.**

Una vez obtenida la calificación media ponderada de las competencias profesionales se le debe sumar un máximo de 2 puntos siguiendo los siguientes ítems:

1. Participación activa y positiva en clase, realizando las actividades propuestas.

2. Muestra autonomía en el proceso de aprendizaje y responde de manera eficaz a las contingencias.

3. Muestra interés e iniciativa por obtener un resultado óptimo en sus actividades.

4. Colabora con el resto de compañeros en el desarrollo de actividades grupales.

5. Muestra una actitud correcta ante otros miembros de la comunidad educativa.

6. Realiza las entregas de trabajos, proyectos y actividades en tiempo y forma.

**Evaluación de aprendizajes – Indicadores de logro**

EVIDENCIA	INDICADOR DE LOGRO				
	NO CONSEGUIDO		CONSEGUIDO		
	BAJO	EN PROGRESO	MEDIO	ALTO	EXCELENTE
PRUEBAS					
ACTIVIDADES					

**Valoración de los resultados de aprendizaje en función de la calificación.**

PUNTUACIÓN EVIDENCIA	INDICADOR LOGRO	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO EN RELACIÓN A LA COMPETENCIA
0-2.99 PUNTOS	BAJO	Demuestra poca destreza
3-4.99 PUNTOS	EN PROGRESO	Demuestra destreza cierto grado de destreza no superando un grado mínimo de desempeño
5-6.99 PUNTOS	MEDIO	Desempeño suficiente de las competencias que le permiten desenvolverse en contextos profesionales.
7-9.49 PUNTOS	ALTO	Desempeño alto de las competencias que le permiten desenvolverse en contextos profesionales más complejos.
9.5-10 PUNTOS	EXCELENTE	Desempeña excelente de la competencia que le permite desenvolverse en todos los contextos del perfil profesional.

**Periodo entre la 2ª evaluación parcial y la evaluación final:**

En este periodo los alumnos deben realizar aquellas pruebas que no han superado y por lo tanto no alcanzan ni las competencias, profesionales, personales y sociales previstas ni consiguen los objetivos generales del módulo.

Para los alumnos que en el segundo trimestre han adquirido todas las competencias podrán mejorar la calificación propuesta para el módulo. La propuesta de calificación final se realizará a través de un ítem evaluable en Séneca y deben solicitarlo en la Secretaría del centro. Para la mejora de la calificación deben realizar una prueba teórico-práctica sobre todos los resultados de aprendizaje.

## 6.- Medidas de atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

Para asegurar la Atención a la Diversidad de nuestro alumnado es imprescindible tener en cuenta al Alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (ANEAE).

Es necesario señalar que la atención a la diversidad se concibe como un sistema de medidas interrelacionadas entre sí y que se llevan a cabo en distintos niveles: servicios externos, centro educativo, grupo-clase y, en su caso, alumno/a. Para que estas medidas sean efectivas es esencial partir de una adecuada cooperación entre distintos profesionales, el centro en su conjunto, el profesorado y las familias, creando las condiciones que hagan posible el éxito de dicho sistema. Para atender a la diversidad se proponen las siguientes medidas:

- ◇ Al comienzo del módulo hay que analizar las necesidades de los alumnos/as y las diferencias existentes en el grupo. Para ello se contará, en caso necesario, con el apoyo del Departamento de Orientación y equipos especializados.
- ◇ Durante el curso se tratará de atender de forma específica a aquellos alumnos/as que así lo requieran, pudiéndose tomar, entre otras, las siguientes medidas, en este orden:
  - Actividades de refuerzo, recuperación y ampliación.
  - Adaptaciones en los elementos de acceso al currículo: espacios, materiales, apoyo personal, elementos para la comunicación, etc.
  - Adaptaciones no significativas del currículo: agrupamientos, estrategias didácticas, procedimientos e instrumentos de evaluación, actividades, etc.
- ◇ Se programan actividades tanto de refuerzo como de ampliación para dar respuesta a los diferentes ritmos de aprendizaje del alumnado. Las actividades estarán diseñadas para atender a todo el alumnado, si se detectara cualquier necesidad educativa se dará respuesta de inmediato. Así, nuestra actuación se centrará básicamente en:
  - ❖ Atención a la diversidad de ritmos, aptitudes, intereses, expectativas y motivaciones del alumnado. Para dar respuesta a los distintos ritmos de aprendizaje, aptitudes, intereses, expectativas y motivaciones del alumnado al que hemos hecho referencia anteriormente y con los que nos encontramos inevitablemente en todos los cursos, estableceré dos tipos de actividades concretas, unas serán de refuerzo y otras de ampliación:
    - Si se aprecia la existencia de alumnos con un ritmo más acelerado de aprendizaje, se les propondrá actividades de ampliación, que generalmente consistirán en la realización de alguna investigación referente a los contenidos que se estén trabajando para motivarles y que se impliquen en su proceso de enseñanza-aprendizaje.
    - Si se aprecia alumnos con posibles dificultades de aprendizaje (ritmo más lento) o con problemas de motivación o falta de interés, se les propondrá la realización de actividades de refuerzo, que los introduzca en los contenidos de la materia y les ayude a seguir el ritmo de la clase con menor dificultad, así como la selección de actividades y el desarrollo de una metodología motivadora y que despierte su interés.

- ❖ Atención a alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo. Concretamente para este curso académico, una vez realiza la reunión con el Dpto. de Orientación y la Evaluación Inicial, nos encontramos con un alumno con DIA por dislexia. Se continuará con la observación de cualquier necesidad que pueda surgir en el grupo clase y estaremos en contacto permanente con el equipo de orientación del centro. Asimismo, se han programado actividades tanto de refuerzo como de ampliación para dar respuestas a los diferentes ritmos de aprendizaje del alumnado. Las medidas a adoptar en este caso serán:
  - Situarlo en un lugar que lo podamos tener vigilado y se eviten las distracciones y junto a compañeros/as en los que se pueda apoyar para copiar o completar las tareas, a realizar apuntes y no distraerle. Así le facilitaremos los procesos de atención, concentración y seguimiento de su trabajo.
  - Flexibilidad en los tiempos asignados a las actividades en función de las dificultades encontradas por el alumnado.
  - Supervisión constante: Si la tarea es muy larga fragmentarla. Para facilitar su implicación en las tareas se podrá incrementar el número de veces que se supervisa su trabajo, que se le pide el cuaderno, que se revisa lo que lleva hecho.
  - Hacerle participar en clase: Animarle a hablar, responder, comentar.
  - Mostrar interés cuando está trabajando en su mesa.
  - Animarle preguntándole habitualmente, que salga a la pizarra, así conseguimos que esté más atento, tenga más motivación y conozcamos mejor su evolución. Será manera de saber mejor cuáles son sus conocimientos y no sólo los conocimientos que trasmita en las pruebas escritas para poder evaluarles más justamente.

Para concluir, destacar que la planificación de esta programación y su puesta en práctica va a tener en cuenta la diversidad del alumnado y las consiguientes necesidades educativas con el fin de:

- Prevenir la aparición o evitar la consolidación de dificultades de aprendizaje.
- Facilitar el proceso de maduración y autonomía del alumnado.
- Fomentar actitudes de respeto a las diferencias individuales.

Este curso 22/23 contamos en 2º de GVEC con dos alumnos con NEAE, y por lo tanto, hay que aplicar adaptaciones No Significativas:

2 alumnos con DISLEXIA

## 7.- Transversalidad.

La Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (texto consolidado 23/03/2018), en su artículo 121, establece que el Proyecto Educativo del centro recogerá los valores, los objetivos y las prioridades de actuación así como el tratamiento transversal en las áreas, materias o módulos de la educación en valores y otras enseñanzas.

El centro cuenta con multitud de **PLANES Y PROGRAMAS EDUCATIVOS**, así como **GRUPOS DE TRABAJO Y TALLERES** para este curso, para trabajar en los temas transversales:

PROGRAMA ALDEA
TALLER ARTÍSTICO
TALLER EXPRESIÓN CORPORAL
TALLER SOCIO- EMOCIONAL
TALLER MANTENIMIENTO
PROGRAMA FORMAJOVEN
DIGITAL
PROGRAMA AULA DE CINE
BILINGÜISMO
TALLER JABONES
PROGRAMA INNICIA
GRUPO DE TRABAJO ESCAPARATISMO



Los contenidos transversales estarán íntimamente vinculados a nuestra labor diaria como docente en la formación del alumnado. Participando en dichos planes, programas, grupos de trabajo y talleres, se trabajará en:

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

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

La educación es clave para la transformación de la sociedad, el docente debe trabajar para formar a personas activas con autoconfianza, curiosas, emprendedoras e innovadoras, deseosas de participar en la sociedad a la que pertenecen creando valor individual y colectivo.

Asimismo, estos temas transversales, encontrarán su concreción en las **EFEMÉRIDES** propuestas por el departamento de convivencia a nivel de centro para el presente curso:

1. SEPTIEMBRE: MES DE LAS LENGUAS Y LA INTERCULTURALIDAD – 26 de septiembre – Día Europeo de las lenguas.
2. OCTUBRE: MES CONTRA EL ACOSO ESCOLAR Y POR LA CONCIENCIACIÓN DE LA POBREZA. HALLOWEEN.
3. NOVIEMBRE: MES CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO.
4. DICIEMBRE: MES DE LA SOLIDARIDAD (El verdadero espíritu de la navidad, contra el consumo navideño...).
5. ENERO: MES DE LA PAZ.
6. FEBRERO: MES DEL AMOR.
7. MARZO: MES DE LA MUJER.
8. ABRIL: MES DE LA CULTURA.
9. MAYO Y JUNIO: MES DEL RESPETO A LA DIVERSIDAD PERSONAL Y FAMILIAR.

Utilizaremos el Grupo de Trabajo de Escaparatismo para trabajar las Efemérides durante este curso.

## 8.- Materiales y recursos didácticos.

Este curso se trabajará a través de la plataforma MOODLE, dónde se colgarán todos los materiales de cada módulo, así como actividades, pruebas, formularios...etc. Con respecto a equipos informáticos, totalmente equipada con PC para cada alumno/a. En casa cada alumno/a debe tener los medios adecuados para seguir la teleformación, en el caso de que fuera necesario.

### **Materiales y Recursos:**

- Plataforma Moodle del centro.
- Ordenador del profesorado con dispositivo de proyección.
- Ordenadores alumnado con acceso a Internet.
- Acceso a Internet y aplicaciones informáticas adecuadas para la adquisición de las competencias.
- Artículos y textos especializados.
- Web relacionadas.
- Libro de texto “Logística del Aprovisionamiento, 2ª Edición” de Rodrigo López Fernández, Editorial Paraninfo.
- Paquete Office.

## 9.- Actividades complementarias y extraescolares.

A lo largo del curso se intentarán adaptar todas las posibles bajo el Programa Inicia, realizando las charlas de especialistas o de organismos a través de videoconferencia.

No obstante, se llevarán a cabo diferentes visitas a empresas con el fin de observar en la práctica los contenidos vistos en el aula. Así mismo, se recibirán visitas de especialistas en el centro que impartirán charlas y talleres al alumnado relacionados con los contenidos del módulo.

En la siguiente tabla se recogen las planteadas a principio de curso:

<b>Actividad</b>	<b>Temporización</b>
Empresas dedicadas a la Gestión de productos y promociones en los puntos de venta de la provincia	Primer y segundo trimestre
Charlas de especialistas del sector en clase	Primer y segundo trimestre
Charlas en diferentes localizaciones relacionadas con la materia	Primer y segundo trimestre
Charlas de temáticas transversales	Primer y segundo trimestre
Charlas sobre promociones online	Primer y segundo trimestre
Días mundiales señalados	Primer y segundo trimestre
Visita a departamentos de Comercio y Marketing de empresas	Primer y segundo trimestre
Visita a agencias de publicidad y marketing	Primer y segundo trimestre

### **CONTRIBUCIÓN AL PLAN LECTOR.**

Se seleccionarán aquellos artículos relacionados con el área para su lectura en clase de modo que favorezcan una mejor asimilación de las explicaciones. También podrán ser lecturas enfocadas a aquellos valores o temas transversales que se desean fomentar en el alumnado. Como valoración especial tendrán aquellas lecturas que de forma voluntaria realice el alumno fuera del horario lectivo de aquellas obras que haya propuesto el profesor o el propio alumno con el visto bueno del primero.