

Programación didáctica anual: GESTIÓN LOGÍSTICA Y COMERCIAL

2º Curso

Ciclo Formativo de Grado Superior en Administración y Finanzas

Profesora: Inmaculada Tíscar Navarrete

CURSO 2019/2020



Contenido

1. INTRODUCCIÓN: JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN.....	3
2. CONTEXTUALIZACIÓN	4
2.1 Contextualización al módulo.	4
2.2 Contextualización al centro y al proyecto educativo.....	4
2.3 Contextualización al alumnado	5
2.4 Contextualización al entorno productivo.....	5
3. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.	6
4. OBJETIVOS GENERALES DEL MÓDULO	10
5. CONTENIDOS DEL MÓDULO PARA EL CURSO.	10
6. ELEMENTOS TRANSVERSALES.....	12
7. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES DEL MÓDULO 12	
8. METODOLOGÍA.....	13
8.1. Métodos de enseñanza-aprendizaje. Estrategias metodológicas activas e innovadoras. Metodología basada en el aprendizaje por proyectos y tareas, aprendizaje cooperativo y tutoría entre iguales para promover la inclusión.	13
8.2. Ejercicios, actividades y tareas. Contribución a la adquisición de las competencias profesionales, personales y sociales.....	13
8.3. Actividades complementarias.....	15
8.4. Materiales y recursos didácticos. Incorporación de las tecnologías de la información y comunicación. Recursos e instrumentales digitales.....	15
9. EVALUACIÓN	15
9.1. Evaluación del proceso de aprendizaje.....	15
9.1.1. Momentos de la evaluación y calificación	16
9.1.2. Criterios de evaluación	16
9.1.3. Procedimientos de evaluación y calificación.....	16
9.1.4. Criterios de calificación del módulo	16
9.1.5. Instrumentos de evaluación.....	17
9.1.6. Mecanismos de recuperación.....	19
9.2. Evaluación del proceso de enseñanza.....	19
10. ATENCIÓN EDUCATIVA ORDINARIA. MEDIDAS GENERALES DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	19

11. ATENCIÓN EDUCATIVA DIFERENTE A LA ORDINARIA. MEDIDAS Y RECURSOS ESPECÍFICOS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD. RESPUESTA EDUCATIVA AL ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO.....	20
12. NORMATIVA.....	20

1. INTRODUCCIÓN: JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN

El **artículo 29 del Decreto 327/2010** establece que la **programación didáctica** es el instrumento específico de planificación, desarrollo y evaluación de cada materia del currículo.

El artículo 2 del Real Decreto 1147/2011 establece que la formación profesional del sistema educativo tiene por **finalidad** conseguir que el alumnado adquiera:

- Las competencias profesionales, personales y sociales.
- Las capacidades propuestas en los objetivos generales.
- Los resultados de aprendizaje que determinan lo que debe saber, comprender y saber hacer.

El módulo de Gestión Logística y Comercial se imparte el segundo curso del ciclo formativo de Técnico Superior en Administración y Finanzas.

En la programación didáctica, establezco tres niveles de concreción curricular:

1. Currículo. Es establecido por la Administración educativa. El currículo aplicable al módulo de Gestión Logística y Comercial del ciclo formativo Técnico Superior en Administración y Finanzas es el **Real Decreto 1584/2011** y la **Orden 11/03/2013**.

2. Programación didáctica. Se incluye en el proyecto educativo. Las elaboran los departamentos didácticos concretando el currículo al centro.

3. Programación de aula: Unidades didácticas. Es responsabilidad del profesorado que concreta el currículo de aula, de acuerdo a las directrices establecidas por el Departamento Didáctico en la Programación didáctica.

De acuerdo al **artículo 6 de la LOE** (modificado por la LOMCE), en la programación didáctica del módulo de Gestión Logística y Comercial, se desarrollarán los seis elementos curriculares:

1. **Objetivos.** ¿Qué enseñar? Marcan las intenciones educativas, los logros.
2. **Contenidos.** Son el conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que adquirirá el alumnado.
3. **Competencias profesionales, personales y sociales:** aplican las capacidades y conocimientos en el ámbito profesional y productivo.
4. **Metodología.** ¿Cómo enseñar? Posibilita la autonomía a los centros y profesores.
5. **Resultados de aprendizaje:** lo que el alumno debe saber, comprender y saber hacer
6. **Criterios de evaluación.** ¿Qué, cómo y cuándo evaluar? Valora la de consecución de los objetivos.

Según queda recogido en el artículo 91 de la LOE (2/2006), y artículo 9 del Decreto 327/2010, programar es función del profesor.

La programación se inserta en el marco de la autonomía pedagógica prevista en el artículo 120 de la LOE (2/2006) y 125 de la LEA (17/2007).

La programación quedará impregnada por elementos curriculares. Además, atenderá a la diversidad y a las necesidades específicas de apoyo educativo.

2. CONTEXTUALIZACIÓN

2.1 Contextualización al módulo.

El módulo Gestión Logística y Comercial es un módulo profesional que contribuye a la adquisición:

- a) Del título de Técnico Superior en Administración y Finanzas.
- b) De la competencia general de organizar y ejecutar las operaciones de gestión y administración en los procesos comerciales, laborales, contables, fiscales y financieros de una empresa, aplicando la normativa vigente, gestionando la información, asegurando la satisfacción del cliente y actuando según las normas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental.
- c) De la cualificación profesional completa:
 - I. Asistencia documental y de gestión en despachos y oficinas ADG310_3
- d) De los objetivos generales: h, m, n desarrollados en el punto 4.
- e) De las competencias profesionales, personales y sociales: f, k, l.
- f) De las unidades de competencia:
 - I. UC0982_3: Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección..
 - II. UC0987_3: Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático.

El módulo tiene una duración de 105 horas, con una distribución semanal de 5 horas. Dicho módulo se imparte durante el segundo curso del citado ciclo formativo.

Desde una perspectiva interdisciplinar, el módulo profesional Gestión Logística y Comercial está relacionado con los demás módulos para poder obtener la cualificación profesional de Técnico Superior en Administración y Finanzas y poder ejercer la actividad en ocupaciones tales como: administrativo de logística, responsable de atención al cliente o administrativo de oficina.

2.2 Contextualización al centro y al proyecto educativo

El actual modelo curricular, abierto y flexible, posibilita adecuar la programación didáctica a contextos educativos teniendo en cuenta las características del entorno del centro y de los alumnos. El centro se adecúa a las instalaciones que establece el **Real Decreto 1147/2011**, por el que se establece la ordenación general de la FP.

Localización geográfica

El IES María Bellido se encuentra ubicado en la localidad de Bailén; situada en el cuadrante noroccidental de la provincia, posee una superficie de 117,14Km², se encuentra a 348m de altitud y a una distancia de la capital de la provincia de 39 Km. El acceso a la población se realiza a través de la autovía de Andalucía y las carreteras N-322 de Córdoba – Valencia y la N- 323 de Bailén – Motril.

Población

Bailén posee una población aproximada de 18.700 habitantes (160 Hab./ Km²) ; población que ha crecido ininterrumpidamente desde principios de siglo. Un 2,8% de esta población es extranjera proveniente de Europa, África, América y Asia.

Características del centro

Ubicación: el Centro se encuentra ubicado en el mismo casco urbano. Consta de 2 edificios: uno en la C/ Juan Salcedo Guillén y otro en C/ Cuesta del Molino.

Características: el actual IES “María Bellido” fue creado en el curso 98-99 con la fusión de los IB “María Bellido” e IFP “Infanta Elena”. Consta, pues de 2 edificios distantes entre sí 250 metros, lo que conlleva el desplazamiento del profesorado de unas instalaciones a otras para impartir sus clases.

Recursos: aulas de Música, Plástica, Gimnasio y Tecnología. Laboratorios, Informática (5 aulas TIC y carros con portátiles), Talleres y dependencias para servicios generales.

Zona de influencia: nuestra zona comprende las localidades de Baños de la Encina, Guarromán y Bailén para las enseñanzas no obligatorias (Ciclos Formativos y Bachilleratos).

El Centro está constituido por alumnos/as distribuidos en ESO, Bachillerato, FP de Grado Superior y de Grado Medio, Formación profesional básica (auxiliar de gestión administrativa) y ESA.

Además de las aulas de los distintos grupos, existen aulas específicas.

Desde el punto de vista organizativo: en el edificio situado en c/ Cuesta del Molino están ubicados los Ciclos Formativos, 2º curso de FP Básica y el 1º curso de la ESO.

2.3 Contextualización al alumnado

El módulo de Gestión Logística y Comercial se imparte en el 2º curso del Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas.

Hay 13 alumnos que cursan este módulo; de los cuales 7 son varones y 6 son mujeres. La programación se adapta al nivel de los alumnos, atendiendo a la diversidad de alumnado que está matriculado.

2.4 Contextualización al entorno productivo

Las actividades económicas predominantes son:

ACTIVIDAD	TRABAJADORES POR SECTOR	EMPRESAS POR SECTOR
Agricultura	7,4%	28,2%
Industria	30%	16,6%
Construcción	11%	8,4%
Servicios	51,6%	46,8%

Actividades agrícolas: olivar (gran parte de regadío), viña (explotada en cooperativas vitivinícolas y con una buena comercialización de vinos), matorral, pastos, encinares y ganadería.

Actividades industriales: fundamentalmente la industria ceramista y de fabricación de materiales de construcción.

Actividades de servicios: junto a la cerámica, las actividades con ellas ligadas del transporte y los servicios conexos con la carretera, también generan un gran número de puestos de trabajo.

3. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Los resultados de aprendizaje reflejan lo que el alumnado debe saber, comprender, y saber hacer en cada módulo.

Los criterios de evaluación expresan el tipo y grado de aprendizaje que se espera que el alumnado haya alcanzado con respecto a los resultados de aprendizaje de cada uno de los módulos.

Es el departamento didáctico quien debe tomar la decisión sobre el peso de nota que debe dar a cada resultado de aprendizaje (ponderado al 100%) y criterio de evaluación (ponderados al 100%) en función de la relevancia para la adquisición de las competencias profesiones, personales y sociales.

En síntesis, los criterios de evaluación en relación con los resultados de aprendizaje establecidos:

RA	Ponderación de los RA en función de la carga lectiva (referenciados al 100 %)	Criterio de evaluación	Ponderación de los CE en función del nivel de importancia para la consecución del RA (referidos al 100 %)	Instrumentos de evaluación
1. Elabora planes de aprovisionamiento, analizando información de las distintas áreas de la organización o empresa	39%	a) Se han definido las fases que componen un programa de aprovisionamiento desde la detección de necesidades hasta la recepción de la mercancía	10%	Prueba objetiva
		b) Se han determinado los principales parámetros que configuran un programa de aprovisionamiento que garantice la calidad y el cumplimiento del nivel de servicio establecido.	11%	Prueba objetiva Observación directa
		c) Se han obtenido las previsiones de venta y/o demanda del periodo de cada departamento implicado.	15%	Prueba objetiva
		d) Se han contrastado los consumos históricos, lista de materiales y/o pedidos realizados, en función del cumplimiento de los objetivos del plan de ventas y/o producción previsto por la empresa/organización.	10%	Prueba objetiva
		e) Se ha calculado el coste del programa de aprovisionamiento, diferenciando los elementos que lo componen.	5%	Prueba objetiva
		f) Se ha determinado la capacidad óptima de almacenamiento de la organización, teniendo en cuenta la previsión de stocks.	16%	Prueba objetiva Observación directa
		g) Se han elaborado las órdenes de suministro de materiales con fecha, cantidad y lotes, indicando el momento y destino/ubicación del suministro al almacén y/o a las unidades productivas precedentes.	16%	Prueba objetiva Actividad desarrollo Observación directa
		h) Se ha previsto con tiempo suficiente el reaprovisionamiento de la cadena de suministro para ajustar los volúmenes de stock al nivel de servicio, evitando los desabastecimientos.	10%	Prueba objetiva
		i) Se han realizado las operaciones anteriores mediante una aplicación informática de gestión de stocks y aprovisionamiento.	2%	Observación directa
		j) Se ha asegurado la calidad del proceso de aprovisionamiento, estableciendo procedimientos normalizados de gestión de pedidos y control del proceso.	5%	Prueba objetiva
2. Realiza procesos de selección de proveedores, analizando las condiciones	9%	a) Se han identificado las fuentes de suministro y búsqueda de proveedores.	10%	Prueba objetiva Observación directa
		b) Se ha confeccionado un fichero con los proveedores potenciales, de acuerdo con los criterios de búsqueda "on-line" y "off-line".	2.5%	Actividad desarrollo
		c) Se han realizado solicitudes de ofertas y pliego de condiciones de aprovisionamiento.	15%	Prueba objetiva

técnicas y los parámetros habituales.	d) Se han recopilado las ofertas de proveedores que cumplan con las condiciones establecidas, para su posterior evaluación.	5%	Prueba objetiva
	e) Se han definido los criterios esenciales en la selección de ofertas de proveedores: económicos, plazo de aprovisionamiento, calidad, condiciones de pago y servicio, entre otros.	20%	Prueba objetiva
	f) Se han comparado las ofertas de varios proveedores de acuerdo con los parámetros de precio, calidad y servicio	20%	Prueba objetiva
	g) Se ha establecido un baremo de los criterios de selección en función del peso específico que, sobre el total, representa cada una de las variables consideradas.	22.5%	Prueba objetiva Actividad desarrollo
	h) Se han realizado las operaciones anteriores mediante una aplicación informática de gestión de proveedores.	5%	Actividad desarrollo

RA	Ponderación de los RA en función de la carga lectiva (referenciados al 100 %)	Criterio de evaluación	Ponderación de los CE en función del nivel de importancia para la consecución del RA (referidos al 100 %)	Instrumentos de evaluación
3. Planifica la gestión de las relaciones con los proveedores, aplicando técnicas de negociación y comunicación.	9%	a) Se han relacionado las técnicas más utilizadas en la comunicación con proveedores.	15%	Prueba objetiva
		b) Se han detectado las ventajas, los costes y los requerimientos técnicos y comerciales de implantación de un sistema de intercambio electrónico de datos, en la gestión del aprovisionamiento.	5%	Prueba objetiva
		c) Se han elaborado escritos de forma clara y concisa de las solicitudes de información a los proveedores.	15%	Prueba objetiva
		d) Se han preparado previamente las conversaciones personales o telefónicas con los proveedores.	2,5%	Actividad desarrollo
		e) Se han identificado los distintos tipos de documentos utilizados para el intercambio de información con proveedores.	20%	Prueba objetiva
		f) Se han explicado las diferentes etapas en un proceso de negociación de condiciones de aprovisionamiento.	20%	Prueba objetiva
		g) Se han descrito las técnicas de negociación más utilizadas en la compra, venta y aprovisionamiento.	20%	Prueba objetiva
		h) Se ha elaborado un informe que recoja los acuerdos de la negociación, mediante el uso de los programas informáticos adecuados	2.5%	Observación directa
4. Programa el seguimiento	25 %	a) Se ha secuenciado el proceso de control que deben seguir los pedidos realizados a un proveedor en el momento de recepción en el almacén	5%	Prueba objetiva

documental y los controles del proceso de aprovisionamiento, aplicando los mecanismos previstos en el programa y utilizando aplicaciones informáticas		b) Se han enlazado las informaciones de aprovisionamiento, logística y facturación con otras áreas de información de la empresa, como contabilidad y tesorería	10%	Prueba objetiva
		c) Se han definido los aspectos que deben figurar en los documentos internos de registro y control del proceso de aprovisionamiento.	25%	Prueba objetiva
		d) Se ha secuenciado el proceso de control que deben seguir los pedidos realizados a un proveedor en el momento de recepción en el almacén.	20%	Prueba objetiva
		e) Se han definido los indicadores de calidad y eficacia operativa en la gestión de proveedores.	2.5%	Observación directa
		f) Se han detectado las incidencias más frecuentes del proceso de aprovisionamiento	5%	Prueba objetiva Actividad desarrollo
		g) Se han establecido las posibles medidas que se deben adoptar ante las anomalías en la recepción de un pedido.	5%	Prueba objetiva
		h) Se han elaborado informes de evaluación de proveedores de manera clara y estructurada.	2,5%	Actividad desarrollo
		i) Se ha elaborado la documentación relativa al control, registro e intercambio de información con proveedores, siguiendo los procedimientos de calidad y utilizando aplicaciones informáticas	25%	Prueba objetiva Actividad desarrollo
5. Define las fases y operaciones que deben realizarse dentro de la cadena logística, asegurándose la trazabilidad y calidad en el seguimiento de la mercancía.	18%	a) Se han descrito las características básicas de la cadena logística, identificando las actividades, fases y agentes que participan y las relaciones entre ellos.	20%	Prueba objetiva
		b) Se han interpretado los diagramas de flujos físicos de mercancías, de información y económicos en las distintas fases de la cadena logística	10%	Prueba objetiva Actividad desarrollo
		c) Se han descrito los costes logísticos directos e indirectos, fijos y variables, considerando todos los elementos de una operación logística y las responsabilidades imputables a cada uno de los agentes de la cadena logística.	20%	Prueba objetiva Observación directa
		d) Se han valorado las distintas alternativas en los diferentes modelos o estrategias de distribución de mercancías.	20%	Prueba objetiva
		e) Se han establecido las operaciones sujetas a la logística inversa y se ha determinado el tratamiento que se debe dar a las mercancías retornadas, para mejorar la eficiencia de la cadena logística.	22.5%	Prueba objetiva
		f) Se ha asegurado la satisfacción del cliente resolviendo imprevistos, incidencias y reclamaciones en la cadena logística.	2.5%	Actividad desarrollo
		g) Se han realizado las operaciones anteriores mediante una aplicación informática de gestión de proveedores.	2.5%	Observación directa
		h) Se ha valorado la responsabilidad corporativa en la gestión de residuos, desperdicios, devoluciones caducadas y embalajes, entre otros.	2.5%	Actividad desarrollo

4. OBJETIVOS GENERALES DEL MÓDULO

Los objetivos generales del módulo profesional representan los resultados, los logros esperados del alumnado como consecuencia del proceso formativo.

Los objetivos generales de un módulo profesional deben ser los indicados en las orientaciones pedagógicas del propio módulo. Estos objetivos pueden ampliarse con otros fijados a nivel de centro o departamento, los cuales deben estar relacionados con los resultados de aprendizaje y con las competencias profesionales, personales y sociales.

Los objetivos generales del título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y los resultados de aprendizaje están plasmados en la Orden 11 de marzo de 2013. Estos objetivos, respecto al módulo de GESTIÓN LOGÍSTICA Y COMERCIAL, son:

- h) Reconocer la interrelación entre las áreas comercial, financiera, contable y fiscal para gestionar los procesos de gestión empresarial de forma integrada.
- m) Identificar la normativa vigente, realizar cálculos, seleccionar datos, cumplimentar documentos y reconocer las técnicas y procedimientos de negociación con proveedores y de asesoramiento a clientes, para realizar la gestión administrativa de los procesos comerciales.
- n) Reconocer las técnicas de atención al cliente/usuario, adecuándolas a cada caso y analizando los protocolos de calidad e imagen empresarial o institucional para desempeñar las actividades relacionadas

5. CONTENIDOS DEL MÓDULO PARA EL CURSO.

El artículo 6 de la LOE (con las modificaciones de la LOMCE), define los contenidos como el conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que contribuyen al logro de los objetivos de cada enseñanza y a la adquisición de las competencias.

Por tanto, para conseguir dichos resultados es necesario un conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que además contribuyen al logro de los objetivos y a la adquisición de competencias.

Dichos contenidos son formulados a partir de los bloques de contenidos de la Orden de 11 de marzo de 2013, por el que se establecen las enseñanzas del título de Técnico Superior en Administración y Finanzas, y están asociados a los diferentes resultados de aprendizaje:

	BLO CONT	RA
Tema 1: CADENA LOGÍSTICA DEL PRODUCTO:		
1.1 Logística empresarial	1	1
1.2 Agentes de la cadena logística		
1.3 Aprovisionamiento: funciones y objetivos		
1.4 Materiales y productos almacenados		
1.5 Almacenes y cadena logística		
Tema 2: PLANIFICACIÓN DEL APROVISIONAMIENTO		
2.1 Diferentes conceptos de stock	1	1
2.2 Gestión de inventarios		

2.3 Composición y tamaño del stock 2.4 Rotación del stock		
Tema 3: COSTES Y VOLUMEN ÓPTIMO DE PEDIDO		
3.1 Costes asociados al producto 3.2 Tipos de costes 3.3 Volumen óptimo de pedido 3.4 Punto de pedido y reaprovisionamiento	1	1
Tema 4: PROCESO DE COMPRA. BUSQUEDA, SELECCIÓN Y NEGOCIACION CON EL PROVEEDOR		
4.1 Gestión de las compras 4.2 Proceso de compra 4.3 Búsqueda de proveedores 4.4 Solicitud de ofertas y presupuestos. Método de cálculo 4.5 Proceso de selección de ofertas. Selección del proveedor 4.6 Negociación de la compra. Etapas de la negociación 4.7 Tipología de compradores	2-3	2-3
Tema 5: DOCUMENTOS CON PROVEEDRES Y CLIENTES		
5.1 Documentos de la actividad comercial 5.2 Solicitud de mercancías. Contenido y requisitos del pedido 5.3 Albarán o nota de entrega 5.4 Recepción y registro de mercancías 5.5 Factura. Concepto y contenido 5.6 IVA y RE en la factura 5.7 Cálculo e importe de la factura 5.8 Otros documentos de la compraventa	4	4
Tema 6: GESTIÓN LOGÍSTICA DEL ALMACÉN		
6.1 Control de existencias 6.2 Etiquetado y codificación 6.3 Ficha de existencias 6.4 Clasificación ABC y gestión de existencias 6.5 Inventario: concepto y normativa	5	5
Tema 7: EXPEDICIÓN, LOGÍSTICA INVERSA Y TRANSPORTE		
7.1 Operaciones de expedición 7.2 Envases y embalajes 7.3 Logística inversa 7.4 Organización del transporte 7.5 Operadores logísticos	5	5

TEMPORALIZACIÓN:

A partir de los contenidos antes detallados, la impartición de este módulo se realizará en 9 unidades didácticas que se proponen a continuación con su temporalización

1º EVALUACIÓN		HORAS
UD 1	Cadena logística del producto	10
UD 2	Planificación del aprovisionamiento	16
UD 3	Costes y volumen óptimo de pedido	16
UD 4	Proceso de compra. Búsqueda, selección y negociación con el proveedor	18
2º EVALUACIÓN		
UD 5	Documentos con proveedores y clientes	25
UD 6	Gestión logística del almacén	10
UD 7	Expedición, logística inversa y transporte	10
Total		105

6. ELEMENTOS TRANSVERSALES.

Junto al conocimiento de las materias del módulo, conviene que los alumnos se formen en todos los aspectos relativos a la convivencia, como corresponde a una sociedad evolucionada y democrática. En el módulo se incidirá, fundamentalmente, en valores y actitudes propios de la sociedad democrática en que vivimos y especialmente:

VALORES DE CONVIVENCIA, PAZ Y EDUCACIÓN 	Promocionar actitudes y hábitos de convivencia Fomento del respeto Asignación de responsabilidades Valorar el esfuerzo	UTILIZACIÓN DE LAS TIC 	Internet Excel, Word Classroom, Drive, e-mail Smartphone, tablet
PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES 	Prevención en trabajos propios de la especialidad Prevención de riesgos en ámbito general	CULTURA EMPRENDEDORA 	Visita a empresas del entorno productivo Desarrollo de la creatividad Reflexión sobre salidas profesionales
EDUCACIÓN MEDIOAMBIENTAL 	Valoración de la importancia del reciclado Reciclado de residuos Colaboración en el cuidado del entorno	CULTURA ANDALUZA 	Conocimiento de los sectores predominantes de la zona (cerámica, aceite de oliva...)

Se procurará que estos temas estén presentes en los diferentes problemas que se propongan en las UDD.

7. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES DEL MÓDULO

Las competencias profesionales, personales y sociales describen una serie de capacidades y conocimientos que deben alcanzar los titulados de FP para dar respuesta a los requerimientos del sector productivo, aumentar el empleo y favorecer la cohesión social.

- Las competencias profesionales deben dar respuesta a todas las fases relevantes del proceso organizativo específico del título.
- Las competencias personales están relacionadas con el empleo.
- Las competencias sociales están relacionadas con la cohesión social.

Las competencias profesionales personales y sociales del módulo GESTIÓN LOGÍSTICA Y COMERCIAL, establecidas en la Orden 11 de marzo de 2013, son los siguientes:

f) Gestionar los procesos de tramitación administrativa empresarial en relación a las áreas comercial, financiera, contable y fiscal, con una visión integradora de las mismas.

k) Realizar la gestión administrativa de los procesos comerciales, llevando a cabo las tareas de documentación y las actividades de negociación con proveedores, y de asesoramiento y relación con el cliente.

l) Atender a los clientes/usuarios en el ámbito administrativo y comercial asegurando los niveles de calidad establecidos y ajustándose a criterios éticos y de imagen de la empresa/institución.

8. METODOLOGÍA

Se entiende por **metodología**, los aspectos referentes al cómo y cuándo enseñar. Posibilitan la autonomía pedagógica a los centros y profesores, en el marco de la legislación vigente. Constituyen un conjunto de decisiones como: principios metodológicos, coordinación didáctica, tipos de actividades, organización del espacio, tiempo, agrupamientos, materiales y recursos, participación de las familias,...etc.

Teniendo en cuenta el anterior concepto de metodología, paso a desarrollar las diferentes decisiones de acción didáctica, referentes al **¿cómo enseñar?**

8.1. Métodos de enseñanza-aprendizaje. Estrategias metodológicas activas e innovadoras. Metodología basada en el aprendizaje por proyectos y tareas, aprendizaje cooperativo y tutoría entre iguales para promover la inclusión.

Los métodos de enseñanza hacen referencia a la forma de abordar el proceso de enseñanza-aprendizaje por parte del profesor/a en las diferentes unidades didácticas. Entre los diferentes **métodos de enseñanza que podemos utilizar** a lo largo de las diferentes unidades didácticas podemos destacar:

- **Método deductivo-expositivo**, para las explicaciones de contenidos.
- **Método analógico, o demostrativo**, para realizar ejemplificaciones.
- **Método investigativo guiado**, para realizar pequeñas investigaciones.

8.2. Ejercicios, actividades y tareas. Contribución a la adquisición de las competencias profesionales, personales y sociales.

1. **Los ejercicios.** Contribuyen a la consecución de los objetivos y sientan las bases para poder realizar actividades más complejas. Para realizarlos es necesario conocer, estudiar, repetir y memorizar contenidos del módulo. Son muy importantes porque actúan como el **“andamiaje”** del conocimiento.
 - Definir, explicar o describir conceptos
 - Contestar preguntas relacionadas con los contenidos estudiados
 - Elaborar esquemas o mapas conceptuales, resúmenes...
 - Memorizar conceptos y definiciones
 - Realizar problemas sencillos relacionados con los contenidos.

- 2. Las actividades.** Son el conjunto de acciones orientadas a la adquisición de un conocimiento nuevo. Para realizarlas es necesario activar procesos cognitivos de razonamiento, que implican comprensión, relación de los diversos conocimientos adquiridos, análisis, síntesis, inferencia, valoración, etc. **Entre los tipos de actividades que vamos a realizar en el módulo, podemos destacar:**

I. Actividades introductorias o de motivación:

Según la teoría de Ausubel, para que el aprendizaje sea significativo el alumno debe estar motivado, para lo cual es necesario partir de sus intereses, y tratar de hacerlos atractivos e interesantes. Para estas actividades introductorias o de motivación podemos partir de estrategias como por ejemplo:

- Comentario de alguna noticia de prensa, anécdotas o casos reales que llamen la atención.
- Visualización de vídeos y presentaciones power point.
- Lectura de artículos referente a la temática de la unidad de trabajo.

II. Actividades diagnósticas o de revisión de conocimientos previos:

Tienen por objeto conocer los conocimientos previos para relacionarlos con los nuevos posibilitando el aprendizaje significativo. Entre estos tipos de actividades destacamos:

- Preguntas aleatorias.
- Diálogos sobre la temática de la unidad didáctica.
- Torbellino de ideas sobre diversas temáticas.
- Desmentir creencias previas.

III. Actividades de desarrollo:

Tendrán por finalidad desarrollar los contenidos propuestos para la consecución de los objetivos y resultados de aprendizaje y la adquisición de las competencias profesionales, personales y sociales. Así, por ejemplo, se realizarán actividades del tipo:

- Cálculo y elaboración de volumen óptimo de pedidos
- Cumplimentación de albaranes, facturas...
- Cálculo de presupuestos de proveedores
- Cálculo de diferentes costes, del umbral de rentabilidad....
- Búsqueda de información en internet relacionada con la materia de la unidad.

IV. Actividades de fomento de la lectura, escritura y expresión oral:

- Lectura, comprensión y expresión del vocabulario específico del módulo

V. Actividades de elementos transversales:

Tienen por objeto trabajar la transversalidad educativa propuesta en la programación. Entre ellas podemos destacar:

- Asignación de responsabilidades.
- Adquisición de compromisos.
- Utilización de las TIC: búsqueda de información a través de internet, realización de informes, evaluaciones...

VI. Actividades de refuerzo y ampliación:

Estarán destinadas a atender a la diversidad, a las distintas capacidades, intereses, ritmos de aprendizaje...etc. Se puede trabajar utilizando los mismos tipos de actividades con distinto grado de dificultad o exigencia.

- Entre las actividades de refuerzo podemos destacar: elaboración de mapas conceptuales sencillos, repaso de las actividades que no han realizado con el resto del grupo, diálogos...

Entre las actividades de ampliación destacaremos: trabajos de investigación del tema a tratar, trabajos interdisciplinarios, informes de lecturas recomendadas.

8.3. Actividades complementarias.

Se consideran actividades complementarias las organizadas durante el horario escolar por los Centros, y que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas, por el momento, espacio o recursos que utilizan. Estas actividades son fundamentalmente las salidas y celebraciones. Serán las siguientes:

1. Visita al Parlamento de Andalucía.
2. Visita a Empresas del entorno.
3. Visita a la Feria de Empleo y Formación Profesional (Ciudad donde se celebre).
4. Visita al Parque de la Ciencias de Granada y la Alhambra.
5. Participación en la nueva edición de Emprende Joven.
6. Asistencia de los alumnos al Centro de Apoyo al Desarrollo Empresarial (CADE) ciudad donde se celebre.
7. Visita a la fábrica de COVAP (Pozoblanco) y Mezquita de Córdoba.
8. Visita a Jaén: Cruzcampo y Baños Árabes.
9. Visita a Jaén: Galletas Cuétara, Diario Jaén, Carrefour.
10. Participación en las Jornadas “Educación Financiera para Jóvenes” organizada por UNICAJA.

8.4. Materiales y recursos didácticos. Incorporación de las tecnologías de la información y comunicación. Recursos e instrumentales digitales

Los materiales y recursos deben ser variados, flexibles, polivalentes, estimulantes, innovadores. La LOE (con las modificaciones de la LOMCE) destaca la importancia de las TIC e indica que se trabajarán en todas las materias.

Para el desarrollo del módulo se recomienda el manual: “GESTIÓN LOGÍSTICA Y COMERCIAL”. . Editorial: PARANINFO. Autor: María José Escudero Serrano

La aplicación práctica que podemos realizar en el ciclo formativo en relación al uso de las TIC puede ser el uso y conocimiento de recursos informáticos para el diseño de esquemas, emisión de informes, búsqueda y cumplimentación de modelos referentes al ámbito logístico, uso de correo electrónico para la transmisión de información, búsqueda de información a través de la red.

9. EVALUACIÓN

El profesorado tendrá la obligación de evaluar tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente.

9.1. Evaluación del proceso de aprendizaje

De acuerdo al artículo 26 del Decreto 436/2008, la evaluación de los aprendizajes del alumnado que cursa ciclos formativos completos será continua y se realizará por módulos profesionales.

Los referentes para la evaluación de los módulos son:

- a) Los criterios de evaluación, indicados al comienzo de la programación.

- b) Los porcentajes de los criterios de evaluación asignados y los procedimientos de evaluación

9.1.1. Momentos de la evaluación y calificación

La Orden 29/9/2010 de evaluación de la formación profesional inicial, establece tres momentos de evaluación:

1. **Evaluación inicial.** Se realizará durante el primer mes del curso escolar. Tendrá como objetivo fundamental conocer el nivel de competencias del alumnado en relación con los resultados de aprendizaje y contenidos del módulo. La evaluación inicial será el punto de referencia del equipo docente y, en su caso, del departamento de familia profesional, para la toma de decisiones relativas al desarrollo del currículo y su adecuación a las características, capacidades y conocimientos del alumnado
2. **Evaluaciones parciales.** Se realizarán al menos dos sesiones de evaluación parcial para los alumnos de segundo curso.
3. **Evaluación final.** Se corresponderá siempre con la finalización del régimen ordinario de clase.

El artículo 12.5 y 12.6 de la Orden 29/9/2010 establece un **periodo de recuperación**.

- **En segundo curso** estará comprendido entre el comienzo de la FCT hasta el último día lectivo de clase.

9.1.2. Criterios de evaluación

Los criterios de evaluación expresan el tipo y grado de aprendizaje que se espera que los alumnos y alumnas hayan alcanzado con respecto a los resultados de aprendizaje de cada uno de los módulos. Los criterios de evaluación asociados a cada resultado de aprendizaje son los expresados anteriormente en el apartado 3. "Resultados de aprendizaje, criterios de evaluación."

9.1.3. Procedimientos de evaluación y calificación

Entre los procedimientos de evaluación podemos distinguir las técnicas y los instrumentos que se pueden utilizar. Entre ellos podemos destacar:

Técnicas de calificación	Instrumentos
<ul style="list-style-type: none">• Revisión, corrección y análisis de tareas.• Valoración del proyecto y/o prácticas• Rúbrica.• Las escalas de observación	<ul style="list-style-type: none">• Pruebas escritas• La observación sistemática.• Actividades de desarrollo

Para el alumnado con discapacidad, el artículo 2 de la Orden 29/9/2010 indica que en el departamento de familia profesional, a través del equipo educativo de cada uno de los ciclos formativos, tomará las decisiones pertinentes respecto a la adecuación de las actividades formativas, así como de los criterios y los procedimientos de evaluación, garantizándose el acceso a las pruebas de evaluación. Esta adaptación en ningún caso supondrá la supresión de resultados de aprendizaje y objetivos generales del ciclo que afecten a la adquisición de la competencia general del título.

9.1.4. Criterios de calificación del módulo

El artículo 16 de la Orden 29/9/2010, indica que la calificación de los módulos profesionales de formación en el centro educativo y del módulo profesional de proyecto se expresará en valores numéricos de 1 a 10, sin decimales. Se considerarán positivas las iguales o superiores a 5.

En síntesis, para calificar los módulos se tendrán en cuenta:

1. **Los criterios de evaluación** fijados en la programación concretados en las unidades didácticas.

2. **Los procedimientos de evaluación.** Se realizarán a través de los instrumentos de evaluación y serán variados. Se elegirán y diseñarán en función de los RA y CE que se pretendan medir (prueba escrita, pizarra, actividades...).
3. **Los criterios de calificación** que establezca el departamento didáctico. La calificación de cada unidad didáctica y del módulo estarán en función:
 - El peso o ponderación de los resultados de aprendizaje y de los criterios de evaluación establecidos por el Departamento.
 - El peso o porcentaje asignado a cada unidad didáctica.

A modo de resumen el módulo se calificará atendiendo a la siguiente tabla:

		%UD	%RA	%NOTA FINAL
RA 1			39%	
UD 1	Cadena logística del producto	9%		
UD 2	Planificación del aprovisionamiento	15%		
UD 3	Costes y volumen óptimo de pedido	15%		
RA 2-3			18%	
UD 4	Proceso de compra. Búsqueda, selección y negociación con el proveedor	18%		
1º EVALUACIÓN				57 %
RA 4			25%	
UD 5	Documentos con proveedores y clientes	25%		
RA 5			18%	
UD 6	Gestión logística del almacén	9%		
UD 7	Expedición, logística inversa y transporte	9%		
3º EVALUACIÓN				43 %

9.1.5. Instrumentos de evaluación

Como instrumentos de evaluación encontramos:

Pruebas teórico-prácticas: que se realizarán en cada una de las evaluaciones del curso. El número de pruebas de cada evaluación variará pero tendrá un mínimo de dos. Se puntuará del 1 al 10.

Las pruebas pueden variar en base a los criterios de evaluación a valorar: serán casos prácticos, preguntas teóricas o podrán constar de dos partes, una de ellas estará formada por preguntas cortas, preguntas de desarrollo y/o caso práctico y la otra será una batería de preguntas tipo test. En el caso de constar de dos partes el mínimo de puntuación que se ha de obtener en cada parte de que se compone la prueba será de 4, para poder hacer media aritmética entre las cuestiones teórico-prácticas.

Los criterios de calificación de cada una las partes se reflejarán en el encabezado de la prueba o al lado de cada cuestión.

El criterio de corrección de las cuestiones tipo test será el siguiente teniendo en cuenta el número de respuesta a elegir:

- Si el número de respuestas entre las que se puede elegir es 4, cada tres respuestas incorrectas se restará una correcta o su parte proporcional.
- Si el número de respuestas entre las que se puede elegir es 3, cada dos respuestas incorrectas se restará una correcta o su parte proporcional.
- Si el número de respuestas entre las que se puede elegir es 2, cada respuesta incorrecta se restará una correcta.

Respecto a las preguntas a desarrollar:

- Preguntas cortas: se valorará cuando la respuesta sea válida en su totalidad.

- Preguntas de desarrollo: se valorará equitativamente en función a las ideas que tienen que desarrollar, a través de una rúbrica (como por ejemplo):

1-2	3-4	5-6	7-8	9-10
Comete errores muy graves Sin dominio del contenido	Comete errores graves Muestra poco dominio del contenido	Comete errores leves Muestra dominio de parte del contenido	Comete pocos errores y leves Muestra dominio del contenido	Sin errores (o muy leves) Muestra total dominio del contenido

- Supuestos prácticos: la ponderación de cada parte, así como las penalizaciones, irán indicadas en el encabezado del supuesto.

Se valorará negativamente las faltas de ortografía y la deficiente presentación.

Actividades de desarrollo: a lo largo del módulo se podrá realizar actividades consistentes en la resolución de algún caso propuesto a resolver de forma individual o grupal. La valoración dependerá de:

- Presentación (10%)
- Desarrollo (90%): se valorará equitativamente en función de las tareas a desarrollar. Valorándose positivamente la autonomía del alumnado para resolverlas y negativamente las faltas de ortografía y la deficiente presentación.

(El peso de estas actividades será la suma de los CE asociados a ellas).

Observación directa: para analizar el interés y esfuerzo por parte del alumnado. Esto se realizará a través de la participación en clase y de las actividades propuestas.

En cada evaluación se realizarán varias pruebas objetivas, las cuales estarán asociadas a los distintos criterios de evaluación. Si no se supera el resultado de aprendizaje, deberán realizar una prueba de recuperación cuya **calificación máxima será de 6**. Previa a la realización de esta prueba se le podrá facilitar al alumno material complementario para reforzar el contenido y aclarar conceptos.

Además de las pruebas objetivas también se podrán realizar actividades evaluables, las cuales también se asociarán a los criterios de evaluación.

La nota final de cada evaluación dependerá del peso que desde el departamento se le haya dado a cada resultado de aprendizaje, obteniendo la calificación a través de los instrumentos: pruebas objetivas, actividades, observación...

La nota final del módulo dependerá del peso total de los resultados de aprendizaje tratados en cada evaluación (mirar tabla punto 9.1.4).

Para que el alumno pueda aprobar el módulo deberá superar todos los resultados de aprendizaje

El alumno/a que en la realización de pruebas objetivas o en trabajos propuestos, utilice medios engañosos para aprobar las mismas (copiar, chuletas, etc.) suspenderá la prueba y tendrá que hacer la recuperación.

Los alumnos que por cualquier circunstancia falten a una prueba objetiva, esté justificada o no, no tendrán derecho a que se le repita. El alumno tendrá que recuperar esa prueba objetiva en la fecha fijada para ello. El alumno/a que opte por presentarse a subir nota, lo hará en la fecha que se estipule para la recuperación, y deberá hacerlo en una prueba objetiva global del resultado de aprendizaje, no se permite presentarse a subir nota por parciales.

9.1.6. Mecanismos de recuperación

Teniendo en cuenta la Orden de evaluación y en el marco de la autonomía pedagógica, los departamentos de coordinación didáctica establecerán acuerdos consensuados y compartidos respecto a los mecanismos de recuperación de los módulos.

Entre los mecanismos de recuperación que se podrá utilizar podemos destacar:

- Evaluación continua con las técnicas e instrumentos anteriormente expuestos.
- Corrección de las actividades de recuperación.
- Trabajos sobre el módulo objeto de recuperación.
- Pruebas orales o escritas sobre los contenidos del módulo objeto de recuperación.

De acuerdo al artículo 12 de la Orden 29/9/2010:

- **El alumnado de segundo curso** de oferta completa que tenga módulos profesionales no superados y no pueda cursar el módulo FCT, continuará con las actividades lectivas hasta la fecha de finalización del curso.
- Continuar con las actividades lectivas hasta la fecha de finalización del curso.

Es imprescindible que para que el alumno supere todos los RA:

- Obtener una puntuación mínima de un 5 en la prueba objetiva.
- La entrega de todas las actividades de desarrollo elaboradas durante el curso.

(Para poder así evaluar todos los criterios de evaluación asociados a cada resultado de aprendizaje)

9.2. Evaluación del proceso de enseñanza

El artículo 25.3. del Decreto 486/2008 por el que se establece la ordenación de la Formación Profesional Inicial en Andalucía, indica que el profesorado tendrá la obligación de evaluar tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente.

En la evaluación de la programación y del proceso de enseñanza, el profesorado debe reflexionar sobre la elaboración de la programación y la práctica educativa con el objeto de mejorarla. Esta evaluación incluirá, entre otros, los siguientes aspectos:

- Secuenciación lógica y psicológica de los contenidos en las unidades didácticas.
- Se fomentará la adquisición de las competencias profesionales, personales y sociales.
- Partir de los conocimientos previos, intereses y motivaciones del alumnado.
- Los resultados de aprendizaje están graduados ponderados y temporalizados.

10. ATENCIÓN EDUCATIVA ORDINARIA. MEDIDAS GENERALES DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Se considera **atención educativa ordinaria** a la aplicación de medidas generales a través de recursos personales y materiales generales, destinadas a todo el alumnado. Se consideran **medidas generales de atención a la diversidad** las diferentes actuaciones de carácter ordinario que se orientan a la promoción del aprendizaje y del éxito escolar de todo el alumnado.

Entre las medidas de generales de atención a la diversidad para el alumnado de Formación Profesional Inicial, podemos destacar:

- El uso de **metodologías basadas en el trabajo cooperativo** en grupos heterogéneos, por ejemplo la **tutoría entre iguales**, el **aprendizaje por proyectos** y otras que promuevan el principio de inclusión.

- La realización de **actividades de refuerzo** educativo con objeto de mejorar las competencias profesionales, personales y sociales de un alumno o alumna o grupo.
- La realización de **actividades de profundización** que permitan a un alumno o alumna o grupo desarrollar al máximo sus competencias.

11. ATENCIÓN EDUCATIVA DIFERENTE A LA ORDINARIA. MEDIDAS Y RECURSOS ESPECÍFICOS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD. RESPUESTA EDUCATIVA AL ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO.

Los artículos 71 al 79 de la LOE 2/2006 (modificado por la LOMCE y los artículos 113 al 119 de la LEA 17/2007 establecen seis grupos de alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo. Las Instrucciones 8/3/2017 engloban a los tipos seis tipos de alumnado anteriores en cuatro grupos:

1. Alumnado con necesidades educativas especiales (NEE)
2. Alumnado con dificultades específicas de aprendizaje (DIA)
3. Alumnado con altas capacidades intelectuales (AACCI)
4. Alumnado de compensatoria (COM)

Las Instrucciones de 8/3/2017, establecen las medidas específicas a la diversidad para la enseñanza básica, el Bachillerato y la formación profesional básica. Entre ellas destacan las adaptaciones de acceso (AAC), adaptaciones curriculares no significativas (ACNS), adaptaciones curriculares significativas, (ACS), adaptaciones para altas capacidades (ACAI), programas de enriquecimientos para altas capacidades (PECAI), programas específicos (PE), etc.

Para la Formación Profesional Inicial, el artículo 17 del Decreto 436/2008 que establece la ordenación y las enseñanzas de FP en Andalucía, indica que para el alumnado con discapacidad se le puede aplicar medidas de acceso al currículo, a fin de promover los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

Por lo tanto, la atención educativa diferente a la ordinaria prevista para el alumnado con discapacidad en la Formación Profesional Inicial es la de Adaptación de Acceso al Currículo (AAC).

El artículo 2 de la Orden 29/9/2010 indica que en el caso de alumnado con discapacidad, el departamento de la familia profesional, a través del equipo educativo de cada uno de los ciclos formativos, tomará las decisiones pertinentes respecto a la adecuación de las actividades formativas, así como de los criterios y los procedimientos de evaluación, garantizándose el acceso a las pruebas de evaluación. Esta adaptación en ningún caso supondrá la supresión de resultados de aprendizaje y objetivos generales del ciclo que afecten a la adquisición de la competencia general del título.

12. NORMATIVA

Entre toda la normativa citada en la guía podemos destacar las siguientes

- ✓ Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.
- ✓ Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- ✓ Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa.
- ✓ Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
- ✓ Real Decreto 1147/2011, que establece la ordenación general de la formación profesional.
- ✓ Decreto 436/2008, que establece la ordenación y las enseñanzas de la FP en Andalucía.

- ✓ Real Decreto 1584/2011 que establece las enseñanzas mínimas del Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas.
- ✓ Orden 11/03/2013 que establece las enseñanzas del Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas en Andalucía.
- ✓ Orden 29/9/2010 que regula la evaluación, de F.P. en Andalucía.
- ✓ Decreto 327/201, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los IES.
- ✓ Orden de 20/8/2010 que se regula la organización y el funcionamiento de los IES.