

1. Identificación da programación
Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
36015159	Chan do Monte	Marín	2022/2023

Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
COM	Comercio e márketing	CMCOM01	Actividades comerciais	Ciclos formativos de grao medio	Réxime xeral-ordinario

Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP1229	Xestión de compras	2022/2023	3	80	96

(*) No caso de que o módulo profesional estea organizado en unidades formativas de menor duración

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	ALICIA ALONSO IGLESIAS
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

2. Concreción do currículo en relación coa súa adecuación ás características do ámbito produtivo

A localización do centro nun entorno inmejorable, nunha comarca aberta o mar como é a península do Morrazo, que desenvolve a súa actividade principal de faciana o mar, sendo o seu porto como o primeiro de Galicia en capturas e a consolidación como centro de loxística incipiente, asociado con toda a actividade conservera e a industria auxiliar, fan da rexión un centro con enorme potencial de crecemento e desenvolvemento, de xeito que a adecuación do currículo para oportunidades de emprego e unha atención especial ás novas necesidades das empresas para o novos retos, provoca unha continua adaptación e mellora dos métodos de aprendizaxe e, adaptando formación ás necesidades actuais e futuras. A boa capacidade de xestión proporciona habilidades e oportunidades coa demanda actual, xenerando estruturas flexibles e estruturas áxiles.

A través do módulo profesional Xestión de Compras, as/os futuras/os profesionais terán a capacidade de xestionar as necesidades de abastecemento dun pequeno comercio, facendo especial fincapé na aprendizaxe relacionada cos seguintes aspectos:

- determinación das necesidades de compra dun pequeno comercio e realizar previsións de vendas
- realizar plans de aprovisionamento de mercadorías, realizando unha óptima selección de provedores
- tramitar a documentación correspondente no proceso de compra-venda
- xestionar e controlar o proceso de recepción de pedidos
- comprobar a idoneidade do surtido no punto de venda
- realizar a xestión da compravenda do comercio, coa axuda das NTIC e TPV

No que respecta ao grupo de alumnado, no momento de redactar este apartado da programación (a data 14 de setembro de 2020) tratase de 16 estudantes (5 mulleres e 11 homes) que proceden de diferentes formas de acceso: 7 deles/as remataron a ESO, 8 cursaron algún ciclo de formación profesional básica e 1 alumno cursou un ciclo medio. Sen embargo, cómpre destacar que estos datos son provisionais pois é posible que se aumente a matrícula de alumnado nos vindeiros días logo da realización dos exames extraordinarios de setembro.

3. Relación de unidades didácticas que a integran, que contribuirán ao desenvolvemento do módulo profesional, xunto coa secuencia e o tempo asignado para o desenvolvemento de cada unha

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)
1	A xestión de compras na pequena empresa	Loxística. Calidade. Nivel de servizo o cliente e costes loxísticos.	8	9
2	Previsión de demanda e xestión de stocks	Previsión de vendas, demanda, stocks e sistemas de aprovisionamento.	8	9
3	A canle de distribución	Análise das formas de distribuír os produtos.	8	9
4	Selección de provedores	Análise das formas de seleccionar os provedores e de negociar con eles,	10	10
5	O contrato de compravenda	Estudio do contrato de compravenda.	8	9
6	Técnicas de comunicación na tramitación de compras	Estudio dos medios de comunicación para realizar as compras	8	8
7	Os documentos relacionados ca compravenda	Análise do ciclo documental dunha empresa: Pedido, albarán e factura	14	10
8	Os medios de pagamento na compravenda	Análise dos principais medios de pagamento empregados nas empresas	12	10
9	A recepción de pedidos	Análise da recepción de pedidos, envase, embalaxe	6	9
10	A xestión do surtido	Ratios de rentabilidade surtido, idoneidade do surtido implantado no establecemento comercial	6	9
11	Emprego dun programa de xestión e TPV	Utilización de programa de xestión e de terminal no punto de venda.	8	8

4. Por cada unidade didáctica

4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	A xestión de compras na pequena empresa	8

4.1.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Determina as necesidades de compra dun pequeno establecemento comercial, realizando previsións de vendas a partir de datos históricos, tendencias, capacidade do punto de venda, rotación, etc	NO

4.1.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.7 Realízouse a programación de compras de mercadorías con suficiente antelación e periodicidade para asegurar o abastecemento da tenda

4.1.e) Contidos

Contidos
Función loxística na empresa. Custos loxísticos. Calidade total e "just in time". Custos loxísticos. Ciclo de compras. Variables de calidade e nivel de servizo.

4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	Previsión de demanda e xestión de stocks	8

4.2.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Determina as necesidades de compra dun pequeno establecemento comercial, realizando previsións de vendas a partir de datos históricos, tendencias, capacidade do punto de venda, rotación, etc	SI

4.2.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.1 Organizouse a información recollida diariamente das vendas realizadas e as existencias de mercadorías no almacén da tenda, utilizando aplicacións de xestión de pequenos establecementos e do terminal punto de venda
CA1.2 Realizáronse previsións de vendas da tenda, analizando a información recollida e utilizando técnicas de inferencia estatística
CA1.3 Determináronse períodos de maior e menor demanda comercial en función da estacionalidade e da evolución da actividade comercial da zona
CA1.4 Utilizáronse follas de cálculo para comparar as cifras das vendas previstas e as reais
CA1.5 Identificáronse as causas das posibles desviacións detectadas entre as cifras das vendas previstas e as reais
CA1.6 Determináronse as existencias óptimas e mínimas de cada referencia de mercadorías en función da demanda, a rotación do produto e a capacidade do almacén
CA1.7 Realizouse a programación de compras de mercadorías con suficiente antelación e periodicidade para asegurar o abastecemento da tenda
CA1.8 Identificáronse os custos principais provocados pola rotura de existencias dunha determinada referencia no punto de venda

4.2.e) Contidos

Contidos
0Variación na demanda. Técnicas de inferencia estatística. Programa de pedidos. Existencias óptimas e mínimas. Indicadores de necesidades de reposición no punto de venda. Previsión de vendas. Tendencias.

4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	A canle de distribución	8

4.3.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Tramita a documentación de compra de mercadorías, realizando pedidos, controlando albarás e facendo efectivas facturas segundo os procedementos seguidos habitualmente con provedores/as ou centrais de compra	NO
RA4 - Xestiona e controla o proceso de recepción de pedidos, verificándoos de acordo cos criterios comerciais establecidos con provedores/as, distribuidores/as comerciais ou centrais de compra	NO

4.3.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA3.5 Determináronse os documentos accesorios de transporte e notas de gastos nas operacións de compras a provedores/as, distribuidores/as comerciais ou centrais de compra
CA3.6 Conserváronse en soporte informático as facturas electrónicas emitidas por provedores/as, distribuidores/as comerciais ou centrais de compra
CA4.1 Comprobouse a correspondencia entre o pedido realizado e a mercadoría recibida no relativo á cantidade, o prazo de entrega, a calidade e o prezo
CA4.4 Determináronse as ferramentas ou os utensilios necesarios en cada caso para a desembalaxe das mercadorías, previndo danos ou roturas
CA4.5 Identificáronse as medidas que deben tomarse necesariamente durante a desembalaxe das mercadorías para respectar a normativa ambiental
CA4.6 Informatizouse a recepción de mercadorías, facilitando a súa posterior almacenamento e xestión das existencias dispoñibles

4.3.e) Contidos

Contidos
Custos loxísticos.
Recepción de pedidos.
Inspección de mercadorías.
Incidencias nos pedidos.
Desembalaxe de produtos.
Seguimento da variedade de produtos.
Software útil para terminais punto de venda.

4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	Selección de provedores	10

4.4.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Realiza plans de aprovisionamento de mercadorías, utilizando técnicas de selección de provedores/as que garantan a subministración permanente e periódica da tenda	NO

4.4.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA2.1 Establecéronse criterios de selección de provedores/as a partir das fontes dispoñibles
CA2.2 Utilizáronse aplicacións ofimáticas xerais, como bases de datos e follas de cálculo, para seleccionar e/ou actualizar a información de provedores/as
CA2.3 Solicitáronse ofertas a provedores/as, distribuidores/as comerciais ou centrais de compra mediante medios convencionais ou telemáticos
CA2.4 Utilizáronse técnicas de negociación na solicitude de ofertas a provedores/as, distribuidores/as comerciais ou centrais de compra, concretando os requisitos necesarios e as condicións do subministración de mercadorías
CA2.5 Determinouse a oferta máis vantaxosa, comparando as condicións ofrecidas por provedores/as, distribuidores/as comerciais ou centrais de compra
CA2.6 Estableceuse un procedemento de comunicación e tramitación dos pedidos a provedores/as, distribuidores/as comerciais ou centrais de compra

4.4.e) Contidos

Contidos
Centrais de compra.
Comerciantes por xunto e abastecemento por xunto.
Internet como canle de compra.
Determinación de necesidades de compra: volume de pedido, prezo, capacidade e custo de almacenamento, e prazo de entrega.
Selección de provedores/as.
Criterios de selección.
Técnicas de negociación das condicións de subministración.

4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	O contrato de compravenda	8

4.5.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Realiza plans de aprovisionamento de mercadorías, utilizando técnicas de selección de provedores/as que garantan a subministración permanente e periódica da tenda	NO
RA3 - Tramita a documentación de compra de mercadorías, realizando pedidos, controlando albarás e facendo efectivas facturas segundo os procedementos seguidos habitualmente con provedores/as ou centrais de compra	NO
RA4 - Xestión e controla o proceso de recepción de pedidos, verificándoos de acordo cos criterios comerciais establecidos con provedores/as, distribuidores/as comerciais ou centrais de compra	NO

4.5.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA2.7 Determináronse os documentos necesarios para formalizar a compra de mercadorías nos que se reflectan as condicións acordadas e se detalle a responsabilidade das partes
CA3.1 Determináronse os tipos de documentos utilizados na compra e subministración de mercadorías de pequenos comercios
CA4.1 Comprobouse a correspondencia entre o pedido realizado e a mercadoría recibida no relativo á cantidade, o prazo de entrega, a calidade e o prezo

4.5.e) Contidos

Contidos
Centrais de compra.
Contrato de subministración.
Prego de condicións de aprovisionamento.
Xestión administrativa de pedidos.

4.6.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
6	Técnicas de comunicación na tramitación de compras	8

4.6.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA5 - Comproba a idoneidade da variedade de produtos implantada no establecemento comercial, calculando a súa rendibilidade e detectando produtos caducados e obsoletos, e a oportunidade de novos produtos	NO

4.6.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA5.6 Obtívose información comercial dentro da zona de influencia do comercio dos produtos ofertados pola competencia, comparándoos coa propia oferta

4.6.e) Contidos

Contidos
Técnicas de comunicación na tramitación das compras.

4.7.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
7	Os documentos relacionados ca compravenda	14

4.7.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Tramita a documentación de compra de mercadorías, realizando pedidos, controlando albarás e facendo efectivas facturas segundo os procedementos seguidos habitualmente con provedores/as ou centrais de compra	NO

4.7.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA3.2 Realizáronse os documentos necesarios no proceso de compra de mercadorías utilizando aplicacións ofimáticas
CA3.3 Identifícaronse os medios de comunicación con provedores/as, distribuidores/as comerciais ou centrais de compra, habituais no proceso de compra
CA3.4 Interpretáronse facturas de provedores/as, distribuidores/as comerciais ou centrais de compra, comprendendo a responsabilidade que leva consigo cada cláusula incluída nelas
CA3.5 Determináronse os documentos accesorios de transporte e notas de gastos nas operacións de compras a provedores/as, distribuidores/as comerciais ou centrais de compra
CA3.6 Conserváronse en soporte informático as facturas electrónicas emitidas por provedores/as, distribuidores/as comerciais ou centrais de compra

4.7.e) Contidos

Contidos
Ordes de compra e pedido.
Albarás de entrega.
Facturas.

4.8.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
8	Os medios de pagamento na compravenda	12

4.8.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Tramita a documentación de compra de mercadorías, realizando pedidos, controlando albarás e facendo efectivas facturas segundo os procedementos seguidos habitualmente con provedores/as ou centrais de compra	NO

4.8.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA3.2 Realizáronse os documentos necesarios no proceso de compra de mercadorías utilizando aplicacións ofimáticas
CA3.3 Identificáronse os medios de comunicación con provedores/as, distribuidores/as comerciais ou centrais de compra, habituais no proceso de compra
CA3.4 Interpretáronse facturas de provedores/as, distribuidores/as comerciais ou centrais de compra, comprendendo a responsabilidade que leva consigo cada cláusula incluída nelas
CA3.5 Determináronse os documentos accesorios de transporte e notas de gastos nas operacións de compras a provedores/as, distribuidores/as comerciais ou centrais de compra
CA3.6 Conserváronse en soporte informático as facturas electrónicas emitidas por provedores/as, distribuidores/as comerciais ou centrais de compra
CA3.7 Identificáronse os medios de pagamento utilizados habitualmente nas facturas de provedores/as, distribuidores/as comerciais ou centrais de compra

4.8.e) Contidos

Contidos
Cobramento de mercadorías co terminal punto de venda.

4.9.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
9	A recepción de pedidos	6

4.9.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Xestión e controla o proceso de recepción de pedidos, verificándoos de acordo cos criterios comerciais establecidos con provedores/as, distribuidores/as comerciais ou centrais de compra	SI

4.9.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA4.1 Comprobase a correspondencia entre o pedido realizado e a mercadoría recibida no relativo á cantidade, o prazo de entrega, a calidade e o prezo
CA4.2 Identifícanse as posibles incidencias na recepción do pedido
CA4.3 Estableceuse un procedemento para a comunicación e a resolución de incidencias co/coa provedor/ora
CA4.4 Determináronse as ferramentas ou os utensilios necesarios en cada caso para a desembalaxe das mercadorías, previndo danos ou roturas
CA4.5 Identifícanse as medidas que deben tomarse necesariamente durante a desembalaxe das mercadorías para respectar a normativa ambiental
CA4.6 Informatizouse a recepción de mercadorías, facilitando a súa posterior almacenamento e xestión das existencias dispoñibles

4.9.e) Contidos

Contidos
Recepción de pedidos.
Inspección de mercadorías.
Incidencias nos pedidos.
Perda descoñecida.
Desembalaxe de produtos.
Normativa ambiental na desembalaxe de mercadorías.
Aplicacións informáticas de xestión de almacéns.

4.10.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
10	A xestión do surtido	6

4.10.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA5 - Comproba a idoneidade da variedade de produtos implantada no establecemento comercial, calculando a súa rendibilidade e detectando produtos caducados e obsoletos, e a oportunidade de novos produtos	SI

4.10.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA5.1 Calculouse a rendibilidade dos produtos ofertados, utilizando razóns elementais das cifras de vendas e marxes de beneficios
CA5.2 Valorouse o atractivo dos produtos ofertados, con entrevistas ou enquisas á clientela
CA5.3 Sistematizouse a información obtida sobre novas tendencias e innovacións de produtos, acudindo a feiras sectoriais e consultando publicacións especializadas, fontes en liña e outras fontes
CA5.4 Elaborouse un plan de revisión de produtos caducados ou con risco de obsolescencia, analizando as vendas do período e a satisfacción da clientela
CA5.5 Elaborouse un plan de liquidación de produtos, establecendo as accións necesarias e os prazos de execución
CA5.6 Obtívose información comercial dentro da zona de influencia do comercio dos produtos ofertados pola competencia, comparándoos coa propia oferta
CA5.7 Establecéronse criterios de incorporación de novidades á variedade de produtos, valorando a rendibilidade ofertada e a súa complementariedade

4.10.e) Contidos

Contidos
Centrais de compra.
Comerciantes por xunto e abastecemento por xunto.
Internet como canle de compra.
Índices de xestión de vendas.
Rendemento do lineal.
Seguimento da variedade de produtos.
Análise ABC.
Análise DAFO de referencias.
Detección de produtos obsoletos e pouco rendibles.
Incorporación de innovacións e novidades á gama de produtos.
Razóns de xestión de produtos.
Índice de circulación.
Índice de atracción.

Contidos

Índice de compra.

Razón de produtividade do lineal.

Índice de rendibilidade do lineal.

Razón de beneficio do lineal.

Índice de rendibilidade do lineal desenvolvido.

4.11.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
11	Emprego dun programa de xestión e TPV	8

4.11.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA6 - Realiza a xestión de compravenda dun establecemento comercial, utilizando o terminal punto de venda	SI

4.11.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA6.1 Instalouse o software axeitado no terminal punto de venda para xestionar as operacións comerciais dun pequeno establecemento
CA6.2 Creouse unha empresa nova no terminal punto de venda, configurando todos os parámetros requiridos para o seu normal funcionamento
CA6.3 Déronse de alta almacéns, provedores/as, artigos, clientela, etc., introducindo os datos requiridos en cada caso
CA6.4 Configúranse os periféricos do terminal punto de venda, dispóndoos de forma ergonómica no posto de traballo
CA6.5 Realizáronse compras a provedores/as seguindo o proceso completo desde o pedido ata a contabilización da factura
CA6.6 Deseñáronse promocións de mercadorías recollidas no terminal punto de venda
CA6.7 Realizáronse tarefas de cobramento de mercadorías a través do terminal punto de venda
CA6.8 Fíxéronse modificacións nos prezos, nas calidades dos produtos e nas facturas emitidas orixinalmente configuradas

4.11.e) Contidos

Contidos
Software útil para terminais punto de venda.
Configuración de terminais punto de venda.
Caixa.
Confección de estatísticas e informes de compras, vendas e almacén.
Xeración de gráficos estatísticos.
Xestión integrada do aprovisionamento.
Datos necesarios para crear unha empresa no terminal punto de venda.
Alta de almacéns, provedores/as, artigos, clientela, etc.
Periféricos do terminal punto de venda.
Xestión de pedidos, albarás, facturas e medios de pagamento no terminal punto de venda.
Promocións co terminal punto de venda.
Cobramento de mercadorías co terminal punto de venda.

Contidos

Orzamentos á clientela.

5. Mínimos exigibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación

CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN:

Nas avaliacións parciais, aplicaranse as seguintes ponderacións:

- A ponderación de traballos - individuais ou grupais - e actividades prácticas que se realicen na aula será dun 30 % (nota global máxima: 2 punto).
- A ponderación das probas escritas constituirá un 70 % (nota global máxima: 8 puntos).

No que se refire ao desenvolvemento das probas escritas teranse en conta os seguintes aspectos:

- En cada proba escrita a/o alumna/o será informada/o da calibración das diferentes cuestións (test, preguntas curtas, encher ocios, responder verdadeiro/falso, relacionar conceptos, etc.) e/ou supostos prácticos formulados. No caso de probas que inclúan cuestionarios test estes serán de resposta única. Así mesmo, poderanse incluír penalizacións no caso de responder incorrectamente ás preguntas formuladas. Non se penalizarán as preguntas non contestadas.
- No caso de que se realice máis dunha proba escrita por avaliación, será preciso que o/a alumno/a obteña como mínimo un 4 para facer media coas demais probas.
- Aqueles/as alumnos/as cualificados/as negativamente nalgunha proba poderán recuperala na proba que se fixe a tal efecto (na seguinte avaliación).
- Se un/unha estudante é sorprendido/a copiando nunha proba ou, no seu caso, manipulando o equipo informático sen seguir as instrucións da profesora, suspenderá a mencionada proba (que será cualificada cun cero) e deberá recuperala na recuperación que se fixe para o grupo.
- A cualificación da avaliación será a nota media das cualificacións das probas escritas (70%), á que se engadirá no seu caso o 30% dos traballos e/ou actividades prácticas realizadas na aula, sempre e cando a cualificación da proba escrita realizada (ou a súa media, no caso de que se realice máis de unha) sexa igual ou superior a 4.
- A cualificación final do módulo será a media aritmética da cualificación obtida nos tres trimestres, sendo necesario ter superadas cada unha das avaliacións parciais para o cálculo da media.
- Nas avaliacións parciais a cualificación será un número enteiro comprendido entre 1 e 10, que se obterá por truncado. Na avaliación final, a media resultante redondearase ao enteiro máis próximo

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

Con posterioridade a cada sesión parcial de avaliación realizarse un exame de recuperación para os alumnos que non acadasen resultados positivos. O exame terá as mesmas características que os de cada avaliación con contidos teóricos e prácticos, só que agora se realizarán nun mesmo día. Igualmente, teranse en conta as valoracións da participación na aula, traballos e actividades realizadas na aula.

Os alumnos con algunha avaliación parcial non superada, terán que recuperala nos exames finais a celebrar no último mes de clase.

Os alumnos que aínda así non superen o módulo deberán matricularse no mesmo no vindeiro curso e programaranse coa debida antelación as correspondentes actividades de recuperación que basicamente consistirán en repasar as unidades didácticas e realizar os exercicios das mesmas.

Alumnado co módulo pendente:

Para o alumnado que teña o módulo pendente no presente curso 2022/2023 farase unha proba escrita cuxa data será fixada oficialmente polo centro. A proba constará dun cuestionario test, preguntas curtas e a resolución de exercicios/ supostos prácticos.

Con anterioridade á realización da proba, propoñerase ao alumnado a realización de actividades de repaso baseadas no seu informe individualizado de avaliación que se fixo o curso pasado.

6.b) Procedemento para definir a proba de avaliación extraordinaria para o alumnado con perda de dereito a avaliación continua

A avaliación continua do/a alumno/a require a asistencia regular ás clases. Quen teña un total de faltas de asistencia non xustificadas, superior ó 10% do total do horario do módulo, perderá o dereito a presentarse as probas parciais obxectivas de cada avaliación, e mesmo perderá as cualificacións parciais das probas ás que se houberse presentado.

Estes alumnos/as, serán avaliados mediante unha proba extraordinaria de avaliación (proba de carácter obxectivo) sobre toda a programación do módulo. Para estes/as a nota final, formarase coa nota desta proba obxectiva final, e deberán obter unha cualificación de 5, ou superior, sobre 10 para superar o módulo profesional.

Esta proba extraordinaria de avaliación será previa a avaliación final de módulos correspondente.

7. Procedemento sobre o seguimento da programación e a avaliación da propia práctica docente

Mensualmente realizarase unha valoración da evolución da avaliación na aplicación informática habilitada para o seguimento das programacións. Ao final do ano realizase unha valoración global.

Ao final do curso académico realizarase unha enquisa a través da Aula Virtual entre o alumnado para valorar a práctica docente.

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

A avaliación inicial realizarase durante a primeira semana do curso escolar. Incluirá os seguintes aspectos:

- Observación de coñecementos, procedementos e destrezas do alumnado
- Confrontación das observacións coas realizadas por outros profesores e coa información do/a titor/a
- Realización dun cuestionario sobre coñecementos previos.
- Realización dunha sesión específica de valoración dos/as alumnos/as antes de finais de setembro

8.b) Medidas de reforzo educativo para o alumnado que non responda globalmente aos obxectivos programados

Atención personalizada na aula.

Establecemento de tarefas extraordinarias con seguimento particular polo profesor.
Medidas de flexibilización curricular, cando sexan necesarias e segundo o establecido normativamente.

9. Aspectos transversais

9.a) Programación da educación en valores

A educación en valores cívicos e profesionais, esta presente en todas as unidades didácticas que forman o módulo, coa finalidade de formar cidadáns e profesionais comprometidos cos valores dunha sociedade democrática:

- Fomentarase o desenvolvemento da igualdade efectiva entre homes e mulleres, creando grupos de traballo heteroxéneos nos que se valore a participación e a colaboración de todo o alumnado
- Promoverese o espírito emprendedor do alumnado, mediante a formulación de tarefas individuais e grupais nas que teñan que traballar a súa creatividade, iniciativa e a colaboración efectiva.

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Faranse aquelas que se fixen no departamento da familia profesional, tales como:

- Realización de visitas a empresas e organismos
- Recollida de información en empresas e organismos públicos.
- Realización de xestións en organismos públicos.
- Visitas a feiras e exposicións de materiais e actividades relacionadas.
- Visita e charla técnica de profesionais do mundo da loxística.

10. Outros apartados

10.1) Medios de difusión da programación

Durante a primeira semana de clase, a profesora dará lectura na aula desta programación e fará referencia ao alumnado de que a programación do módulo estará a súa disposición no momento en que calquera de eles a precise. Soamente terán que solicitala á profesora e esta poñerá a súa disposición as copias que precisen no taboleiro da aula.