



Región de Murcia

Consejería de
Educación y Cultura



Unión Europea
Fondo Social Europeo
"El FSE invierte en tu futuro"

FP^{DUAL}
Formación
Profesional



ies ingeniero
de la cierva

C/ La Iglesia, s/n
30012 Patiño (Murcia)
☎ 968 26 69 22 / 📠 968 34 20 85



Ciclo Formativo: **ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

Grado: **SUPERIOR**

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

Módulo: **GESTIÓN LOGÍSTICA Y COMERCIAL**

Curso: **2º**

Equivalencia en créditos ECTS: **6**

Código: **0655**

Curso 2023/2024

ÍNDICE

1	CONTRIBUCIÓN DEL MÓDULO A LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO FORMATIVO Y A LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES DEL TÍTULO	3
2	RELACIÓN ENTRE RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y OBJETIVOS GENERALES	3
3	RELACIÓN ENTRE RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y COMPETENCIA PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES	3
4	CONTENIDOS GENERALES DEL MÓDULO	4
4.1	UNIDADES DE TRABAJO	5
4.2	SECUENCIACIÓN Y TEMPORIZACIÓN DE LAS UT	14
5	METODOLOGÍA	15
6	EVALUACIÓN	16
6.1	CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	16
6.2	PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES DE VALORACIÓN	17
7	CONOCIMIENTOS Y APRENDIZAJES MÍNIMOS NECESARIOS PARA ALCANZAR LA EVALUACIÓN POSITIVA	18
8	MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS	20
8.1	EL AULA	20
9	PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES DE VALORACION	20
9.1	PRINCIPIOS	20
9.2	CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	22
10	ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN	23
11	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	24
12	MEDIDAS PARA ESTIMULAR EL INTERÉS Y EL HÁBITO DE LA LECTURA Y LA CAPACIDAD DE EXPRESARSE CORRECTAMENTE	24
13	ALUMNOS CON DIFICULTADES DE APRENDIZAJE	24
14	MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	25
15	PROCEDIMIENTOS QUE PERMITAN VALORAR EL AJUSTE DE LA PROGRAMACIÓN Y LOS RESULTADOS	26

1 CONTRIBUCIÓN DEL MÓDULO A LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO FORMATIVO Y A LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES DEL TÍTULO

El módulo de Gestión Logística y Comercial contribuye a los **objetivos generales:** b), e), h), m), n) o) p) v) y x) del CF “Técnico Superior en Administración y Finanzas” reflejados en el punto 9 de la parte general de la PD; y a las **competencias profesionales, personales y sociales** a), b), c), d), f), k), l), m), n), p) y r). reflejadas en el punto 4 de la parte general de la PD.

2 RELACIÓN ENTRE RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y OBJETIVOS GENERALES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	OBJ. b	OBJ. e	OBJ. h	OBJ. m	OBJ. n	OBJ. o	OBJ. p	OBJ. v	OBJ. x
RA1. Elabora planes de aprovisionamiento, analizando información de las distintas áreas de la organización o empresa	X	X	X						
RA2. Realiza procesos de selección de proveedores, analizando las condiciones técnicas y los parámetros habituales.		X		X					X
RA3. Planifica la gestión de las relaciones con los proveedores, aplicando técnicas de negociación y comunicación				X	X				
RA4. Programa el seguimiento documental y los controles del proceso de aprovisionamiento, aplicando los mecanismos previstos en el programa y utilizando aplicaciones informáticas	X					X	X		
RA5. Define las fases y operaciones que deben realizarse dentro de la cadena logística, asegurándose la trazabilidad y calidad en el seguimiento de la mercancía.							X	X	

3 RELACIÓN ENTRE RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y COMPETENCIA PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	COM a	COM b	COM. c	COM d	COM f	COM k	COM l	COM. m	COM n	COM P	COM r

RA1. Elabora planes de aprovisionamiento, analizando información de las distintas áreas de la organización o empresa	X	X		X	X						
RA2. Realiza procesos de selección de proveedores, analizando las condiciones técnicas y los parámetros habituales.						X					
RA3. Planifica la gestión de las relaciones con los proveedores, aplicando técnicas de negociación y comunicación	X		X		X			X		X	
RA4. Programa el seguimiento documental y los controles del proceso de aprovisionamiento, aplicando los mecanismos previstos en el programa y utilizando aplicaciones informáticas		X					X		X		
RA5. Define las fases y operaciones que deben realizarse dentro de la cadena logística, asegurándose la trazabilidad y calidad en el seguimiento de la mercancía.			X	X	X						X

4 CONTENIDOS GENERALES DEL MÓDULO

Los **contenidos** del módulo de **GESTIÓN LOGÍSTICA Y COMERCIAL** son los recogidos en el currículo oficial correspondiente. Estos contenidos se organizan en bloques o agrupaciones temáticas en las que se estructura el conocimiento del módulo, que son los siguientes:

PRIMERA EVALUACIÓN:

	BLOQUE I.	
1	UT 1 Logística y Aprovisionamiento	
2	UT 2 Gestión de compras	
3	UT 3 Gestión de stocks	
4	UT 4 El almacén	
5	UT 5 Selección y negociación con proveedores	

SEGUNDA EVALUACIÓN

Ud	Contenidos	
	BLOQUE II	
6	UT 6 Gestión documental en operaciones de logística	
7	UT 7 Organización logística	
8	UT 8 Costes logísticos	
9	UT 9 Logística inversa	

4.1 UNIDADES DE TRABAJO

Las unidades de trabajo (UT) serán nueve, distribuidas en los dos bloques temáticos, donde se van a trabajar todos los contenidos del módulo de **GESTIÓN LOGÍSTICA Y COMERCIAL**. A continuación, se expone cuáles son:

UNIDAD 1: LOGÍSTICA Y APROVISIONAMIENTO

A. Resultados de aprendizaje

RA1. Elabora planes de aprovisionamiento, analizando información de las distintas áreas de la organización o empresa.

RA4. Programa el seguimiento documental y los controles del proceso de aprovisionamiento, aplicando los mecanismos previstos en el programa y utilizando aplicaciones informáticas.

RA5. Define las fases y operaciones que deben realizarse dentro de la cadena logística asegurándose la trazabilidad y calidad en el seguimiento de la mercancía.

B. Criterios de evaluación

RA1

a) Se han definido las fases que componen un programa de aprovisionamiento desde la detección de necesidades hasta la recepción de la mercancía.

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.

e) Se ha calculado el coste del programa de aprovisionamiento, diferenciando los elementos que lo componen.

RA4

c) Se han detectado las incidencias más frecuentes del proceso de aprovisionamiento.

h) Se han determinado los flujos de información, relacionando los departamentos de una empresa y los demás agentes logísticos que intervienen en la actividad de aprovisionamiento.

RA5

a) Se han descrito las características básicas de la cadena logística, identificando las actividades, fases y agentes que participan en esta y las relaciones que se establecen entre ellos

C. Contenidos

1. Logística empresarial.
 - 1.1. Concepto de logística.
 - 1.2. Funciones de la logística.
 - 1.3. Objetivos de la logística.
2. Aprovisionamiento.
 - 2.1. Etapas del proceso de aprovisionamiento.
 - 2.2. Desarrollo del proceso de aprovisionamiento de la empresa.
 - 2.3. Organización del aprovisionamiento.
 - 2.4. Necesidades de aprovisionamiento.
 - 2.5. Importancia del aprovisionamiento.
 - 2.6. Plan de aprovisionamiento.
 - 2.7. TIC en el aprovisionamiento

UNIDAD 2: GESTIÓN DE COMPRAS

A. Resultados de aprendizaje

RA1. Elabora planes de aprovisionamiento, analizando información de las distintas áreas de la organización o empresa.

RA2. Realiza procesos de selección de proveedores, analizando las condiciones técnicas y los parámetros habituales.

RA3. Planifica la gestión de las relaciones con los proveedores aplicando técnicas de negociación y comunicación.

RA4. Programa el seguimiento documental y los controles del proceso de aprovisionamiento aplicando los mecanismos previstos en el programa y utilizando aplicaciones informáticas.

B. Criterios de evaluación

RA1

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.

e) Se ha calculado el coste del programa de aprovisionamiento, diferenciando los elementos que lo componen.

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 o a las unidades productivas precedentes.

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.

j) Se ha asegurado la calidad del proceso de aprovisionamiento, estableciendo procedimientos normalizados de gestión de pedidos y control del proceso.

RA2

c) Se han realizado solicitudes de ofertas y pliego de condiciones de aprovisionamiento.

d) Se han recopilado las ofertas de proveedores que cumplan con las condiciones establecidas para su posterior evaluación.

RA3

c) Se han elaborado escritos de forma clara y concisa en las solicitudes de información a los proveedores.

e) Se han identificado los distintos tipos de documentos utilizados para el intercambio de información con los proveedores.

RA4

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.

c) Se han detectado las incidencias más frecuentes del proceso de aprovisionamiento.

d) Se han establecido las posibles medidas que se deben adoptar ante las anomalías en la recepción de un pedido.

e) Se han definido los aspectos que deben figurar en los documentos internos de registro y control del proceso de aprovisionamiento.

C Contenidos

1. El proceso de compra.

1.1. Tipos de compras.

1.2. Fases del proceso de compra y tendencias actuales

2. Cálculo del coste unitario de adquisición.

2.1. Tipos de descuentos.

2.2. Costes.

3. Calidad en la gestión de compras.

3.1. Modelo de calidad en la gestión de compras.

3.2. Indicadores de calidad en la gestión de compras.

UNIDAD 3: LA GESTIÓN DE STOCKS

A. Resultados de aprendizaje

RA1. Elabora planes de aprovisionamiento, analizando información de las distintas áreas de la organización o empresa.

B. Criterios de evaluación

- c) Se han obtenido las previsiones de venta o demanda del periodo de cada departamento implicado.
- d) Se han contrastado los consumos históricos y la lista de materiales o pedidos realizados en función del cumplimiento de los objetivos del plan de ventas o producción previsto por la empresa/organización.
- e) Se ha calculado el coste del programa de aprovisionamiento, diferenciando los elementos que lo componen.
- f) Se ha determinado la capacidad óptima de almacenamiento de la organización, teniendo en cuenta la previsión de *stocks*.
- 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.

C. Contenidos

1. Concepto y clasificación de *stocks*.
2. Necesidad de gestionar los *stocks*.
 - 2.1. Margen comercial.
 - 2.2. Índice de rotación de *stocks*.
3. Cómo gestionar *stocks*.
 - 3.1. Previsión de la demanda.
 - 3.2. Análisis de *stock*.
 - 3.3. Mantenimiento de *stocks*.
 - 3.4. Control de *stocks* y reposición de mercancías

UNIDAD 4: EL ALMACÉN

A. Resultados de aprendizaje

RA1. Elabora planes de aprovisionamiento, analizando información de las distintas áreas de la organización o empresa.

RA4. Programa el seguimiento documental y los controles del proceso de aprovisionamiento aplicando los mecanismos previstos en el programa y utilizando aplicaciones informáticas.

B. Criterios de evaluación

RA1

- e) Se ha calculado el coste del programa de aprovisionamiento, diferenciando los elementos que lo componen.
- f) Se ha determinado la capacidad óptima de almacenamiento de la organización, teniendo en cuenta la previsión de *stocks*.
- 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.

RA4

d) Se han establecido las posibles medidas que se deben adoptar ante las anomalías en la recepción de un pedido.

e) Se han definido los aspectos que deben figurar en los documentos internos de registro y control del proceso de aprovisionamiento.

C. Contenidos

Almacenaje de *stock*.

Almacén.

a. Tipos de almacén.

b. Organización del almacén.

c. Sistemas de almacenaje.

d. Elección de los sistemas de almacenaje.

Proceso de gestión del almacenaje de *stock*.

e. Entrada de mercancías.

f. Almacenamiento.

g. Salida de mercancías.

Fichas de almacén. Valoración de existencias.

Indicadores de calidad en la gestión de almacén.

UNIDAD 5: LA GESTIÓN DOCUMENTAL DEL APROVISIONAMIENTO

A. Resultados de aprendizaje

RA2. Realiza procesos de selección de proveedores, analizando las condiciones técnicas y los parámetros habituales.

RA3. Planifica la gestión de las relaciones con los proveedores aplicando técnicas de negociación y comunicación.

B. Criterios de evaluación

RA2

a) Se han identificado las fuentes de suministro y búsqueda de proveedores.

b) Se ha confeccionado un fichero con los proveedores potenciales de acuerdo a los criterios de búsqueda *on line* y *off line*.

d) Se han recopilado las ofertas de proveedores que cumplen con las condiciones establecidas para su posterior evaluación.

e) Se han definido los criterios esenciales en la selección de las ofertas de proveedores: económicos, plazo de aprovisionamiento, calidad, condiciones de pago y servicio, entre otros.

f) Se han comparado las ofertas de varios proveedores de acuerdo a los parámetros de precio, calidad y servicio.

RA3.

- a) Se han relacionado las técnicas más utilizadas en la comunicación con los proveedores.
- c) Se han elaborado escritos de forma clara y concisa en las solicitudes de información a los proveedores.
- d) Se han preparado previamente las conversaciones personales o telefónicas con los proveedores.
- e) Se han identificado los distintos tipos de documentos utilizados para el intercambio de información con los proveedores.
- f) Se han explicado las diferentes etapas en un proceso de negociación de las condiciones de aprovisionamiento.
- g) Se han descrito las técnicas de negociación más utilizadas en la compra, venta y aprovisionamiento.

C. Contenidos

- 1. Proveedores.
 - 1.1. Concepto de proveedor.
 - 1.2. Los proveedores como aliados estratégicos.
 - 1.3. Tipos de proveedores.
- 2. Proceso de selección de proveedores.
 - 2.1. Localización de proveedores.
 - 2.2. Selección de proveedores.
- 3. Negociación con los proveedores.
 - 3.1. Fases de la negociación.
 - 3.2. Características de un buen negociador.
 - 3.3. Estrategias de negociación.
 - 3.4. Asociación de proveedores. El *comakership*.
- 4. Calidad.

UNIDAD 6: GESTIÓN DOCUMENTAL EN OPERACIONES DE LOGÍSTICA

A. Resultados de aprendizaje

RA3. Planifica la gestión de las relaciones con los proveedores, aplicando técnicas de negociación y comunicación.

RA4. Programa el seguimiento documental y los controles del proceso de aprovisionamiento, aplicando los mecanismos previstos en el programa y utilizando aplicaciones informáticas.

B. Criterios de evaluación

RA3

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.

e) Se han identificado los distintos tipos de documentos utilizados para el intercambio de información con proveedores.

h) Se ha elaborado un informe que recoja los acuerdos de la negociación, mediante el uso de los programas informáticos adecuados.

RA4

a) Se ha secuenciado el proceso de control que deben seguir los pedidos realizados a un proveedor en el momento de su recepción en el almacén.

d) Se han establecido las posibles medidas que se deben adoptar ante las anomalías en la recepción de un pedido.

e) Se han definido los aspectos que deben figurar en los documentos internos de registro y control del proceso de aprovisionamiento.

f) Se han elaborado informes de evaluación de proveedores de manera clara y estructurada.

g) Se ha elaborado la documentación relativa al control, registro e intercambio de información con proveedores, siguiendo los procedimientos de calidad y utilizando aplicaciones informáticas.

h) Se han determinado los flujos de información, relacionando los departamentos de una empresa y los demás agentes logísticos que intervienen en la actividad de aprovisionamiento.

i) Se han enlazado las informaciones de aprovisionamiento, logística y facturación con otras áreas de información de la empresa, como contabilidad y tesorería.

C. Contenidos

1. Trazabilidad de la documentación y del producto.
2. Ofertas y solicitud de mercancía.
 - 2.1. Presupuesto.
 - 2.2. Pedido.
 - 2.3. Pedidos *on line* en comercio electrónico.
 - 2.4. Registro de pedidos emitidos.
3. Recepción y transporte de mercancías.
 - 3.1. Albarán.
 - 3.2. Carta de portes.
 - 3.3. Servicios de transporte en el comercio electrónico.
 - 3.4. *Incoterms* y transporte internacional.
4. Facturas.
 - 4.1. Cálculo de la base imponible.
 - 4.2. Tipos de facturas.

UNIDAD 7: ORGANIZACIÓN LOGÍSTICA

A. Resultados de aprendizaje

RA5. Define las fases y operaciones que deben realizarse dentro de la cadena logística asegurándose la trazabilidad y calidad en el seguimiento de la mercancía.

B. Criterios de evaluación

- a) Se han descrito las características básicas de la cadena logística, identificando las actividades, fases y agentes que participan en esta y las relaciones que se establecen entre ellos.
- b) Se han interpretado los diagramas de flujo físico de mercancías, de información y económicos en las distintas fases de la cadena logística.
- d) Se han valorado las distintas alternativas en los diferentes modelos o estrategias de distribución de mercancías.
- f) Se ha asegurado la satisfacción del cliente resolviendo imprevistos, incidencias y reclamaciones en la cadena logística.

C. Contenidos

- 1. Implantación de la logística.
 - 1.1. Externalizar la función logística.
 - 1.2. Incluir la función logística en un departamento de la empresa.
 - 1.3. Crear un departamento de logística en la empresa.
- 2. Plan de dirección logística.
 - 2.1. Análisis de la situación.
 - 2.2. Definición de objetivos.
 - 2.3. Definición del plan de acción.
- 3. Cadena logística.
 - 3.1. Canales de distribución.
 - 3.2. Modelos de gestión logística.
 - 3.3. Transporte en la cadena logística.
- 4. Calidad logística.
 - 4.1. Principios de calidad total.
 - 4.2. La calidad como estrategia.
 - 4.3. Calidad en los recursos humanos de la empresa.
 - 4.4. Control continuo de la calidad.
 - 4.5. Sistemas *Just in Time* (JIT).
 - 4.6. Servicio al cliente.

UNIDAD 8: COSTES LOGÍSTICOS

A. Resultados de aprendizaje

RA5. Define las fases y operaciones que deben realizarse dentro de la cadena logística asegurándose la trazabilidad y calidad en el seguimiento de la mercancía.

B. Criterios de evaluación

- 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.

d) Se han valorado las distintas alternativas en los diferentes modelos o estrategias de distribución de mercancías.

C. Contenidos

1. Clasificación de los costes y umbral de rentabilidad.
 - 1.1. Clasificación de los costes
 - 1.2. Cálculo de los costes
 - 1.3. Cálculo del umbral de rentabilidad.
2. Concepto de costes logísticos.
 - 2.1. Costes de aprovisionamiento.
 - 2.2. Costes de almacenaje.
 - 2.3. Costes financieros.
 - 2.4. Costes de transporte.
 - 2.5. Costes de administración.
 - 2.6. Costes ocultos.

UNIDAD 9: LOGÍSTICA INVERSA

A. Resultados de aprendizaje

RA4. Programa el seguimiento documental y los controles del proceso de aprovisionamiento aplicando los mecanismos previstos en el programa y utilizando aplicaciones informáticas.

RA5. Define las fases y operaciones que deben realizarse dentro de la cadena logística asegurándose la trazabilidad y calidad en el seguimiento de la mercancía.

B. Criterios de evaluación

RA4.

c) Se han detectado las incidencias más frecuentes del proceso de aprovisionamiento.

d) Se han establecido las posibles medidas que se deben adoptar ante las anomalías en la recepción de un pedido.

RA5

b) Se han interpretado los diagramas de flujo físico de mercancías, de información y económicos en las distintas fases de la cadena logística.

d) Se han valorado las distintas alternativas en los diferentes modelos o estrategias de distribución de mercancías.

e) Se han establecido las operaciones sujetas a la logística inversa y determinado el tratamiento que debe darse a las mercancías retornadas para mejorar la eficiencia de la cadena logística.

f) Se ha asegurado la satisfacción del cliente resolviendo imprevistos, incidencias y reclamaciones en la cadena logística.

h) Se ha valorado la responsabilidad corporativa en la gestión de residuos, desperdicios, devoluciones caducadas y embalajes, entre otros.

C. Contenidos

1. Concepto de logística inversa.
 - 1.1. Logística inversa en el comercio electrónico.
 - 1.2. Utilidades de la logística inversa.
2. Modalidades de la logística inversa.
 - 2.1. Logística de residuos, envases y embalajes fuera de uso.
 - 2.2. Logística de productos, envases y embalajes.
 - 2.3. Logística de devoluciones.
3. Gestión de la logística inversa.
4. La responsabilidad social corporativa

4.2 SECUENCIACIÓN Y TEMPORIZACIÓN DE LAS UT

La distribución de las Unidades de trabajo será la siguiente:

EVALUACIÓN	UNIDADES DE TRABAJO	SESIONES
1ª	UT 1 Logística y Aprovisionamiento	8
	UT 2 Gestión de compras	10
	UT 3 Gestión de stocks	12
	UT 4 El almacén	10
	UT 5 Selección y negociación con proveedores	10
2ª	UT 6 Gestión documental en operaciones de logística.	8
	UT 7 Organización logística	6
	UT 8 Costes logísticos	8

	UT 9 Logística inversa	8
	TOTAL	80

5 METODOLOGÍA

La metodología que se adopte estará de acuerdo al modelo educativo actual, que se apoya en principios psicopedagógicos constructivistas, y también teniendo en cuenta que *“la metodología didáctica de las enseñanzas de formación profesional integrará los aspectos científicos, tecnológicos y organizativos que en cada caso correspondan, con el fin de que el alumnado adquiera una visión global de los procesos productivos propios de la actividad profesional correspondiente”*. (RD 1538/2006).

Así pues, se habrá de tener en cuenta lo siguiente:

- El alumno es el actor principal y constructor de sus propios aprendizajes, siendo el papel del profesor el de un mediador que ajusta su ayuda pedagógica a las características del alumno.
- El punto de partida para construir nuevos aprendizajes es el nivel de desarrollo del alumno y de sus conocimientos previos.
- Se debe estimular la autonomía y la participación activa del alumno, para lo cual es imprescindible la intervención motivadora del profesor.

Se fomentará la realización actividades prácticas y trabajos prácticos, para lo cual se proponen las siguientes intervenciones:

- Se puede comenzar cada unidad didáctica partiendo del esquema resumen final que servirá para vertebrar el desarrollo de la unidad, y para situar al alumnado en los contenidos que se van a desarrollar.
- En cada unidad el profesor explicará los nuevos conceptos, desarrollará los ejemplos y realizará actividades asociadas a cada uno de los epígrafes.
- Se sugiere que las actividades más significativas se realicen en clase, después del desarrollo de cada una de las diferentes partes de la unidad. De esta forma,
- Los alumnos dispondrán de la base necesaria para que puedan realizar en su casa el resto de las actividades, que serán corregidas en clase, o bien, entregadas al profesor para su revisión y control.
- Por otro lado, una vez finalizada la explicación de la unidad de trabajo, los alumnos pueden realizar de forma individual los test, que serán corregidos en clase, preguntando a diferentes alumnos por sus respuestas para resolver las dudas y los problemas que hayan podido surgir.
- Gran parte de las actividades se pueden realizar en grupo, lo que hará el trabajo más ameno y contribuirá a que los alumnos aprendan a colaborar. Se sugiere dedicar unos minutos de cada sesión de clase para que los grupos expongan su trabajo.

También, se pueden trabajar muchos de los contenidos buscando información en Internet y realizando actividades online, viendo videos, etc.

6 EVALUACIÓN

6.1 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

La calificación de los módulos profesionales será numérica, entre 1 y 10, sin decimales, según la normativa vigente. Se consideran positivas las puntuaciones iguales o superiores a cinco puntos.

La nota exigida para aprobar cada una de las evaluaciones del módulo es de 5 puntos sobre 10 puntos. Se realizará la media aritmética de los exámenes correspondientes a cada evaluación, siempre y cuando en cada uno de los exámenes haya obtenido como mínimo nota de 5 puntos o superior, para que al obtener la media se considere superada esa evaluación.

Los procedimientos de evaluación y criterios de calificación para llevarla a cabo se desglosan a continuación:

- **Pruebas objetivas:** Exámenes y trabajos eliminatorios. Se realizarán al menos un examen para cada una de las evaluaciones. La nota media obtenida se pondera y será el 80% de la nota de la evaluación.

Su contenido será acorde a los contenidos teórico-prácticos impartidos en cada una de las evaluaciones. Los exámenes serán puntuados sobre 10, siendo necesario, obtener un 5 para aprobar.

- **Trabajos de clase y de participación.** En cada una de las unidades de trabajo se proponen sucesivamente actividades de comprensión, análisis, relación, consolidación y aplicación. Para su secuenciación se ha respetado el orden de exposición de los contenidos y se ha tenido en cuenta el grado de dificultad. Todas ellas se pueden resolver exclusivamente con los contenidos del libro.

El trabajo diario de clase y otras actividades propuestas (trabajos individuales o grupales) supondrá un 20% de la nota de cada evaluación. Para que los puntos correspondientes a este apartado formen parte de la nota de cada evaluación (es decir, se sumen al 80% de la nota de los exámenes de la evaluación), el alumnado debe alcanzar al menos el aprobado en los exámenes y pruebas objetivas del apartado anterior.

La calificación en cada una de las evaluaciones será la obtenida siguiendo los criterios indicados anteriormente:

- El 80% de la nota de la evaluación corresponde a la media aritmética de puntuación obtenida en las pruebas objetivas realizadas en el trimestre. Por un lado, en las pruebas de evaluación escritas el alumno ha de demostrar la correcta asimilación de los contenidos impartidos. Las pruebas escritas se puntuarán hasta con un máximo de 10 puntos.
- La valoración del profesor sobre los ejercicios y trabajos propuestos y desarrollados durante el trimestre y la participación supone el 20% restante de la nota de la evaluación.

Los trabajos deberán ser entregados en la fecha prevista. Las actividades entregadas fuera de plazo tendrán una penalización del 25%; si se detecta que han sido copiados de otros compañeros serán penalizados con un 25%. El uso indebido del móvil en clase se penalizará la valoración de la actitud en clase, pudiendo incluso dejar sin puntuación este apartado.

Si no existen actividades suficientes, se asignará el porcentaje correspondiente al apartado de las pruebas objetivas.

La calificación en cada una de las evaluaciones será la obtenida siguiendo los criterios indicados anteriormente.

La calificación global del curso será la media de las evaluaciones, siempre y cuando estén todas ellas superadas con una nota mínima de 5, debiendo el alumno recuperar las evaluaciones pendientes.

6.2 PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES DE VALORACIÓN

La evaluación será independiente para cada una de las evaluaciones, siendo necesario superar los conocimientos mínimos exigibles de cada una de ellas para superar el módulo completo.

Pruebas objetivas

Prueba de evaluación escrita:

El profesor establecerá el tipo de prueba escrita sobre los conceptos expuestos en las unidades de trabajo. Las pruebas podrán ser de preguntas cortas, tipo test y/o preguntas de desarrollo, relacionadas con los contenidos abordados durante la evaluación y también de resolución de supuestos prácticos, de manera que permitan acreditar que se han alcanzado los resultados de aprendizaje.

Se realizará al menos una prueba por cada evaluación.

Trabajos individuales

Se evalúa la actitud, motivación y participación del alumno en trabajos individuales en situaciones planteadas por el profesor, utilizando técnicas de investigación.

Se evalúa la utilización de parámetros de calidad, relacionados con el trabajo bien hecho y la búsqueda de la solución más adecuada.

Se evalúa la utilización de aplicaciones informáticas más adecuadas y la búsqueda de información en fuentes diversas.

Se evalúa la capacidad de iniciativa, autoaprendizaje y el espíritu emprendedor.

Se evalúa el nivel y calidad del desarrollo de las actividades propuestas.

Se evalúa la entrega en tiempo y forma.

Aquellos otros aspectos que se consideren oportunos.

RECUPERACIÓN

El alumno que no haya alcanzado una valoración suficiente al finalizar el trimestre, realizará las actividades específicas (que anteriormente no las hubiera entregado) que se hayan propuesto para todos los alumnos durante el trimestre.

Una vez entregados los ejercicios propuestos, se realizará una prueba objetiva para comprobar si el alumno ha alcanzado los contenidos mínimos exigibles. El alumno podrá recuperar las notas negativas si alcanza como mínimo la puntuación de 5 en esta prueba.

Las pruebas de recuperación final en convocatoria ordinaria y extraordinaria serán sobre aquellas evaluaciones que el alumno no haya superado y en base a los mínimos exigibles de esta programación. Se utilizarán los mismos instrumentos de evaluación.

Al finalizar la convocatoria final ordinaria, para los alumnos suspensos se realizarán actividades específicas de recuperación. Estas consistirán en resolución de ejercicios prácticos y trabajos relacionados con los contenidos objeto de evaluación.

7 CONOCIMIENTOS Y APRENDIZAJES MÍNIMOS NECESARIOS PARA ALCANZAR LA EVALUACIÓN POSITIVA

Elaboración del plan de aprovisionamiento:

- Relaciones de las distintas funciones de la empresa con el aprovisionamiento.
- Objetivos de la función de aprovisionamiento.
- Variables que influyen en el cálculo de las necesidades de aprovisionamiento.
- Gestión de stocks. Métodos y Sistemas de gestión de stocks.
- Tamaño óptimo de pedidos. Costes que intervienen en el cálculo del mismo.
- El punto de pedido y lote de pedido que optimiza el stock en el almacén.
- Determinación del stock de seguridad.
- La ruptura de stock y su coste. Los costes de demanda insatisfecha.
- Sistemas informáticos de gestión de stocks.

Procesos de selección de proveedores:

- Identificación de fuentes de suministro y búsqueda de los proveedores potenciales on-line y off-line.
- Petición de ofertas y pliego de condiciones de aprovisionamiento.
- Criterios de selección/evaluación de proveedores. Económicos, de calidad,

plazoaprovisionamiento, de servicio, entre otros.

- Registro y valoración de proveedores.
- Análisis comparativo de ofertas de proveedores.
- Aplicaciones informáticas de gestión y seguimiento de proveedores.
- Planificación de la gestión de la relación con proveedores:
- Las relaciones con proveedores.
- Documentos utilizados para el intercambio de información con proveedores.
- Etapas del proceso de negociación con proveedores. Estrategias y actitudes. Técnicas más utilizadas. Elaboración de informe final.
- Estrategia ante situaciones especiales. Monopolio, proveedores exclusivos y otras.
- Aplicaciones informáticas de comunicación e información con proveedores.

Programación del seguimiento y control de las variables del aprovisionamiento:

- El proceso de aprovisionamiento. Relaciones con otros departamentos de la empresa.
- Documentación y diagrama de flujo del proceso de aprovisionamiento.
- Ratios de control y gestión de proveedores.
- Indicadores de calidad y eficacia operativa en la gestión de proveedores.
- Incidencias y medidas ante anomalías en la recepción de pedidos.
- Informes de evaluación de proveedores.
- Aplicaciones informáticas de gestión y seguimiento de proveedores.
- Normativa vigente sobre envase, embalaje y etiquetado de productos y/o mercancías.

Fases y operaciones de la cadena logística:

- La función logística en la empresa.
- Definición, gestión y características básicas de la cadena logística.
- Sistema informático de trazabilidad y gestión de la cadena logística.
- Calidad total, «just in time», QR, entre otros.
- Los costes logísticos. Costes directos e indirectos, fijos y variables.
- Control de costes en la cadena logística.
- Logística inversa. Tratamiento de devoluciones. Costes afectos a las devoluciones.
- Elementos del servicio al cliente.
- Optimización del coste y del servicio.
- Responsabilidad social corporativa en la logística y el almacenaje.

8 MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

8.1 EL AULA

Se utilizarán los siguientes recursos didácticos:

- Modelos documentos administrativos de operaciones de la compraventa.
- Calculadora
- Ordenadores
- Programas de software
- Impresoras
- Internet (visionado de vídeos, lectura de artículos, explorar páginas webs de empresas y organismos oficiales)
- Proyector
- Libros recomendados: Gestión Logística y comercial. Editorial Macmillan
- Libros de Apoyo:
 - Gestión Logística y comercial. Editorial Editex
 - Gestión Logística y comercial Editoriales, Mc Graw Hill, Paraninfo.
 - Código de Comercio. Leyes mercantiles y del transporte.
 - Revistas y prensa de actualidad económica: “Emprendedores”, “Expansión”, “Cinco días” ...
- Plan General de Contabilidad

9.PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES DE VALORACION.

9.1 PRINCIPIOS

La evaluación de este módulo y de sus componentes formativos se realizará a lo largo de todo el proceso de aprendizaje, siguiendo tres fases:

-
- Evaluación inicial, al comienzo de cada unidad, para preparar la situación de partida, ajustando los diseños en función de las necesidades. Para llevar a cabo esta tarea haremos uso de la observación a través de diálogos y entrevistas.
 - Evaluación procesual con intención formativa, que se llevará a cabo durante todo el proceso de enseñanza-aprendizaje. Supondrá recoger datos y llevar un seguimiento continuo de las actividades de los alumnos. Se evaluarán procedimientos, conceptos y actitudes.
 - Evaluación final con intención sumativa, al final del proceso, analizando las desviaciones entre los objetivos programados y los resultados obtenidos e intentando buscar solución a los problemas surgidos.

Técnicas

Pruebas orales y escritas: cuestionarios, resolución de problemas y supuestos prácticos, etc.

Observación directa e indirecta: cuadernos de clase, trabajos individuales o en grupo, debates, exposiciones, etc.

Instrumentos

Los procedimientos e instrumentos de evaluación de recogida de información para la evaluación del aprendizaje que se utilizarán, serán los siguientes:

- Seguimiento del trabajo que el alumno desarrolla en el aula, que se realizará a través del cuaderno del profesor y/o plataforma Moodle.
- Grado de implicación y participación del alumno en las puestas en común sobre diferentes ejercicios prácticos que se planteen, donde observaremos el grado de maduración y el interés hacia el contenido del módulo.
- La aplicación de pruebas específicas sobre cuestionarios teóricos
- Pruebas objetivas sobre supuestos prácticos, de cálculo e interpretación de resultados.
- Nivel de participación el alumno en la resolución de trabajos de investigación realizados individualmente dejando constancia de su capacidad de trabajo en equipo de forma coordinada.
- Los debates y exposiciones orales que permitirán observar y obtener información sobre aspectos actitudinales, de integración y actuación social.

Indicadores

-
- Participación en las actividades realizadas en el aula.
 - Asistencia y puntualidad.
 - Respeto hacia los compañeros y profesores.
 - Valoración de sus propios aprendizajes.
 - Desarrollo de la capacidad de análisis y el sentido crítico.

Para la calificación del módulo se tendrá en cuenta todos los instrumentos de evaluación realizados en cada unidad de trabajo, tanto pruebas específicas de evaluación, como trabajos individuales o de grupo, como la valoración de las actividades de enseñanza-aprendizaje realizadas en el desarrollo de cada UT.

9.2 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

La evaluación será el resultado de cuantificar en qué grado se han cumplido los indicadores representativos que se corresponden con los apartados anteriores, valorados de 1 a 10.

Para obtener la calificación global de cada evaluación trimestral se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

La calificación global de la evaluación trimestral es el resultado de aplicar la media ponderada a las notas particulares de todos los grupos de calificación.

Las ponderaciones a aplicar a cada grupo de calificaciones son las siguientes:

Pruebas específicas de evaluación en un 80 %, debiendo obtener como mínimo la calificación de 4 para poder hacer media.

ReSolución de ejercicios y cuestiones que se envíen a través de la plataforma, un 20%.

El alumnado deberá presentar aquellos trabajos que con carácter obligatorio sean fijados para cada una de las evaluaciones. Las actividades de clase tendrán carácter obligatorio y podrán ser solicitadas tanto para su revisión en borrador, antes de corregirlas, como para su entrega en limpio, una vez corregidos los ejercicios en clase. La parte correspondiente a la observación del alumno/a podrá añadirse a la resolución de ejercicios y tareas en situaciones en que sea aconsejable (en tiempo y forma e interés).

Para tener una valoración positiva de cada una de las tres evaluaciones, será necesario que el alumno obtenga, al menos, la **mitad de las puntuaciones** en cada uno de los apartados.

Por cada **falta de ortografía** el alumno verá disminuida su calificación, en una prueba objetiva, a razón de menos 0,25 por cada una de ellas hasta 3 de máximo.

Los alumnos que copien en los exámenes serán calificados con cero.

La calificación final del módulo se obtiene mediante la media ponderada de las calificaciones particulares de cada grupo de calificación obtenidas a lo largo de todo el curso.

La asistencia regular a las clases y actividades programadas es un requisito imprescindible para la evaluación y calificación continuas. En esta línea, la expresión asistencia regular y sus efectos sobre la evaluación continua se pueden especificar en los siguientes términos:

La falta de asistencia a clase de modo reiterado puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios de evaluación y la propia evaluación continua. El porcentaje de faltas de asistencia, justificadas e injustificadas, que originan la imposibilidad de aplicación de la evaluación continua se establece en el 30% del total de horas lectivas de la materia.

Las situaciones extraordinarias de alumnos, enfermedad o accidente propio o de familiares, asistencia y cuidados de estos o cualquier otra de suficiente gravedad, que impidan la asistencia con regularidad a las clases, serán estudiadas por el equipo educativo del curso, quien determinará las reglas de actuación.

Aquellos alumnos que teniendo conocimiento del día y hora de realización de una prueba objetiva no acudan a la misma deberán, para poder realizarla en otra fecha, justificar la inasistencia de manera documental según supuestos y procedimientos fijados en el Reglamento de Régimen Interno.

Las pruebas escritas se responden de forma individualizada.

Tanto **la solicitud y/o prestación de ayuda** a otros examinandos durante la realización de pruebas escritas como el **uso de materiales y medios** de apoyo, con independencia de cuál sea su soporte, que **no hayan sido autorizados expresamente** por el profesor para la realización de las pruebas, conllevan la calificación de cero en el examen.

10 **ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN**

El día antes de cada prueba de evaluación se dedicará a resolver todo tipo de dudas puntuales referentes a la materia en cuestión. Asimismo, las pruebas detectarán aquellos resultados de aprendizaje no alcanzados, que deban ser recuperados, así como el modo de su tratamiento: individual o colectivo, aclaración conceptual o realización de ejercicios, etc.

Dado el carácter continuo de la evaluación, la recuperación de los bloques pendientes por aquellos alumnos que no hayan alcanzado los mínimos exigibles, se realizará con la obtención de los objetivos en las siguientes unidades y la realización de actividades de recuperación propuestas por el profesor sobre los bloques pendientes.

Dichas actividades de recuperación consistirán en la realización y entrega por el alumno de los trabajos y actividades realizadas durante la evaluación, si en su día no las realizó, así como otras actividades específicas de recuperación y la realización de una prueba específica de recuperación, aplicándose los mismos valores porcentuales a los indicadores mencionados en el apartado anterior. Se pondrá, no obstante, especial interés en los niveles de esfuerzo y participación desarrollados por el alumno, así como la adecuada evolución del alumno a lo largo del curso.

En el supuesto de que la evaluación final fuera negativa, a juicio del profesorado responsable de impartir el ciclo formativo se determinará aquel o aquellos alumnos que aún están en condiciones de presentarse a una evaluación ordinaria de recuperación. Dichos alumnos deberán presentar, antes de acceder a dichas pruebas, los trabajos que se señalen como tareas de recuperación a realizar antes de celebrarse la prueba. En dichas actividades se evaluarán los siguientes aspectos:

- Que el alumno presente totalmente acabadas y resueltas las actividades que se señalen.
- Limpieza y pulcritud a la hora de presentar los trabajos escritos.
- La correcta solución de los trabajos y actividades señaladas.

Las pruebas específicas de evaluación ordinaria de recuperación consistirán en un ejercicio escrito teórico-práctico en el que se buscará el nivel de logro de los contenidos mínimos del módulo.

La calificación final de la **evaluación ordinaria de recuperación** se determinará con los mismos criterios de calificación aplicados durante el curso.

11 *ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.*

Visitas a empresas, ferias, seminarios y demás eventos relacionados con la actividad empresarial.

12 **MEDIDAS PARA ESTIMULAR EL INTERÉS Y EL HÁBITO DE LA LECTURA Y LA CAPACIDAD DE EXPRESARSE CORRECTAMENTE.**

Para estimular el interés y el hábito de la lectura se recomendará la lectura de artículos de prensa y noticias sobre temas relacionados con los contenidos objeto de estudio, para ser resumidos y comentados después con la finalidad de que los alumnos realicen lecturas comprensivas y sepan expresarse correctamente.

13 **ALUMNOS CON DIFICULTADES DE APRENDIZAJE**

El alumnado con necesidades educativas especiales (ACNEE) debe de estar convenientemente diagnosticado por el Departamento de Orientación. Me basaré en ese diagnóstico para establecer las adecuadas adaptaciones curriculares. Será necesario realizar:

Evaluación inicial, por la que se procurará detectar cual es el problema de aprendizaje concreto que presenta el alumno, es decir, determinar qué es lo que no consigue realizar dentro del trabajo escolar y, en función de ello, determinar el objetivo a cubrir por él. Como instrumento se pueden utilizar pruebas escritas mediante cuestionarios sencillos, entrevistas y, si es necesario, la ayuda de especialistas.

Propuesta curricular, por la que se trata de poner los medios para lograr los objetivos propuestos. Será necesario utilizar una metodología activa que potencie la participación, proponiendo al alumno las realidades concretas unidas a su entorno, propiciando el trabajo en grupo y favoreciendo su participación en los debates previstos.

Al mismo tiempo, se pueden proponer dos tipos de actividades: la primera común para todo el alumnado y la segunda, diferente, según el grado de consecución de los objetivos propuestos, facilitando así la graduación de contenidos en orden creciente de dificultad.

Evaluación sumativa, con la que se pretende saber si se han alcanzado los objetivos propuestos.

En definitiva, habrá que valorar el avance detectado y la consecución de los objetivos señalados para el alumno/a con problemas concretos de aprendizaje.

14 MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Se tomarán medidas para la atención a la diversidad de los alumnos en los siguientes aspectos:

a) Medidas relacionadas con el currículo

Se enfocará el proceso de aprendizaje del alumno desde una perspectiva constructiva, dando prioridad al aprendizaje significativo del alumno. Esto implica comenzar desde el nivel actual del alumno, así como desde su conocimiento previo.

La motivación jugará un papel central en la construcción de un nuevo conocimiento por parte del alumno. Se intentará conocer los distintos intereses del alumno para explotarlos como fuentes de motivación para que se desarrolle correctamente el proceso de aprendizaje.

La evaluación y promoción tendrán en cuenta la diversidad de los alumnos. El grado de desarrollo conseguido por un estudiante en relación con las capacidades terminales es lo que debe ser evaluado. Estas capacidades están expresadas en términos

de habilidades, de destreza en procesos de aprendizaje y actitudes desarrolladas por el alumno y no en una serie de conceptos.

b) Medidas relacionadas con la metodología empleada en clase Distinguir entre contenidos básicos y complementarios

Proponer dentro del mismo grupo actividades diferentes que respondan a los diferentes grados de aprendizaje

Utilización de metodologías diversas

Usar materiales didácticos variados, no homogéneos y secuenciarlos según el grado de dificultad, utilizando en cada caso aquellos que respondan mejor a las necesidades concretas de cada alumno.

Promover el trabajo en equipo, lo que facilitará la interacción entre los alumnos.

15 PROCEDIMIENTOS QUE PERMITAN VALORAR EL AJUSTE DE LA PROGRAMACIÓN Y LOS RESULTADOS

Para valorar la adecuación entre los contenidos programados y los resultados obtenidos con los alumnos al final de cada trimestre el profesor de cada módulo rellenará una ficha para evaluar si se corresponden o no los objetivos conseguidos con los propuestos y analizar las desviaciones.