



PROGRAMACIÓN

2024/2025

***CICLO FORMATIVO GRADO MEDIO
ACTIVIDADES COMERCIALES***

GESTIÓN DE COMPRAS

Profesor: Roberto Merino Mena

1. INTRODUCCIÓN.	3
1.1 NORMATIVA.	3
1.2 PRESENTACIÓN E IDENTIFICACIÓN DEL MÓDULO.	5
1.3 ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS.	6
2. CONTEXTUALIZACIÓN Y ENTORNO.	6
3. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES	7
4. ENTORNO PROFESIONAL Y PUESTOS DE TRABAJO.	8
5. OBJETIVOS GENERALES DEL MÓDULO.	9
6. RESULTADOS DE APRENDIZAJE.	10
7. CONTENIDOS.	10
8. TEMPORALIZACIÓN.	13
9. METODOLOGÍA	14
9.1 METODOLOGÍA A APLICAR EN EL DESARROLLO DEL MÓDULO.	14
9.2 APLICACIÓN DEL PROYECTO LINGÜÍSTICO DE CENTRO.	16
9.3 ACTIVIDADES.	16
9.4. MEDIDAS PARA LA MEJORA DE LA COMPETENCIA LINGÜÍSTICA Y MATEMÁTICAS.	18
9.4.1 INSTRUCCIONES CONCRETAS SOBRE EL RAZONAMIENTO MATEMÁTICO	18
9.4.2. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ESTAS MEDIDAS	19
10. EVALUACIÓN.	19
10.1 NORMATIVA	19
10.2 CARÁCTER DE LA EVALUACIÓN	19
10.3 PONDERACIONES DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN	20
10.4. PROCESO DE EVALUACIÓN.	24
10.4.1. INTRODUCCIÓN	24
10.4.2 PROCESO DE EVALUACIÓN CONTINUA	25
10.4.3. NO APLICACIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN CONTINUA	28
10.4.4. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.	29
11.- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.	29
12. MEDIOS, ESPACIOS MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.	29
13. TEMAS TRANSVERSALES.	30
14. EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.	31
15. INTERDISCIPLINARIEDAD.	31
16. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.	32

1. INTRODUCCIÓN.

A continuación se presenta la programación didáctica del módulo **Gestión de Compras** perteneciente al Ciclo Formativo de Grado Medio de Actividades Comerciales (Familia profesional: Comercio y Marketing).

1.1 NORMATIVA.

Para el desarrollo de la presente programación didáctica se han contemplado los aspectos que regula la normativa de la formación profesional del sistema educativo, el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales y la normativa andaluza en virtud del Estatuto de Autonomía para Andalucía que establece en su artículo 52.2 la competencia compartida de la Comunidad Autónoma en el establecimiento de planes de estudio y en la organización curricular de las enseñanzas que conforman el sistema educativo.

El REAL DECRETO 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo establece en su artículo 10 la estructura de los módulos profesionales.

La Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, establece mediante el capítulo V “Formación profesional”, del Título II “Las enseñanzas”, los aspectos propios de Andalucía relativos a la ordenación de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo.

Como consecuencia de todo ello, el Decreto 436/2008, de 2 de septiembre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas de la Formación Profesional inicial que forma parte del sistema educativo, regula los aspectos generales de estas enseñanzas. De conformidad con el artículo 13 de dicho decreto el currículo de los módulos profesionales está compuesto por los resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación, los contenidos y duración de los mismos y las orientaciones pedagógicas. En la determinación del currículo establecido en dicha Orden se tuvo en cuenta la realidad socioeconómica de Andalucía, así como las necesidades de desarrollo económico y social de su estructura productiva.

El título de “**Técnico en actividades comerciales**” y sus enseñanzas mínimas se regula por **en el Real Decreto 1688/2011, de 18 de noviembre**, que establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, tomando como base el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, las directrices fijadas por la Unión Europea y otros aspectos de interés social. Con la entrada en vigor de la Orden de 28 de julio de 2015 por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico en Actividades Comerciales

	Estatal	Autonómica
Ordenación	<p>Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación modificada por ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.</p> <p>Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE)</p> <p>Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.</p>	<p>Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.</p> <p>Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.</p> <p>Decreto 436/2008, de 2 de septiembre, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas de la Formación Profesional inicial que forma parte del sistema educativo.</p>
Perfil Profesional	<p>Ley Orgánica 5/2002 de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional que pone en marcha del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional.</p> <p>Real Decreto 1416/2005 de 25 de noviembre, sobre el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.</p> <p>Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero, por el que se establecen determinadas cualificaciones profesionales que se incluyen en el Catálogo nacional de cualificaciones profesionales, así como sus correspondientes módulos formativos que se incorporan al Catálogo modular de formación profesional.</p>	
Título	<p>Real Decreto 1688/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico en Actividades Comerciales y se fijan sus enseñanzas mínimas.</p>	<p>Orden de 28 de julio de 2015 por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico en Actividades Comerciales</p>

Evaluación	Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
Organización	Proyecto de Centro del I.E.S Miguel de Cervantes.

1.2 PRESENTACIÓN E IDENTIFICACIÓN DEL MÓDULO.

DESCRIPCIÓN	
Código	1229
Módulo Profesional	GESTIÓN DE COMPRAS
Familia Profesional	Comercio y Marketing
Título	Técnico en Actividades Comerciales
Grado	Grado Medio
Curso	Segundo Curso
Horas	84 horas anuales
Horas Semanales	4 horas semanales
Referente en la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación	CINE- P-3 b.
Asociado a UC:	UC2106_2: Garantizar la capacidad de respuesta y abastecimiento del pequeño comercio.

Este módulo profesional aporta las herramientas necesarias para desempeñar las funciones de aprovisionar mercaderías en el establecimiento comercial, gestionando el proceso de compras y satisfaciendo el nivel de servicio al cliente establecido.

1.3 ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS.

Siguiendo las orientaciones pedagógicas recogidas en la Orden de 28 de julio de 2015, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico en Actividades Comerciales este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar las funciones de aprovisionar mercaderías en el establecimiento comercial, gestionando el proceso de compras y satisfaciendo el nivel de servicio al cliente establecido.

La función de aprovisionar mercaderías en el establecimiento comercial incluye aspectos como:

- Calcular las estimaciones de ventas futuras.
- Realizar las compras de mercaderías programadas.
- Clasificar y elegir las ofertas de proveedores.
- Realizar contratos de compra o suministro de mercaderías.
- Realizar la comprobación e inspección de mercancías compradas.
- Gestionar las incidencias del aprovisionamiento.
- Detectar productos nuevos y obsoletos del mercado.
- Calcular índices de gestión del establecimiento comercial.
- Realizar planes de liquidación de productos.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- La gestión de compras en empresas de distribución mayoristas, centrales de compras de grandes y medianas superficies y en pequeños establecimientos comerciales.

2. CONTEXTUALIZACIÓN Y ENTORNO.

Características del centro:

El **IES Miguel de Cervantes** está ubicado en el distrito Macarena, zona norte de la ciudad de Sevilla, c/ Manzana s/n, uno de los más densos y peor urbanizados de la capital andaluza, dentro del barrio el Carmen, que junto con la Bachillera, la Paz, la Palmilla, las Avenidas, el Torrejón, Polígono Norte, Villegas, Hermandades: la Carrasca, el Rocío, Begoña, Pinoflores, Campos de Soria, Pío XII, la Barzola, Doctor Barraquer, Macarena Tres Huertas, León XIII (los Naranjos), los Príncipes: la Fontanilla, Santas Justa y Rufina, conforman la zona de origen de la mayoría de nuestro alumnado, un 75%, correspondiendo el 25% restante a otros distritos de la ciudad y provincia. Es una zona por tanto, que acoge una población muy heterogénea, con características sociales, económicas y culturales muy diversas. Se trata por tanto de un centro ubicado en una barriada de nivel sociocultural medio-bajo de Sevilla

capital con una dotación económica y recursos materiales medios (centro TIC y bilingüe, con aula de audiovisuales, laboratorio de ciencias, biblioteca,...).

La implicación de la comunidad educativa por lo que se refiere a profesores, asociaciones o ayuntamiento es alta, las familias no tanto. Nuestro contexto educativo presenta grupos de población desfavorecida social, cultural y económicamente, con algunos casos de precariedad en diferentes ámbitos que revierten sobre la educación de los hijos e hijas, presentando falta de expectativas laborales y académicas, dificultad en hábitos básicos y pautas educativas y con relativa valoración de la formación, hasta el punto de cuantificarse la misma por el control y ocupación del alumnado.

También es un sector urbano multiétnico por encima de la media en nuestra ciudad y pueden observarse algunas dificultades asociadas, sobre todo, a los primeros momentos de la migración, por ejemplo, la dificultad para la inserción en el mercado laboral de las familias, la falta de respaldo de una familia extensa en este país, el bajo nivel adquisitivo, las dificultades para atender a los hijos debido a jornadas de trabajo excesivas, en algunos casos el idioma y los factores emocionales que deben afrontar, enmarcados en el duelo migratorio.

Contexto: El alumnado

La media del alumnado matriculado en los últimos años asciende a más de 700 aproximadamente de un total de 28 nacionalidades, imperando países de habla hispana y norte de África. La adaptación suele ser buena gracias a los distintos proyectos y programas llevados a cabo por el centro, que se materializan en un sentimiento de pertenencia, comprensión y valoración.

Por otro lado, también remitimos información sobre el IES Miguel de Cervantes y su contexto recogida en el Plan de Centro vigente.

Característica del grupo - aula.

Las características fundamentales del alumnado de 2º Curso del Ciclo Medio de Técnico en Actividades Comerciales de este Instituto son:

- El nivel medio de edad se sitúa en torno a los 17-19 años.
- Nivel socioeconómico medio-bajo.
- El grupo está conformado por un total de 9 alumnas y 11 alumnos.
- El grado de motivación que presentan, es medio-bajo, con vocación mayoritaria de inserción laboral por cuenta ajena cuando terminen el ciclo.
- Procedencia (geográfica y curricular): la gran mayoría de los alumnos provienen de Sevilla capital y el resto de otras poblaciones de la provincia de Sevilla e incluso de poblaciones de fuera de la provincia. Así mismo, la gran mayoría de alumnos procede de realizar el primer curso en el propio centro.

3. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES

Las competencias **profesionales, personales y sociales** del título, relacionadas con el módulo **Gestión de Compras**, son las siguientes:

e) Garantizar el aprovisionamiento del pequeño negocio, previendo las necesidades de compra para mantener el nivel de servicio que requiere la atención a la demanda de los clientes o consumidores.

m) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos, actualizando sus conocimientos, utilizando los recursos existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida y las tecnologías de la información y la comunicación.

n) Actuar con responsabilidad y autonomía en el ámbito de su competencia, organizando y desarrollando el trabajo asignado, cooperando o trabajando en equipo con otros profesionales en el entorno de trabajo.

ñ) Resolver de forma responsable las incidencias relativas a su actividad, identificando las causas que las provocan, dentro del ámbito de su competencia y autonomía.

o) Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.

p) Aplicar los protocolos y las medidas preventivas de riesgos laborales y protección ambiental durante el proceso productivo, para evitar daños en las personas y en el entorno laboral y ambiental.

q) Aplicar procedimientos de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todos» en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios

4. ENTORNO PROFESIONAL Y PUESTOS DE TRABAJO.

Este profesional ejercerá su actividad en cualquier sector productivo en el área de comercialización o en las distintas secciones de establecimientos comerciales, realizando actividades de venta de productos y/o servicios a través de diferentes canales de comercialización o bien realizando funciones de organización y gestión de su propio comercio.

Se trata de trabajadores por cuenta propia que gestionan un pequeño comercio o tienda tradicional, o de trabajadores por cuenta ajena que ejercen su actividad en los **departamentos o secciones de comercialización de cualquier empresa u organización**

Sectores productivos:

Los principales subsectores en los que puede desempeñar su actividad son:

- En establecimientos comerciales pequeños, medianos o grandes trabaja por cuenta ajena en las diferentes secciones comerciales.
- En la comercialización de productos y servicios por cuenta propia y ajena fuera del establecimiento comercial.
- En el departamento comercial de pymes y empresas industriales.
- En el departamento de atención al cliente/consumidor/usuario de organismos públicos.
- En empresas industriales y comerciales grandes y medianas.
- En el sector del comercio al por menor.

Ocupaciones y puestos de trabajo relevantes:

Los términos de la siguiente relación de ocupaciones y puestos de trabajo se utilizan con carácter genérico y de mujeres y hombres.

- Vendedor.
- Vendedor/a técnico/a.
- Representante comercial.
- Orientador/a comercial.
- Promotor/a.
- Televendedor/a.
- Venta a distancia.
- Teleoperador/a (call center).
- Información/atención al cliente.
- Cajero/a o reponedor/a.
- Operador de contact-center.
- Administrador de contenidos online.
- Comerciante de tienda.
- Gerente de pequeño comercio.
- Técnico en gestión de stocks y almacén.
- Jefe de almacén.
- Responsable de recepción de mercancías.
- Responsable de expedición de mercancías.
- Técnico en logística de almacenes.
- Técnico de información/atención al cliente en empresas.

5. OBJETIVOS GENERALES DEL MÓDULO.

Los objetivos generales del ciclo formativo Técnico en Actividades Comerciales, relacionados con el módulo Gestión de Compras son los siguientes:

- g) Acopiar y procesar datos de previsiones de demanda y compras a proveedores, utilizando tecnologías de la información y comunicación para garantizar el aprovisionamiento del pequeño negocio.
- h) Identificar y elegir los mejores proveedores y/o suministradores, negociando las ofertas y condiciones de suministro para realizar las compras necesarias que mantengan el nivel de servicio establecido en función de la demanda de los clientes o consumidores.
- q) Analizar y utilizar los recursos existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida y las tecnologías de la información y la comunicación para aprender y actualizar sus conocimientos, reconociendo las posibilidades de mejora profesional y personal, para adaptarse a diferentes situaciones profesionales y laborales.
- r) Desarrollar trabajos en equipo y valorar su organización, participando con tolerancia y respeto, y tomar decisiones colectivas o individuales para actuar con responsabilidad y autonomía.

- s) Adoptar y valorar soluciones creativas ante problemas y contingencias que se presentan en el desarrollo de los procesos de trabajo, para resolver de forma responsable las incidencias de su actividad.
- v) Analizar y aplicar las técnicas necesarias para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todos».
- w) Aplicar y analizar las técnicas necesarias para mejorar los procedimientos de calidad del trabajo en el proceso de aprendizaje y del sector productivo de referencia.

6. RESULTADOS DE APRENDIZAJE.

Los resultados de aprendizaje de este módulo son los que aparecen a continuación:

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:
RA1. Determina las necesidades de compra de un pequeño establecimiento comercial, realizando previsiones de ventas a partir de datos históricos, tendencias, capacidad del punto de venta y rotación, entre otros.
RA2. Realiza planes de aprovisionamiento de mercaderías, utilizando técnicas de selección de proveedores que garanticen el suministro permanente y periódico de la tienda.
RA3. Tramita la documentación de compra de mercaderías, realizando pedidos, controlando albaranes y haciendo efectivas facturas según los procedimientos seguidos habitualmente con proveedores o centrales de compra.
RA4. Gestiona y controla el proceso de recepción de pedidos, verificándolos de acuerdo con los criterios comerciales establecidos con los proveedores, distribuidores comerciales o centrales de compra.
RA5. Comprueba la idoneidad del surtido implantado en el establecimiento comercial, calculando su rentabilidad y detectando productos caducados, obsoletos y oportunidades de nuevos productos.
RA6. Realiza la gestión de compraventa de un establecimiento comercial, utilizando el terminal punto de venta (TPV).

7. CONTENIDOS.

La determinación de contenidos para este módulo debe de tener en cuenta diversas circunstancias relacionadas con la formación previa e intereses del alumnado y con las novedades fruto de las tecnologías emergentes, así como posibles cambios legislativos o de tendencias en el mercado. Por consiguiente, no todos los contenidos que más adelante se señalan se van a desarrollar con la misma intensidad y profundidad.

CONTENIDOS	HORAS LECTIVAS
1ª Evaluación. Trimestre 1.	
Unidad 1. La gestión de compras en un pequeño establecimiento comercial, previsión de la demanda y gestión de stocks RA1	20 horas
Unidad 2. Planes de aprovisionamiento, comunicación y selección de proveedores. Formalización de la compra RA 2	20 horas
Unidad 3. Documentos relacionados con la compraventa y medios de cobro y pago. RA 3	14 horas
2ª Evaluación. Trimestre 2.	
Unidad 4. Recepción de pedidos y sus incidencias. RA4	12 horas
Unidad 5. Gestión del surtido. RA 5	12 horas
Unidad 6. Terminal del punto de venta. RA 6	6 horas

UNIDAD Nº 1	La gestión de compras en un pequeño establecimiento comercial, previsión de la demanda y gestión de stocks
--------------------	--

CONTENIDOS BÁSICOS.

- ☐ La función logística en la empresa. El aprovisionamiento. Función y objetivos.
- ☐ Aplicaciones de gestión de pequeños establecimientos y del terminal punto de venta.
- ☐ La previsión de ventas. Método ABC, método ingenuo, medias móviles, entre otros.
- ☐ Técnicas de inferencia estadística. Estimación de variables estadísticas, contraste de hipótesis, entre otros.
- ☐ Variación en la demanda. Causas y tendencias.
- ☐ Gestión de stocks.
 - El ciclo de compras.
 - Stock óptimo y mínimo.
 - El coste de rotura de stocks.
 - Los costes logísticos. De adquisición, de emisión de pedidos, de almacenamiento, entre otros.
 - Indicadores de necesidades de reposición en el punto de venta. Punto de pedido, lote económico, índice de rotación, entre otros.
 - El programa de pedidos.
- Calidad total y just in time. Variables de calidad y nivel de servicio.

UNIDAD Nº 2	Planes de aprovisionamiento, comunicación y Selección de Proveedores. Formalización de la compra RA 2
--------------------	---

CONTENIDOS BÁSICOS.

- ☐ Determinación de necesidades de compra. Volumen de pedido, precio, capacidad y coste de almacenamiento, plazo de entrega, entre otros.
- ☐ Criterios de selección. Económicos, de calidad, entre otros.
 - Centrales de compra.
 - Mayoristas y abastecimiento al por mayor.
 - Internet como canal de compra.
- ☐ Aplicaciones ofimáticas generales. Bases de datos, hojas de cálculo, entre otras.
- ☐ Solicitud de ofertas.
- ☐ Técnicas de negociación de las condiciones de suministro. Normas generales. Tácticas de negociación.
- ☐ Selección de proveedores.
- ☐ Canales de comunicación y tramitación de pedidos. Transmisión electrónica de documentos o EDI, entre otros

UNIDAD Nº 3

Documentos relacionados con la compraventa y medios de cobro y pago.

CONTENIDOS BÁSICOS.

- ☐ Pliego de condiciones de aprovisionamiento.
- ☐ El contrato de suministro.
- ☐ Gestión administrativa de pedidos. Órdenes de compra y pedido.
- ☐ Técnicas de comunicación en la tramitación de las compras. Comunicación escrita, verbal, no verbal y telemática.
- ☐ Albaranes de entrega. El albarán valorado.
- ☐ Facturas. El IVA en la factura. Base imponible. Tipos impositivos. Facturación electrónica.
- ☐ Documentación accesoria a la compraventa. Nota de gastos, nota de abono, carta de portes, entre otros.
- ☐ Medios de pago.
 - Al contado. En efectivo, transferencia bancaria, domiciliación bancaria, cheque, tarjetas bancarias, entre otros.
 - Aplazado o a crédito. Letra de cambio, pagaré, entre otros

UNIDAD Nº 4

Recepción de pedidos y sus incidencias. RA4

CONTENIDOS BÁSICOS.

- ☐ La recepción de pedidos. Hoja de recepción.
- ☐ La inspección de mercaderías. Control documental y físico de las mercancías.
- ☐ Incidencias en los pedidos.
 - Medios de comunicación de incidencias.
 - Cartas de incidencias. De reclamación, de devolución, entre otras.
 - Resolución de incidencias.
- ☐ La pérdida desconocida.
- ☐ Desembalaje de productos. Unpacking. Herramientas de desembalaje. Retirada de flejes, cantoneras, películas plásticas, redes y grapas, entre otros. Logística inversa.
- ☐ Normativa medioambiental en el desembalaje de mercaderías.
- ☐ Aplicaciones informáticas de gestión de almacenes.

UNIDAD Nº 5

Gestión del surtido. RA5

CONTENIDOS BÁSICOS.

Comprobación de la idoneidad de la rentabilidad del surtido implantado en el establecimiento comercial:

- ☐ Índices de gestión de ventas. Objetivos y cálculo. Índice de circulación, de atracción y de compra, entre otros.
- ☐ Rendimiento del lineal. Métodos basados en la cifra de ventas, en el beneficio bruto y en la rotación, entre otros. Ratios de gestión de productos.
 - Ratio de productividad del lineal.
 - Índice de rentabilidad del lineal.
 - Ratio de beneficio del lineal.
 - Índice de rentabilidad del lineal desarrollado.
- ☐ Técnicas de recogida de información. Encuesta personal, ómnibus, panel de consumidores, panel de detallistas, entre otros.
- ☐ Seguimiento y análisis del surtido. Análisis.
 - Análisis ABC, regla 20/80 o Ley de Pareto, análisis DAFO de referencias, entre otros.
 - Detección de productos obsoletos y productos poco rentables.
 - Incorporación de innovaciones y novedades a la gama de productos.

UNIDAD Nº 6

Terminal del punto de venta. RA 5

CONTENIDOS BÁSICOS.

- ☐ Software útil para terminales punto de venta.
- ☐ Configuración de terminales punto de venta.
- ☐ Periféricos del terminal punto de venta. Lector de código de barras o de banda magnética, pantalla táctil o visor electrónico, caja registradora e impresora de tickets, entre otros.
- ☐ Datos necesarios para crear una empresa en el terminal punto de venta.
- ☐ Alta de almacenes, proveedores, artículos y clientes, entre otros.
- ☐ Gestión integrada del aprovisionamiento y de la venta.
 - Presupuestos a clientes.
- ☐ Gestión de pedidos, albaranes, facturas y medios de pago en el terminal punto de venta.
 - Facturas rectificativas.
 - Abonos a clientes.
 - Tickets. Cabecera. Cuerpo. Pie.
 - Caja. Movimientos de caja. Cierre y arqueo. Asientos de cierre. Vuelco a disco. Importar datos.
- ☐ Las promociones con el terminal punto de venta.
- ☐ El cobro de mercaderías con el terminal punto de venta.
- ☐ Confección de estadísticas e informes de compras, ventas y almacén. Generación de gráficos estadísticos

8. TEMPORALIZACIÓN.

Las horas reflejadas en este apartado tienen un carácter meramente orientador; así la duración de las mismas podrá variar en función de los conocimientos previos, y de las dificultades que encuentren los alumnos en alguno de los temas tratados.

El tiempo total que corresponde a este módulo es de 84 horas. Para impartir los contenidos teórico-prácticos se destinarán:

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	HORAS R.A	TRIMESTRE EN EL QUE SE IMPARTE EL RA	UNIDADES DIDÁCTICAS
RA1	20	1º	Nº1
RA2	20	1º	Nº2
RA3	14	1º	Nº3
RA4	12	2º	Nº4
RA5	12	2º	Nº5
RA6	6	2º	Nº6
TOTAL HORAS MÓDULO: 84 H			

9. METODOLOGÍA

9.1 METODOLOGÍA A APLICAR EN EL DESARROLLO DEL MÓDULO.

En primer lugar, antes de la realización de las pruebas, el equipo docente debe motivar al alumnado explicándole en qué consisten dichas pruebas e insistir en la importancia de esforzarse en la realización de estas.

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

Tendremos en cuenta que el profesorado será orientador y promotor, facilitando en todo momento el desarrollo del alumno, implicándolos en su propio aprendizaje.

La metodología será activa y participativa.

Estimularemos la superación individual y afianzaremos su autoconfianza, no olvidándonos de promover hábitos de colaboración y trabajo en equipo

El estudio de las capacidades terminales y de sus correspondientes criterios de evaluación contrastados con los elementos de capacidad profesional descritos para este título profesional, se deduce que el aprendizaje debe basarse en el SABER HACER y que los contenidos del módulo deben, por lo tanto, definirse en torno a los procesos de trabajo.

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

La metodología a aplicar se apoya en los siguientes aspectos:

- De introducción o de inicio: al comienzo de cada Unidad se promoverá un debate en clase que permita identificar las variables a tener en cuenta en las acciones de diseño de los espacios comerciales y organización de escaparates.

- Posteriormente el alumnado iniciará una fase de descubrimiento, desarrollando el tema, unas veces en grupo y otras individualmente, realzando la investigación, el espíritu emprendedor y la iniciativa personal.
- Estudio de la investigación en el que intervienen ambas partes: Profesor y alumno participarán activamente en el afianzamiento de los conocimientos básicos a través de su investigación, intercalando exposiciones, esquemas, resúmenes, etc.. Se harán evidentes las habilidades y métodos de recopilación, sistematización y presentación de la información y se aplicarán procesos de análisis y sintetización.

Con todo lo anterior se pretende **fomentar la iniciativa del alumno** (muy importante en la toma de decisiones que se requiere en este campo) y el **autoaprendizaje** desarrollando capacidades de comprensión y análisis, relación, búsqueda y manejo de la información, creatividad y capacitando al alumno para que se enfrente a situaciones de trabajo cambiantes y nuevas.

Además, las actividades de ampliación y desarrollo propuestas constituye otro pilar fundamental para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje. Las actividades permiten a los alumnos y alumnas enfrentarse a la toma de decisiones en cuanto que dichas actividades están planteadas para enfrentarlos ante problemas concretos que pueden ser abordados desde diversas alternativas.

El alumnado sabrá en cualquier momento cual es la tarea y los plazos de entrega, planteamiento de dudas, calificación, acceso a los recursos del profesor... En definitiva, la comunicación con el profesor/a será muy fluida.

De esta forma se preparan para enfrentarse al mercado laboral, fomentando el trabajo en equipo sin olvidarnos del individual y reflexivo

Tendremos en cuenta que el profesorado será orientador y promotor, facilitando en todo momento el desarrollo del alumno, implicándolos en su propio aprendizaje.

El estudio de los resultados de aprendizaje y de sus correspondientes criterios de evaluación contrastados con los elementos de competencias profesionales, personales y sociales descritos para este título profesional, se deduce que el aprendizaje debe basarse en el SABER HACER y que los contenidos del módulo deben, por lo tanto, definirse en torno a los procesos de trabajo.

La metodología constituye el conjunto de criterios y decisiones que organizan, de forma global, la acción didáctica en el aula: papel que juegan los alumnos/as y profesores/as, medios y recursos utilizados, tipos de actividades, organización de los tiempos y espacios, agrupamientos, secuenciación y tipo de tareas. Es evidente que existirán metodologías diversas, pero en las enseñanzas de la Formación profesional la metodología didáctica de formación profesional, tal como establece el **art. 8.6 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio**, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, 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.

Los aspectos en los que se centra nuestra metodología en la actuación diaria son los siguientes:

- Exposición clara, sencilla y razonada de los contenidos conceptuales, con un lenguaje adaptado al del alumnado y que, simultáneamente, contribuya a mejorar su expresión oral y escrita.

- Tratamiento de los contenidos de forma que conduzcan a un aprendizaje comprensivo y significativo gracias a la realización de múltiples actividades (preparatorias, de consolidación de los contenidos, de repaso, de refuerzo y ampliación, de evaluación, de cierre...).
- Fomento de la capacidad de autoaprendizaje del alumnado y el trabajo en equipo.
- Promoción de unas actitudes que propicien en el alumnado la asunción de los valores propios de un sistema democrático (tolerancia, solidaridad...).
- Incorporación de metodologías activas, participativas que propicien la motivación y el trabajo colaborativo de nuestro alumnado.
- Será también frecuente el uso de medios audiovisuales y de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación, así como gamificación aplicada al proceso de enseñanza – aprendizaje

9.2 APLICACIÓN DEL PROYECTO LINGÜÍSTICO DE CENTRO.

El Proyecto Lingüístico de Centro (PLC) es una parte del Proyecto Educativo de Centro en el que se recoge la regulación consensuada de los usos lingüísticos comunicativos en todos los aspectos de la vida del centro (enseñanzas, materias, documentos, administración, actividades, etc.) con el fin de mejorar la enseñanza.

En este módulo se trabajará de forma transversal la mejora de la expresión oral y escrita con el objeto de que el alumnado llegue a expresarse con fluidez y corrección en público. Para ello se podrá:

- Realizar exposiciones orales.
- Trabajos escritos evaluables, al menos uno por trimestre.
- Trabajos de lectura, al menos uno por trimestre.
- Establecer un plan de mejora de la ortografía
- Fomentar el interés y el hábito lector
- Utilizar del cuaderno de estilo facilitado por la coordinación del proyecto en el centro.
- Utilizar las rúbricas planteadas en el Plan de Centro a este efecto.

9.3 ACTIVIDADES.

Las actividades didácticas nos van a permitir desarrollar las diferentes estrategias didácticas que hemos propuesto. Llevaremos a cabo las siguientes:

Actividades de iniciación y de motivación. Para recordar y asentar conocimientos previos de los alumnos en relación con la unidad o bloque a introducir. Han de servir para incentivar al alumno y ponerlo en una situación activa e interesada ante los nuevos aprendizajes, entre las que cabe señalar las charlas coloquio sobre el tema (dinámicas de grupo, lluvia de ideas) o cualquier otra actividad que el docente estime oportuno.

Actividades de desarrollo y aprendizaje. Que permitan el aprendizaje de conceptos, procedimientos, actitudes a través de actividades diversas, como por ejemplo:

- Búsqueda, elaboración y tratamiento de la información
- Planteamiento, formulación, verificación, comprobación de hipótesis y extracción de conclusiones.
- Comunicación de la información, con exposiciones, debates, trabajo por escrito, realización de casos prácticos, montajes audiovisuales y plásticos, etc.

- Desarrollo de la memoria asociativa mediante el uso de técnicas de recuperación de la información.

Actividades de resumen o síntesis. Se hacen al finalizar una unidad de trabajo con el fin de que los alumnos aprecien el progreso realizado desde el inicio. Les ayudará a esquematizar las ideas más importantes, a organizar y relacionar los contenidos, a memorizar y, en definitiva, a construir los aprendizajes.

Actividades de refuerzo o ampliación. Que se presentan a continuación:

De refuerzo:

Son medidas para la recuperación de aquellos alumnos con dificultades para obtener los resultados de aprendizaje no alcanzados, como pueden ser:

- Lectura y comentario de artículos de revistas especializadas con la intención de mejorar su motivación, y aumentar sus conocimientos.
- Elaboración de actividades en grupo o individuales de análisis de cuestiones básicas; además de actividades de refuerzo de esos contenidos.
- Elaboración de Test de autocontrol para que el alumnado pueda realizar una autoevaluación antes de realizar las pruebas de evaluación.
- Elaboración de un diccionario de términos técnicos utilizados, donde el alumno exprese con sus propias palabras las definiciones de los conceptos más importantes.

De ampliación:

Aquellos alumnos que muestren un ritmo de aprendizaje más alto, pueden llevar a cabo todas o algunas de las siguientes actividades:

- Tareas de indagación o búsqueda de conclusiones sobre el contenido de las unidades didácticas..
- Exposición oral de algún punto de los contenidos del temario al resto de sus compañeros de clase.

Actividades de evaluación. A través de estas estrategias y actividades no solo pretendemos la consecución de los objetivos propios del módulo, sino que pretendemos contribuir a la interrelación con otros objetivos del ciclo. Es interesante diseñar actividades de **coevaluación y autoevaluación**, que permitan la autocorrección controlada y desarrollen la autonomía y la responsabilidad, como valor esencial de orientación laboral.

- Pruebas individuales objetivas de evaluación
- Tareas de clase evaluables

Actividades de planes y programas.

Enmarcada dentro del programa CIMA, concretamente en el área de Cultura Emprendedora, el alumnado de 2º TAC participará de manera activa en el V Festival de Cortos Cervantinos.

Esta actividad consiste en la grabación de un corto con temática de concienciación social o climática, convivencia o igualdad, preferiblemente basado en los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

El producto final se presentará al Festival de Cortos Cervantinos, donde competirá con los cortos aportados por otros alumnos en las diferentes categorías de premios y cuyo resultado se desvelará durante la gala de cine que se realizará en el centro el 18 de diciembre.

Esta actividad contribuirá a la consecución del RA2. Planifica la asignación de los objetivos de venta a los miembros del equipo comercial, aplicando técnicas de organización y gestión comercial. De este modo, será evaluada atendiendo a los criterios de evaluación “a” de dicho Resultado de Aprendizaje.

9.4. MEDIDAS PARA LA MEJORA DE LA COMPETENCIA LINGÜÍSTICA Y MATEMÁTICAS.

En relación a la competencia lingüística se establecen las siguientes directrices:

- ☐ Fortalecer la comprensión oral y escrita trabajando en la comprensión de las ideas esenciales de los textos orales y escritos, en lengua materna y extranjera, en diversos formatos, que traten sobre situaciones de la vida cotidiana y de los gustos e intereses de nuestro alumnado.
- ☐ Fomentar la expresión oral y escrita en lengua materna y extranjera, de manera coherente y adecuada en diferentes ámbitos, contextos y con diferentes propósitos comunicativos.
- ☐ Comprender y expresarse en una o más de una lengua extranjera de forma apropiada.
- ☐ Incentivar la lectura y el pensamiento crítico, para ello se leerán y se analizarán lecturas adecuadas a su edad e intereses que sirvan como base para un mejor conocimiento literario y que favorezca una actitud reflexiva y crítica.
- ☐ Favorecer la creación de textos con intención creativa y literaria.
- ☐ Valorar la lengua como instrumento para comunicarse e interactuar, para crear conocimiento y transmitir su opinión de forma cooperativa y respetuosa.

En relación a la competencia matemática se acuerda:

- ☐ Leer adecuadamente los enunciados pues comprender el enunciado de un problema o la teoría que se explica hace que el alumnado pueda avanzar en su aprendizaje.
- ☐ Contextualizar los problemas y retos planteados con situaciones cotidianas y próximas a la realidad del alumnado.
- ☐ Selección de actividades que favorezcan el desarrollo de la competencia matemática a través del planteamiento de retos y problemas que promuevan la reflexión crítica y la toma de decisiones por parte del alumnado.
- ☐ Concebir el conocimiento científico como un saber que se asienta en distintas disciplinas además de una herramienta para conocer y aplicar un método para resolver los problemas y los retos planteados.

9.4.1 INSTRUCCIONES CONCRETAS SOBRE EL RAZONAMIENTO MATEMÁTICO

Primera medida organizativa que se adoptará será aprovechar la planificación de la práctica docente que se ha hecho para la mejora de la competencia lingüística en el Proyecto de Lectura. Así, se implementarán lecturas y actividades que fomenten el planteamiento y resolución de retos y problemas para contribuir a la mejora de la competencia matemática.

La segunda medida es unificar los pasos a seguir para resolver un problema dándole al alumnado pautas concretas:

- Lectura del enunciado aclarando conceptos, sinónimos para identificar la información relevante
- Organizar los datos
- Identificar las operaciones que hay que hacer y en qué orden
- Solución del problema. Comprobar dicha solución y la validez del resultado
- Reflexión colaborativa sobre la solución para favorecer el intercambio de ideas

9.4.2. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ESTAS MEDIDAS

- Tras las evaluaciones trimestrales se valorará el desarrollo de lo propuesto en la programación didáctica a partir de los resultados obtenidos en matemáticas o en el área y se podrán plantear modificaciones o mejoras si son necesarias.
- Al finalizar el curso, se valorarán los resultados obtenidos en matemáticas o en el área y se plantearán medidas y propuestas de mejora para el próximo curso que se reflejarán en la Memoria de Autoevaluación.

10. EVALUACIÓN.

10.1 NORMATIVA

La evaluación en Formación Profesional Inicial está reglada por la **Orden de 29 de septiembre de 2010**, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

10.2 CARÁCTER DE LA EVALUACIÓN

En los ciclos formativos la evaluación tendrá las siguientes características:

- **Evaluación continua.**

La evaluación continua supone la aplicación de un procedimiento de evaluación concreto establecido por el docente, que requiere que el alumno asista a clase de forma regular y participe de las actividades programadas.

- **Evaluación criterial.**

Supone que serán los criterios de evaluación los que permitan conocer si los resultados de aprendizaje han sido alcanzados y superados por el alumnado.

- **Evaluación inicial**

Durante el primer mes desde el comienzo de las actividades lectivas de los ciclos formativos o de los módulos profesionales ofertados, se realizará una evaluación inicial, que tendrá como objetivo fundamental indagar sobre las características y el nivel de competencias que presenta el alumnado en relación con los resultados de aprendizaje y contenidos de las enseñanzas que va a cursar.

En nuestro módulo, realizaremos la evaluación inicial:

- Mediante la observación.
- Mediante la realización de una o varias pruebas de carácter competencial.

- **Evaluación formativa**

Tendrá por objeto detectar las dificultades y progresos que se producen a lo largo del proceso, para que en cada momento sea posible determinar situaciones y recursos más adecuados para aportar la ayuda pedagógica necesaria.

Se utilizarán instrumentos específicos de observación sistemática y pautada del proceso de aprendizaje.

- **Evaluación sumativa.**

Tiene como función determinar el grado de consecución que cada uno de los alumnos y alumnas del grupo ha obtenido en relación a todos y cada uno de los resultados de aprendizaje de los que consta el módulo.

Su objetivo es valorar un resultado final.

10.3 PONDERACIONES DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RA Nº1. Determina las necesidades de compra de un pequeño establecimiento comercial, realizando previsiones de ventas a partir de datos históricos, tendencias, capacidad del punto de venta y rotación, entre otros.			Pondera: 20%
CRITERIOS DE EVALUACIÓN:	UT	%	INSTRUMENTO
a) Se ha determinado la función de aprovisionamiento dentro de la actividad empresarial.	1	9%	Prueba teórico-práctica, exposición Actividades de aprendizaje y evaluables
b) Se ha organizado la información recogida diariamente de las ventas realizadas y las existencias de mercaderías en el almacén de la tienda, utilizando aplicaciones de gestión de pequeños establecimientos y del terminal punto de venta.	1	15%	Prueba teórico-práctica Actividades de aprendizaje y evaluables
c) Se han realizado previsiones de ventas de la tienda, analizando la información recogida y utilizando técnicas de inferencia estadística	1	9%	Prueba teórico-práctica Actividades de aprendizaje y evaluables
d) Se han determinado periodos de mayor y menor demanda comercial en función de la estacionalidad y de la evolución de la actividad comercial de la zona..	2	9%	Prueba teórico-práctica Actividades de aprendizaje y evaluables
e) Se han utilizado hojas de cálculo para comparar las cifras de las ventas previstas y las reales.	1	3%	Trabajo monográfico Prueba teórico-práctica Actividades de aprendizaje y evaluables
f) Se han identificado las causas de las posibles desviaciones detectadas entre las cifras de las ventas previstas y las reales	1	9%	Trabajo monográfico Prueba teórico-práctica Actividades de aprendizaje y evaluables
g) Se ha determinado el stock óptimo y el mínimo de cada referencia de mercaderías en función de la demanda, la rotación del producto y la capacidad del almacén	1	9%	Trabajo monográfico Prueba teórico-práctica Actividades de aprendizaje y evaluables

h) Se han identificado los costes principales provocados por la rotura de stocks de una determinada referencia en el punto de venta	1	9%	Trabajo monográfico Prueba teórico-práctica Actividades de aprendizaje y evaluables
i) Se han identificado los costes de gestión y de almacenamiento generados en el proceso de aprovisionamiento de un establecimiento comercial.	1	12%	Trabajo monográfico Prueba teórico-práctica Actividades de aprendizaje y evaluables
j) Se ha realizado la programación de compras de mercaderías con suficiente antelación y periodicidad para asegurar el abastecimiento de la tienda.	1	9%	Trabajo monográfico Prueba teórico-práctica Actividades de aprendizaje y evaluables
k) Se ha gestionado el aprovisionamiento atendiendo a criterios de calidad establecidos	1	7%	Trabajo monográfico Prueba teórico-práctica Actividades de aprendizaje y evaluables

R.A.Nº2. Realiza planes de aprovisionamiento de mercaderías, utilizando técnicas de selección de proveedores que garanticen el suministro permanente y periódico de la tienda.			Pondera: 20%
CRITERIOS DE EVALUACIÓN:	UT	%	INSTRUMENTO
a) Se han identificado las necesidades de compra de mercaderías en el entorno de un pequeño establecimiento comercial	2	10%	Prueba teórico-práctica, exposición Actividades de aprendizaje y evaluables
b) Se han establecido criterios de selección de proveedores a partir de las fuentes disponibles.	2	15%	Prueba teórico-práctica, exposición Actividades de aprendizaje y evaluables
c) Se han utilizado aplicaciones ofimáticas generales, como bases de datos y hojas de cálculo, para seleccionar y/o actualizar la información de proveedores.	2	12,5 %	Prueba teórico-práctica, exposición Actividades de aprendizaje y evaluables
d) Se han solicitado ofertas a proveedores, distribuidores y distribuidoras comerciales o centrales de compra mediante medios convencionales o telemáticos	2	10 %	Prueba teórico-práctica, exposición Actividades de aprendizaje y evaluables
e) Se han utilizado técnicas de negociación en la solicitud de ofertas a proveedores, distribuidores y distribuidoras comerciales o centrales de compra, concretando los requisitos necesarios y las condiciones del suministro de mercaderías	2	15%	Prueba teórico-práctica, exposición Actividades de aprendizaje y evaluables
f) Se ha determinado la oferta más ventajosa, comparando las condiciones ofrecidas por los proveedores, distribuidores y distribuidoras comerciales o centrales de compra.	2	12,5 %	Prueba teórico-práctica, exposición Actividades de aprendizaje y evaluables
g) Se ha establecido un procedimiento de comunicación y tramitación de los pedidos a los proveedores, distribuidores y distribuidoras comerciales o centrales	2	12,5 %	Prueba teórico-práctica, exposición Actividades de aprendizaje y evaluables

de compra.			
h) Se han determinado los documentos necesarios para formalizar la compra de mercaderías en los que se reflejen las condiciones acordadas y se detalle la responsabilidad de las partes.	2	12,5 %	Prueba teórico-práctica, exposición Actividades de aprendizaje y evaluables

R.A Nº3. Tramita la documentación de compra de mercaderías, realizando pedidos, controlando albaranes y haciendo efectivas facturas según los procedimientos seguidos habitualmente con proveedores o centrales de compra.			Pondera: 20%
CRITERIOS DE EVALUACIÓN:	UT	%	INSTRUMENTO
a) Se han determinado cuáles son los tipos de documentos utilizados en la compra y suministro de mercaderías de pequeños comercios.	3	15%	Prueba teórico-práctica, exposición Actividades de aprendizaje y evaluables
b) Se han realizado los documentos necesarios en el proceso de compra de mercaderías utilizando aplicaciones ofimáticas..	3	20%	Prueba teórico-práctica, exposición Actividades de aprendizaje y evaluables
c) Se han identificado los medios de comunicación con proveedores, distribuidores y distribuidoras comerciales o centrales de compra, habituales en el proceso de compra.	3	10%	Prueba teórico-práctica, exposición Actividades de aprendizaje y evaluables
d) Se han interpretado facturas de proveedores, distribuidores y distribuidoras comerciales o centrales de compra, comprendiendo la responsabilidad que conlleva cada cláusula incluida en ellas.	3	15%	Prueba teórico-práctica, exposición Actividades de aprendizaje y evaluables
e) Se han determinado los documentos accesorios de transporte, notas de gastos en las operaciones de compras a proveedores, distribuidores y distribuidoras comerciales o centrales de compra.	3	15%	Prueba teórico-práctica, exposición Actividades de aprendizaje y evaluables
f) Se han conservado en soporte informático las facturas electrónicas emitidas por proveedores, distribuidores y distribuidoras comerciales o centrales de compra.	3	10%	Prueba teórico-práctica, exposición Actividades de aprendizaje y evaluables
g) Se han identificado los medios de pago utilizados habitualmente en las facturas de proveedores, distribuidores y distribuidoras comerciales o centrales de compra.	3	15% %	Prueba teórico-práctica, exposición Actividades de aprendizaje y evaluables

R.A Nº4. Gestiona y controla el proceso de recepción de pedidos, verificándolos de acuerdo con los criterios comerciales establecidos con los proveedores, distribuidores y distribuidoras comerciales o centrales de compra.			Pondera: 15%
CRITERIOS DE EVALUACIÓN:	UT	%	INSTRUMENTO
a) Se ha comprobado la correspondencia entre el			Prueba teórico-práctica, exposición

pedido realizado y la mercancía recibida en cuanto a cantidad, plazo de entrega, calidad y precio.	4	20%	Actividades de aprendizaje y evaluables
b) Se han identificado las posibles incidencias en la recepción del pedido.	4	15%	Prueba teórico-práctica, exposición Actividades de aprendizaje y evaluables
c) Se ha establecido un procedimiento para la comunicación y resolución de incidencias con el proveedor.	4	20%	Prueba teórico-práctica, exposición Actividades de aprendizaje y evaluables
d) Se han determinado las herramientas o utensilios necesarios en cada caso para el desembalaje de las mercaderías, previniendo daños o roturas.	4	15%	Prueba teórico-práctica, exposición Actividades de aprendizaje y evaluables
e) Se han identificado las medidas necesarias que deben tomarse durante el desembalaje de las mercaderías para respetar la normativa vigente de carácter medioambiental.	4	15%	Prueba teórico-práctica, exposición Actividades de aprendizaje y evaluables
f) Se ha informatizado la recepción de mercaderías, facilitando su posterior almacenamiento y gestión del stock disponible..	4	15%	Prueba teórico-práctica, exposición Actividades de aprendizaje y evaluables

R.A Nº5. Comprueba la idoneidad del surtido implantado en el establecimiento comercial, calculando su rentabilidad y detectando productos caducados, obsoletos y oportunidades de nuevos productos.			Pondera: 15%
CRITERIOS DE EVALUACIÓN:	UT	%	INSTRUMENTO
a) Se ha calculado la rentabilidad de los productos ofertados, utilizando ratios elementales de las cifras de ventas y márgenes de beneficios	5	20%	Prueba teórico-práctica, exposición Actividades de aprendizaje y evaluables
b) Se ha valorado el atractivo de los productos ofertados, entrevistando o encuestando a los clientes.	5	15%	Prueba teórico-práctica, exposición Actividades de aprendizaje y evaluables
c) Se ha sistematizado la información obtenida sobre nuevas tendencias e innovaciones de productos, acudiendo a ferias sectoriales y consultando publicaciones especializadas, fuentes online y otras fuentes.	5	10%	Prueba teórico-práctica, exposición Actividades de aprendizaje y evaluables
d) Se ha elaborado un plan de revisión de productos caducados o con riesgo de obsolescencia, analizando las ventas del periodo y la satisfacción de los clientes.	5	15%	Prueba teórico-práctica, exposición Actividades de aprendizaje y evaluables
e) Se ha elaborado un plan de liquidación de productos, estableciendo las acciones necesarias y los plazos de ejecución..	5	15%	Prueba teórico-práctica, exposición Actividades de aprendizaje y evaluables
f) Se ha obtenido información comercial dentro de la zona de influencia del comercio de los productos ofertados por la competencia, comparándolos con la propia oferta.	5	15%	Prueba teórico-práctica, exposición Actividades de aprendizaje y evaluables

g) Se han establecido criterios de incorporación de nuevos productos al surtido, valorando la rentabilidad ofertada y su complementariedad.	5	10%	Prueba teórico-práctica, exposición Actividades de aprendizaje y evaluables
---	---	-----	---

R.A Nº6. Realiza la gestión de compraventa de un establecimiento comercial, utilizando el terminal punto de venta (TPV).			Pondera: 10%
CRITERIOS DE EVALUACIÓN:	UT	%	INSTRUMENTO
a) Se ha instalado el software adecuado en el terminal punto de venta para gestionar las operaciones comerciales de un pequeño establecimiento.	6	10%	Prueba teórico-práctica, exposición Actividades de aprendizaje y evaluables
b) Se han configurado los periféricos del terminal punto de venta, disponiéndolos de forma ergonómica en el puesto de trabajo	6	10%	Prueba teórico-práctica, exposición Actividades de aprendizaje y evaluables
c) Se ha creado una empresa nueva en el terminal punto de venta, configurando todos los parámetros requeridos para su normal funcionamiento	6	15%	Prueba teórico-práctica, exposición Actividades de aprendizaje y evaluables
d) Se han dado de alta almacenes, proveedores, artículos y clientes entre otros, introduciendo los datos requeridos en cada caso	6	10 %	Prueba teórico-práctica, exposición Actividades de aprendizaje y evaluables
e) Se han realizado compras a proveedores siguiendo el proceso completo desde el pedido hasta la contabilización de la factura..	6	10%	Prueba teórico-práctica, exposición Actividades de aprendizaje y evaluables
f) Se han diseñado promociones de mercaderías recogidas en el terminal punto de venta.	6	15%	Prueba teórico-práctica, exposición Actividades de aprendizaje y evaluables
g) Se han realizado tareas de cobro de mercaderías a través del terminal punto de venta.	6	10%	Prueba teórico-práctica, exposición Actividades de aprendizaje y evaluables
h) Se han hecho modificaciones en los precios, en las cualidades de los productos, en el ticket y en las facturas emitidas originalmente configuradas.	6	10%	Prueba teórico-práctica, exposición Actividades de aprendizaje y evaluables
i) Se han confeccionado estadísticas e informes, y se han generado gráficos a partir de la información obtenida.	6	10%	Prueba teórico-práctica, exposición Actividades de aprendizaje y evaluables

Utilizaremos solucionarios, plantilla, lista de cotejo, rúbricas, escalas de observación y listas de control como **instrumentos de calificación**

10.4. PROCESO DE EVALUACIÓN.

10.4.1. INTRODUCCIÓN

Los ciclos formativos que se imparten en el Departamento de Comercio del IES Miguel de Cervantes son ciclos de enseñanza presencial, por lo que la asistencia a clase de alumnado es obligatoria.

Así lo establece **artículo 2.2 de la Orden de Evaluación, de 29 septiembre de 2010**, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía establece lo siguiente:

“La aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requerirá, en la modalidad presencial, su asistencia regular a clase y su participación en las actividades programadas para los distintos módulos profesionales del ciclo formativo”.

En base a este artículo, el proceso de evaluación continua del Departamento de Comercio del IES Miguel de Cervantes es el que a continuación se describe.

10.4.2 PROCESO DE EVALUACIÓN CONTINUA

Este proceso da comienzo a principios del curso escolar y finaliza con la sesión de evaluación final que se celebra en el mes de junio.

Se aplica al alumnado que asiste a clase y participa en las actividades programadas en los distintos módulos profesionales.

Se considera que un alumno asiste a clase y participa en las actividades programadas en los distintos módulos profesionales cuando, tomando como referencia el número horas totales asignadas a un módulo profesional por la normativa vigente, dicho alumno no alcanza el 25% de faltas de asistencia.

En este cómputo, se incluyen tanto las faltas justificadas como las injustificadas.

El proceso de evaluación continua tendrá las siguientes características:

➤ **Durante el transcurso de los dos trimestres en los que se divide el curso escolar:**

- El alumnado irá realizando las distintas actividades y pruebas evaluables que determine el profesor/a del módulo correspondiente.
- Dado el carácter presencial de nuestros ciclos formativos, las distintas pruebas o actividades evaluables han de ser realizadas de forma presencial en el aula.

No obstante, cuando la naturaleza de la actividad así lo requiera, podrán realizarse pruebas o actividades evaluables fuera del centro educativo. A modo de ejemplo se citan encuestas, visitas a empresas o cualesquiera otras de naturaleza análoga. Únicamente un máximo del 20% de los criterios de evaluación de un módulo podrá ser evaluado mediante este tipo de pruebas.

- En cada trimestre se realizará al menos una prueba objetiva individual, que permita conocer el rendimiento del alumno individualmente considerado así como su grado de aprendizaje.
- Las calificaciones obtenidas tras la celebración de las sesiones de evaluación trimestrales son calificaciones orientativas.

En base a este último punto, no se repetirá ninguna prueba de evaluación ni actividad evaluable ya que, caso de que el alumno no superara algún o algunos resultados de aprendizaje, dispondrá de dos ocasiones más, en el curso escolar, para poder superarlos:

- Antes de la celebración de la segunda sesión de evaluación (mediados mes marzo), cuando se cumplan los requisitos que más adelante se describen.
- A lo largo del tercer trimestre.

➤ **Calificación y superación de los distintos módulos**

- Cada profesor ponderará los resultados de aprendizaje a evaluar en su módulo profesional así como los correspondientes criterios de evaluación, asignando para ello los porcentajes que estime convenientes.
- Deberán superarse todos los resultados de aprendizaje con al menos 5 puntos para que el módulo se considere aprobado.
- La calificación final del módulo se obtendrá multiplicando la calificación de cada resultado de aprendizaje por su ponderación correspondiente.
- El alumno/a aprobará directamente el módulo correspondiente, en la segunda sesión de evaluación que se celebra a mediados de marzo, cuando concurren en él las siguientes características:
 - No haber alcanzado el 25% de faltas de asistencia, calculadas estas sobre las horas totales asignadas al módulo correspondiente por la normativa vigente.
 - Haber obtenido en el módulo una nota mínima global de 5 puntos, una vez ponderados todos los resultados de aprendizaje
 - Haber superado todos y cada uno de los RA con al menos 5 puntos.

➤ **Celebración de pruebas de evaluación, antes de la segunda sesión evaluación (mediados del mes de marzo), anterior a la realización del módulo FCT y, en su caso, Proyecto.**

Antes de la celebración de la sesión de evaluación correspondiente al segundo trimestre se fijarán dos días para realizar pruebas de evaluación en los distintos módulos.

Estas pruebas podrán tener un carácter teórico, práctico, o bien, teórico-práctico, a juicio del profesor/a que imparte el módulo.

A esta prueba podrá presentarse el alumnado en el que concurren las siguientes características:

- No haber alcanzado el 25% de faltas de asistencia, calculadas estas sobre las horas totales asignadas al módulo correspondiente por la normativa vigente.
- Haber obtenido, en el módulo que se evalúa, una nota mínima global de 5 puntos, una vez ponderados todos sus RA.
- Tener aprobados al menos, el 50% de los resultados de aprendizaje de los que se compone el módulo.
 - Si el alumno/a aprueba el RA/s que tuviera pendientes, aprueba el módulo correspondiente.

- Si el alumno no supera el RA/s que tuviera pendientes, tendrá que seguir asistiendo a clase durante el tercer trimestre.

Para cursar el módulo FCT y, en su caso, Proyecto, será requisito indispensable tener superados todos los módulos del ciclo formativo.

Así lo establece la Orden de 28 septiembre de 2011, por la que se regulan los módulos de formación en centros de trabajo y de proyecto para el alumnado matriculado en centros docentes de la C. A de Andalucía.

➤ **Tercer trimestre: alumnado con RA pendientes y alumnado que desee mejorar los resultados obtenidos.**

- El alumnado que tuviera algún o algunos resultados de aprendizaje pendientes de superar tendrá obligación de asistir a clase y continuar con las actividades lectivas durante el tercer trimestre, hasta la fecha de finalización del régimen ordinario de clases, que no será anterior al 22 de junio de cada año.
 - (Así lo establece la Orden de Evaluación que regula los ciclos formativos, de 29 de septiembre de 2010)
 - Deberá presentarse a las pruebas finales que se celebran a finales de junio. No obstante, durante este mes podrá realizar las pruebas evaluables que el profesor/a del módulo en cuestión estime convenientes.
- El alumnado de primer curso que desee mejorar los resultados obtenidos tendrá obligación de asistir a clase y continuar con las actividades lectivas hasta la fecha de finalización del régimen ordinario de clases, que no será anterior al 22 de junio de cada año.

(Así lo establece la Orden de Evaluación que regula los ciclos formativos, de 29 de septiembre de 2010)

- El alumnado de segundo curso que desee mejorar los resultados obtenidos deberá presentarse a las pruebas finales que se celebran en el mes de junio y será evaluado de todos los resultados de aprendizaje del módulo en cuestión.

➤ **Excepciones al proceso de evaluación continua.**

El proceso de evaluación continua descrito anteriormente contempla una serie de excepciones:

1º) El ejercicio de derecho a huelga del alumnado.

La falta se considera justificada. No se computa dentro del porcentaje del 25%.

2º) Fallecimiento de familiar directo, concretamente, padres, hijos, abuelos y hermanos.

El alumno/a tendrá derecho a ausentarse de clase durante un período máximo de 5 días, los cuales no se computarán dentro del límite porcentual del 25%.

Caso de que durante su ausencia se hubiera realizado alguna prueba evaluable, se procederá a su repetición.

3º) Accidente o enfermedad grave del alumno/a que impide su asistencia al aula, documentalmente justificada.

Tras la incorporación del alumnado al aula continuará con el ritmo normal del curso en el que esté matriculado. Será evaluado, por tanto, de los criterios de evaluación o resultados de aprendizaje que sean impartidos a partir de su incorporación a clase.

- El equipo educativo determinará aumentar el límite porcentual de faltas de asistencia, que da derecho a la aplicación del proceso de evaluación continua, del 25% al 30%.
 - Para ello se tendrá en cuenta: la evolución académica del alumno/a, la responsabilidad que demuestre durante el transcurso del curso escolar y la asistencia regular o irregular a clase, antes y después de que se produjese el accidente o enfermedad grave que impida al alumno/a la asistencia a clase.
 - De esta decisión se levantará acta.
- Antes de la celebración de la sesión de evaluación correspondiente al segundo trimestre (mediados mes marzo), en los dos días que se fijen al respecto, podrá realizar las pruebas evaluables correspondientes a los resultados de aprendizaje o criterios de evaluación de los que no pudo ser evaluado durante su ausencia, siempre que tenga aprobados los demás RA con al menos 5 puntos y las faltas de asistencia a clase no excedan del límite porcentual del 25% o, en su caso, del 30%.

Caso contrario, deberá seguir asistiendo a clase durante el tercer trimestre y continuar con las actividades lectivas hasta la fecha de finalización del régimen ordinario de clases, que no será anterior al 22 de junio.

Se le aplicará por tanto lo descrito en esta programación, concretamente en el apartado “Tercer trimestre: alumnado con RA pendientes y alumnado que desee mejorar los resultados obtenidos”

Si durante su ausencia, el alumno/a estuviera en condiciones adecuadas, podrá realizar en su domicilio actividades de refuerzo o de seguimiento de la materia.

4º) Alumnado que se matricula en fecha posterior al inicio del curso escolar

Al alumnado que, una vez comenzado el curso escolar, se matricule en todos o alguno de los módulos del ciclo formativo, se le realizarán las pruebas o actividades evaluables que hubiesen sido propuestas por el profesor, desde el inicio del curso escolar hasta la fecha en que se produjera dicha matriculación.

La fecha de realización de las citadas pruebas o actividades evaluables será fijada por el profesor/a de cada módulo.

10.4.3. NO APLICACIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN CONTINUA

El proceso de evaluación continua no será de aplicación cuando el alumno o alumna no asista a clase ni participe en las actividades programadas en los distintos módulos.

Se considera que un alumno no asiste a clase y no participa en las actividades programadas en los distintos módulos profesionales cuando, tomando como referencia el número de horas totales asignadas a un módulo profesional por la normativa vigente, dicho alumno alcanza el **25% de faltas de asistencia**.

En este cómputo se incluyen tanto las faltas justificadas como las injustificadas.

Una vez que el alumno alcance el porcentaje de faltas de asistencia del 25% citado, habrá de presentarse directamente a las pruebas finales de evaluación que se celebran en el mes de junio y será evaluado de todos los resultados de aprendizaje del módulo en cuestión.

Será el tutor quien comunique al alumno, por la vía de comunicación PASEN o por cualquier otro medio del que pueda quedar constancia, que ha alcanzado el porcentaje de **faltas de asistencia del 25%**.

No obstante, antes de que esta situación tenga lugar, el alumno/a irá siendo informado de las faltas de asistencia por el profesor del módulo correspondiente.

10.4.4. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

Los instrumentos de evaluación que se emplearán en el módulo de Gestión de Compra serán:

- Prueba teórico-práctica
- Exposición oral en grupo
- Exposición oral individual
- Prueba teórico-práctica
- Prueba objetiva individual
- Prueba Objetiva en grupo

11.- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

La atención a la diversidad comprende el conjunto de actuaciones educativas dirigidas a dar respuesta a las diferentes capacidades, situaciones socioeconómicas, culturales o lingüísticas. Se incluyen también el alumnado de compensatoria.

Cuando en algún módulo profesional un profesor detecte que alguno de sus alumnos pueda necesitar de alguna medida de atención a la diversidad, esta deberá consistir únicamente en una **“Adecuación de la Programación Didáctica”**(ADP).

- Esta APD podrá afectar únicamente a la metodología utilizada con el alumno y a los instrumentos y procedimiento de evaluación.
- Nunca podrá afectar a los resultados de aprendizaje ni a los criterios de evaluación.
- El alumno al que se le aplique una “Adecuación de la Programación Didáctica” debe superar los mismos criterios de evaluación y alcanzar los resultados de aprendizaje que el resto de sus compañeros.
- Deberá realizarse de forma puntual, por ejemplo, en alguna o algunas unidades didácticas pero no de forma generalizada en todo el módulo profesional.
- También es importante **la acción tutorial**: caso de que el alumno sea menor de edad se debe contactar con los padres o tutores legales. Caso que sea mayor de edad sería conveniente que el tutor indagase cómo se siente el alumno en el aula, su interés o desinterés respecto al ciclo formativo que esté cursando, la relación con sus compañeros, etc.

12. MEDIOS, ESPACIOS MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.

Para la consecución de los objetivos propuestos en cada unidad didáctica, y teniendo en cuenta la metodología prevista, utilizaremos los siguientes recursos:

- Apuntes y actividades elaboradas por el profesor, que se facilitan al alumno en formato electrónico.
- Explicaciones verbales con el auxilio de esquemas, apuntes y bibliografía recomendada en cada una de las unidades.
- Elementos materiales de uso corriente en la empresa tales como: impresos, formularios, fichas, contratos, etc.
- Publicaciones actualizadas, tales como periódicos, revistas profesionales, revistas de contenido económico.
- Manejo y consulta de textos legales.
- ...

Las clases se van a impartir en el aula asignada a cada grupo, que estará dotada de:

- Ordenador del profesor.
- Cañón de video con audio
- Puestos informáticos a disposición de los alumnos.
- Pizarra.
- ...

En cuanto al uso de las TIC, la comunicación con el alumnado y la facilitación de material se realizará mediante google, correo electrónico, drive y la aplicación iPasen. Además, se fomentará el uso de las aplicaciones ofimáticas y de presentación más habituales (Excel, Word, Powerpoint, Canva...)

13. TEMAS TRANSVERSALES.

Los temas transversales dentro del currículo son un conjunto de contenidos de enseñanzas esencialmente actitudinales, que deben entrar a formar parte en las actividades planteadas en todos los módulos. En concreto, se hará especial hincapié en temas de educación ambiental, educación para la paz, educación del consumidor, educación vial, educación para la igualdad de oportunidades de ambos sexos,...

Para conseguirlo se utilizarán distintas herramientas:

- El fomento de los hábitos de vida saludable entre el alumnado se trabajará mediante la puesta en marcha del programa Forma Joven, que se desarrolla en el centro. Mediante esta propuesta se anima al alumnado a mejorar su salud y reducir los residuos contaminantes, desayunando fruta en los recreos. Esta fruta puede adquirirse en el patio por un precio simbólico.
- La educación para la paz está asociada con la tolerancia, la no violencia, la cooperación, etc. Estos valores se trabajarán especialmente en aquellas actividades que pueden ser realizadas en grupo, de forma que se fomenta una actitud de respeto y valoración positiva de las ideas y opiniones ajenas. También se refleja en las referencias sobre la integración de los discapacitados en el entorno laboral.

- La educación del consumidor, intentando generar un consumo responsable, sin olvidar los derechos y deberes de los consumidores. Tratar de evitar la influencia de las campañas publicitarias en el sentido del consumismo y materialismo actual.
- El día 26 de noviembre, como motivo del Black Friday, se llevarán a cabo una serie de actividades sobre el comportamiento del consumidor y sus condicionantes ante la publicidad (consumismo y materialismo actual).
- Con la participación del alumnado en el Festival de Cortos Cervantinos se trabajarán temáticas como concienciación social o climática, convivencia o igualdad. Además de elaborar un mensaje que transmita al espectador información sobre estos temas o mueva su conciencia y su pensamiento crítico, el alumnado estará trabajando en equipo con lo que esto supone.

14. EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.

Al finalizar el curso escolar debemos analizar los procesos y los resultados obtenidos para sacar conclusiones que nos permitan mejorar de cara a los siguientes cursos.

Esto supone dos acciones fundamentales: la evaluación de la programación y su realización y las propuestas de mejora que se deducen de lo anterior

La **evaluación de la programación** supone el análisis del proceso de enseñanza-aprendizaje durante un curso escolar en un centro educativo concreto y con unas circunstancias también determinadas. Esta labor debe ser llevada a cabo por todo el departamento teniendo en cuenta las experiencias personales de todos los componentes del mismo, así como los resultados y las opiniones de los alumnos, las indicaciones que realicen los tutores de FCT de las empresas donde se realizan las prácticas y la inserción laboral de los alumnos.

Hemos, a su vez, de comparar la situación con cursos anteriores, con otros centros y también contrastar algunas opiniones con el resto de profesores que imparten docencia en los mismos grupos, mediante reuniones de equipo educativo.

Las herramientas que se utilizarán para llevar a cabo esta evaluación serán, entre otras, cuestionarios al alumnado, cuestionarios de autoevaluación o fichas de seguimiento.

Una vez llevada a cabo la evaluación de la programación, si se detectan desviaciones en la planificación y resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje, se llevarán a cabo **propuestas de mejora**. Estas modificaciones, de producirse, deben realizarse por escrito y con las debidas justificaciones que indiquen el porqué de esos cambios.

El seguimiento de la programación y las propuestas de mejora se llevarán a cabo en el departamento, al menos una vez por evaluación.

15. INTERDISCIPLINARIEDAD.

Los miembros del equipo educativo procurarán la coordinación con el resto de los módulos, con el fin de no repetir conceptos o procedimientos ya aprendidos o bien para poder complementar los contenidos y actividades y, de ese modo, realizar un aprendizaje integrado y constructivo.

16. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

A lo largo del curso escolar se realizarán las actividades complementarias y extraescolares que, en el presente curso 2024/25, sean planificadas en el ámbito del equipo educativo y del departamento.