

1. Identificación da programación

Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
15023090	Macías o Namorado	Padrón	2021/2022

Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
ADG	Administración e xestión	CSADG01	Administración e finanzas	Ciclos formativos de grao superior	Réxime xeral-ordinario

Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0655	Xestión lóxística e comercial	2021/2022	6	105	126

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

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	MARÍA DEL PILAR SAQUES PEREIRA
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

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

Publicado o Real decreto 1584/2011, do 4 de novembro, polo que se establece o título de técnico superior en administración e finanzas, e se fixan as súas ensinanzas mínimas, e de acordo co seu artigo 10.2, correspóndelle á Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria establecer o currículo correspondente no ámbito da comunidade autónoma de Galicia.

Consonte o anterior, este decreto desenvolve o currículo do ciclo formativo de formación profesional de técnico superior en administración e finanzas. Este currículo adapta a nova titulación ao campo profesional e de traballo da realidade socioeconómica galega e ás necesidades de cualificación do sector produtivo canto a especialización e polivalencia, e posibilita unha inserción laboral inmediata e unha proxección profesional futura.

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

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)	Resultados de aprendizaxe				
					MP0655_00				
					RA1	RA2	RA3	RA4	RA5
1	Elaboración do plan de aprovisionamento.	Analizar información das áreas da organización para elaborar un plan de aprovisionamento.	33	25	X				
2	Procesos de selección de provedores.	Comparar as ofertas de varios provedores tendo en conta o prezo, calidade e servizo.	15	15		X			
3	Planificación da xestión da relación con provedores.	Entender as distintas estratexias ante unha negociación con provedores.	10	10			X		
4	Programación do seguimento e o control das variables do aprovisionamento.	Entender a importancia de levar un control da función de aprovisionamento na empresa.	35	25				X	
5	Fases e operacións da cadea lóxística.	Valorar a importancia de contar cunha función lóxística planificada e integral.	33	25					X
Total:			126						

4. Por cada unidade didáctica

4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	Elaboración do plan de aprovisionamento.	33

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Elabora plans de aprovisionamento analizando información das áreas da organización ou empresa.	SI

4.1.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Analizar a cadea loxística de materias primas e outros aprovisionamentos. 1.2 Planificación do aprovisionamento. 1.3 Custos e volúmen óptimo de pedido 1.4 Xestionar as existencias.	1	Definir as fases dun plan de aprovisionamento.	33,0
TOTAL			33

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Definíronse as fases dun programa de aprovisionamento, desde a detección de necesidades ata a recepción da mercadería.	• PE.1 - Contidos explicados en clase.	S	10
CA1.2 Determináronse os principais parámetros que configuran un programa de aprovisionamento que garanta a calidade e o cumprimento do nivel de servizo establecido.	• PE.2 - Contidos explicados en clase.	S	10
CA1.3 Obtivéronse as previsións de venda e/ou demanda do período de cada departamento implicado.	• PE.3 - Contidos explicados en clase.	S	10
CA1.4 Contrastáronse os consumos históricos e a lista de materiais e pedidos realizados en función do cumprimento dos obxectivos do plan de vendas e/ou produción previsto pola empresa ou a organización.	• TO.1 - Sobre supostos prácticos.	S	10
CA1.5 Calculouse o custo do programa de aprovisionamento, diferenciando os elementos que o compoñen.	• TO.2 - Sobre supostos prácticos.	S	10
CA1.6 Determinouse a capacidade óptima de almacenamento da organización, tendo en conta a previsión de existencias.	• PE.4 - Sobre supostos prácticos.	S	10
CA1.7 Elaboráronse as ordes de subministración de materiais con data, cantidade e lotes, indicando o momento e o destino ou a situación da subministración ao almacén e/ou ás unidades produtivas precedentes.	• TO.3 - Sobre supostos prácticos.	S	10
CA1.8 Previuse con tempo suficiente o reaprovisionamento da cadea de subministración para axustar os volumes de existencias ao nivel de servizo, evitando os desabastecementos.	• PE.5 - Contidos explicados en clase	S	10
CA1.9 Realizáronse as operacións anteriores mediante unha aplicación informática de xestión de existencias e aprovisionamento.	• TO.4 - Sobre traballos de clase.	S	10
CA1.10 Asegurouse a calidade do proceso de aprovisionamento, establecendo procedementos normalizados de xestión de pedidos e control do proceso.	• PE.6 - Sobre traballos de clase.	S	10
TOTAL			100

4.1.e) Contidos

Contidos
<p>Relacións entre as funcións da empresa e o aprovisionamento.</p> <p>Gestión de existencias</p> <p>Métodos de xestión de existencias.</p> <p>Obxectivos da función de aprovisionamento.</p> <p>Plan de aprovisionamento: fases.</p> <p>Variables que inflúen nas necesidades de aprovisionamento.</p> <p>Sistemas informáticos de xestión de existencias.</p> <p>Determinación das existencias de seguridade.</p> <p>Tamaño óptimo de pedidos.</p> <p>Punto de pedido e lote de pedido que optimiza as existencias no almacén.</p> <p>Ruptura de existencias e o seu custo. Custos de demanda insatisfeita.</p>

4.1.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Definir as fases dun plan de aprovisionamento. - Recopilar información desde a detección de necesidades ata a recepción da mercancía.	<ul style="list-style-type: none"> Explicar contidos e aplicacións prácticas para ir elaborando un plan de aprovisionamento a medida que se vaia coñecendo o funcionamento da loxística na empresa. 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar exercicios teóricos e resolver supostos prácticos. 	<ul style="list-style-type: none"> Esquemas, exercicios resoltos. 	<ul style="list-style-type: none"> Libros de textos varios, aplicacións informáticas de xestión de existencias, consultas en Internet. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Contidos explicados en clase. PE.2 - Contidos explicados en clase. PE.3 - Contidos explicados en clase. PE.4 - Sobre supostos prácticos. PE.5 - Contidos explicados en clase PE.6 - Sobre traballos de clase. TO.1 - Sobre supostos prácticos. TO.2 - Sobre supostos prácticos. TO.3 - Sobre supostos prácticos. TO.4 - Sobre traballos de clase. 	33,0
TOTAL						33,0

4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	Procesos de selección de provedores.	15

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Realiza procesos de selección de provedores analizando as condicións técnicas e os parámetros habituais.	SI

4.2.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Coñecer as fases do proceso de compras. 1.2 Coñecer as fontes de suministro e localizar os provedores que poden aprovisionar os materiais que necesita a empresa. 1.3 Confeccionar solicitudes de ofertas e presupostos.	1	Proceso de compras e búsqueda de provedores.	15,0
TOTAL			15

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA2.1 Identifícanse as fontes de subministración e procura de provedores.	• TO.1 - Contidos expostos en clase.	S	5
CA2.2 Confeccionouse un ficheiro cos provedores potenciais de acordo cos criterios de procura en liña e off-line.	• TO.2 - Traballos realizados en clase.	S	10
CA2.3 Realizáronse solicitudes de ofertas e prego de condicións de aprovisionamento.	• TO.3 - Traballos realizados en clase.	S	10
CA2.4 Compiláronse as ofertas de provedores que cumpran as condicións establecidas para a súa posterior avaliación.	• TO.4 - Traballos realizados en clase.	S	15
CA2.5 Definíronse os criterios esenciais na selección de ofertas de provedores (económicos, prazo de aprovisionamento, calidade, condicións de pagamento, servizo, etc.).	• PE.1 - Supostos prácticos.	S	20
CA2.6 Comparáronse as ofertas de varios provedores de acordo cos parámetros de prezo, calidade e servizo.	• PE.2 - Supostos prácticos.	S	15
CA2.7 Estableceuse un baremo dos criterios de selección en función do peso específico que, sobre o total, represente cada variable considerada.	• PE.3 - Supostos prácticos.	S	15
CA2.8 Realizáronse as operacións anteriores mediante unha aplicación informática de xestión de provedores.	• TO.5 - Traballos realizados en clase.	S	10
TOTAL			100

4.2.e) Contidos

Contidos
Identificación de fontes de subministración e procura dos provedores potenciais en liña e off-line.
Petición de ofertas e prego de condicións de aprovisionamento.
Criterios de selección e avaliación de provedores.

Contidos
Aplicacións informáticas de xestión e seguimento de provedores.
Rexistro e valoración de provedores.
Análise comparativa de ofertas de provedores.

4.2.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Proceso de compras e búsqueda de provedores. Realizar procesos de selección de provedores analizando as condicións técnicas e parámetros habituais.	<ul style="list-style-type: none"> Explicar os contidos precisos para proceder a selección de provedores resolvendo casos prácticos. 	<ul style="list-style-type: none"> Partindo de casos prácticos analizar ofertas e presupostos recibidos de varios provedores. 	<ul style="list-style-type: none"> Exercicios resoltos, documentos. 	<ul style="list-style-type: none"> Libros de texto, aplicacións informáticas, información na rede. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Supostos prácticos. PE.2 - Supostos prácticos. PE.3 - Supostos prácticos. TO.1 - Contidos expostos en clase. TO.2 - Traballos realizados en clase. TO.3 - Traballos realizados en clase. TO.4 - Traballos realizados en clase. TO.5 - Traballos realizados en clase. 	15,0
TOTAL						15,0

4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	Planificación da xestión da relación con provedores.	10

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Planifica a xestión das relacións cos provedores aplicando técnicas de negociación e comunicación.	SI

4.3.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Seleccionar ó provedor que máis se axuste as condicións e necesidades da empresa. 1.2 Coñecer os elementos que se poden negociar co provedor para conseguir reducir o custo total da compra. 1.3 Saber negociar a compra utilizando as técnicas máis adecuadas segundo a tipoloxía do provedor.	1	Selección do provedor e negociación da compra.	10,0
TOTAL			10

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA3.1 Relaciónáronse as técnicas máis utilizadas na comunicación con provedores.	● PE.1 - Contidos explicados en clase.	S	10
CA3.2 Detectáronse as vantaxes, os custos e os requisitos técnicos e comerciais de implantación dun sistema de intercambio electrónico de datos, na xestión do aprovisionamento.	● PE.2 - Contidos explicados en clase.	S	10
CA3.3 Elaboráronse escritos de xeito claro e conciso nas solicitudes de información aos provedores.	● TO.1 - Traballos realizados en clase.	S	15
CA3.4 Preparáronse previamente as conversas persoais ou telefónicas cos provedores.	● TO.2 - Traballos realizados en clase.	S	15
CA3.5 Identificáronse os tipos de documentos utilizados para o intercambio de información con provedores.	● PE.3 - Contidos explicados en clase.	S	15
CA3.6 Explicáronse as etapas nun proceso de negociación de condicións de aprovisionamento.	● PE.4 - Contidos explicados en clase.	S	10
CA3.7 Descríbense as técnicas de negociación máis utilizadas na compravenda e no aprovisionamento.	● PE.5 - Contidos explicados en clase.	S	15
CA3.8 Elaborouse un informe que recolla os acordos da negociación, mediante o uso dos programas informáticos adecuados.	● TO.3 - Traballos realizados en clase.	S	10
TOTAL			100

4.3.e) Contidos

Contidos
Relacións con provedores.
Documentos utilizados para o intercambio de información con provedores.
Aplicacións informáticas de comunicación e información con provedores.

Contidos
Etapas do proceso de negociación con provedores. Estratexias e actitudes.
Preparación da negociación.
Estratexia ante situacións especiais: monopolio, provedores exclusivos, etc.

4.3.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Selección do provedor e negociación da compra. - Planificar a xestión das relacións cos provedores aplicando técnicas de negociación e comunicación.	<ul style="list-style-type: none"> Explicar os criterios para avaliar as ofertas dos provedores, técnicas de negociación e propoñer casos prácticos. 	<ul style="list-style-type: none"> Analizar as vantaxes e os inconvenientes de cada unha das ofertas recibidas e aplicar as técnicas de negociación con provedores. 	<ul style="list-style-type: none"> Exercicios resoltos, presentación de traballos, documentos. 	<ul style="list-style-type: none"> Libros de texto varios, búsqueda de información en Internet. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Contidos explicados en clase. PE.2 - Contidos explicados en clase. PE.3 - Contidos explicados en clase. PE.4 - Contidos explicados en clase. PE.5 - Contidos explicados en clase. TO.1 - Traballos realizados en clase. TO.2 - Traballos realizados en clase. TO.3 - Traballos realizados en clase. 	10,0
TOTAL						10,0

4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	Programación do seguimento e o control das variables do aprovisionamento.	35

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Programa o seguimento documental e os controis do proceso de aprovisionamento, aplicando os mecanismos previstos no programa e utilizando aplicacións informáticas.	SI

4.4.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Coñecer e confeccionar a documentación do proceso de aprovisionamento. 1.2 Coñecer a normativa sobre envasamento, embalaxe e etiquetaxe de produtos e/ou mercadorías.	1	Entender a importancia de levar un control da función de aprovisionamento na empresa.	35,0
TOTAL			35

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA4.1 Estableceuse a secuencia e o proceso de control que deben seguir os pedidos realizados a un proveedor no momento de recepción no almacén.	● PE.1 - Contidos explicados en clase.	S	8
CA4.2 Definíronse os indicadores de calidade e eficacia operativa na xestión de provedores.	● PE.2 - Contidos explicados en clase.	S	5
CA4.3 Detectáronse as incidencias máis frecuentes do proceso de aprovisionamento.	● PE.3 - Contidos explicados en clase.	S	10
CA4.4 Establecéronse as medidas que cumpra adoptar ante as anomalías na recepción dun pedido.	● PE.4 - Contidos explicados en clase.	S	10
CA4.5 Definíronse os aspectos que deben figurar nos documentos internos de rexistro e control do proceso de aprovisionamento.	● PE.5 - Contidos explicados en clase.	S	12
CA4.6 Elaboráronse informes de avaliación de provedores de xeito claro e estruturado.	● TO.1 - Traballos realizados en clase.	S	12
CA4.7 Elaborouse a documentación relativa ao control, o rexistro e o intercambio de información con provedores, seguindo os procedementos de calidade e utilizando aplicacións informáticas.	● PE.6 - Contidos explicados en clase e traballos.	S	11
CA4.8 Determináronse os fluxos de información relacionando os departamentos dunha empresa e os demais axentes loxísticos que interveñen na actividade de aprovisionamento.	● TO.2 - Traballos realizados en clase.	S	10
CA4.9 Recoñeceuse a normativa sobre envasamento, embalaxe e etiquetaxe.	● TO.3 - Traballos realizados en clase.	S	10
CA4.10 Enlazáronse as informacións de aprovisionamento, loxística e facturación con outras áreas de información da empresa, como contabilidade e tesouraría.	● TO.4 - Traballos realizados en clase.	S	12
TOTAL			100

4.4.e) Contidos

Contidos
Proceso de aprovisionamento.
Diagrama de fluxo de documentación.

Contidos
Aplicacións informáticas de xestión e seguimento de provedores.
Razóns de control e xestión de provedores.
Indicadores de calidade e eficacia operativa na xestión de provedores.
Informes de avaliación de provedores.
Documentación do proceso de aprovisionamento.
Normativa sobre envasamento, embalaxe e etiquetaxe de produtos e/ou mercadorías.
Comunicación cos departamentos da empresa e os demais axentes lóxicos que interveñen na actividade de aprovisionamento.

4.4.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Entender a importancia de levar un control da función de aprovisionamento na empresa. - Preparación de pedidos, documentos das operacións con provedores e fluxos de información cos departamentos da empresa que interveñen na actividade de aprovisionamento.	<ul style="list-style-type: none"> Explicación de contidos e proposición de supostos prácticos e teóricos. 	<ul style="list-style-type: none"> Saber relacionar os distintos departamentos da empresa ca función de aprovisionamento. Partindo de casos prácticos confeccionar os distintos documentos de compravenda. Exposicións en grupos sobre a normativa de envasamento, embalaxe e etiquetaxe de produtos. 	<ul style="list-style-type: none"> Resolución de exercicios, presentación de traballos, documentos. 	<ul style="list-style-type: none"> Documentos varios, aplicacións informáticas, libros de texto e consultas en Internet. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Contidos explicados en clase. PE.2 - Contidos explicados en clase. PE.3 - Contidos explicados en clase. PE.4 - Contidos explicados en clase PE.5 - Contidos explicados en clase. PE.6 - Contidos explicados en clase e traballos. TO.1 - Traballos realizados en clase. TO.2 - Traballos realizados en clase. TO.3 - Traballos realizados en clase. TO.4 - Traballos realizados en clase. 	35,0
TOTAL						35,0

4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	Fases e operacións da cadea loxística.	33

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA5 - Define as fases e operacións que deben realizarse dentro da cadea loxística, asegurándose a rastrexabilidade e a calidade no seguimento da mercadoría.	SI

4.5.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Cálculo de custos na cadea loxística. 1.2 Repercusión da loxística inversa. 1.3 Utilidade do método just in time	1	Establecer as fases e operacións da cadea loxística, para asegurar a trazabilidade e calidade no seguimento das mercadorías.	33,0
TOTAL			33

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA5.1 Descríbense as características básicas da cadea loxística identificando as actividades, as fases e os axentes que participan, e as relacións entre eles.	● PE.1 - Contidos explicados en clase.	S	10
CA5.2 Interpretáronse os diagramas de fluxos físicos de mercadorías, de información e económicos en cada fase da cadea loxística.	● PE.2 - Contidos explicados en clase.	S	10
CA5.3 Descríbense os custos loxísticos directos e indirectos, fixos e variables, considerando todos os elementos dunha operación loxística e as responsabilidades imputables a cada axente da cadea loxística.	● PE.3 - Contidos explicados en clase.	S	15
CA5.4 Valoráronse as alternativas nos modelos ou nas estratexias de distribución de mercadorías.	● TO.1 - Supostos realizados en clase.	S	15
CA5.5 Establecéronse as operacións suxeitas á loxística inversa e determinouse o tratamento que se lles debe dar ás mercadorías retornadas, para mellorar a eficiencia da cadea loxística.	● PE.4 - Contidos explicados en clase.	S	10
CA5.6 Asegurose a satisfacción da clientela resolvendo imprevistos, incidencias e reclamacións na cadea loxística.	● TO.2 - Sobre supostos prácticos.	S	15
CA5.7 Realizáronse as operacións anteriores mediante unha aplicación informática de xestión de provedores.	● TO.3 - Sobre supostos prácticos.	S	15
CA5.8 Valorouse a responsabilidade corporativa na xestión de residuos, desperdicios, devolucións caducadas, embalaxes, etc.	● TO.4 - Sobre supostos prácticos realizados en clase	S	10
TOTAL			100

4.5.e) Contidos

Contidos
Función loxística na empresa.
OMellora do custo e do servizo.
Responsabilidade social corporativa na loxística e na almacenaxe.

Contidos
Definición e características básicas da cadea loxística.
Sistema informático de rastrexabilidade e xestión da cadea loxística.
Calidade total e just in time.
Xestión da cadea loxística na empresa.
Custos loxísticos: directos e indirectos, fixos e variables.
Control de custos na cadea loxística.
Loxística inversa. Tratamento de devolucións. custos afectos ás devolucións.
Elementos do servizo á clientela.

4.5.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Establecer as fases e operacións da cadea loxística, para asegurar a trazabilidade e calidade no seguimento das mercadorías. - Xestión e control de custos na cadea loxística.	<ul style="list-style-type: none"> Expoñer os contidos e partindo de casos prácticos realizar actividades sobre os distintos métodos de rexistro de existencias, operacións con provedores, custos na cadea loxística, loxística inversa. 	<ul style="list-style-type: none"> Saber confeccionar fichas de control de existencias, rexistro de saídas e entradas, documentación de aprovisionamento, pasos a seguir para realizar o inventario físico. 	<ul style="list-style-type: none"> Resolución de exercicios, documentos. 	<ul style="list-style-type: none"> Documentos varios, aplicación informática, libro de texto, información en Internet. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Contidos explicados en clase. PE.2 - Contidos explicados en clase. PE.3 - Contidos explicados en clase. PE.4 - Contidos explicados en clase. TO.1 - Supostos realizados en clase. TO.2 - Sobre supostos prácticos. TO.3 - Sobre supostos prácticos. TO.4 - Sobre supostos prácticos realizados en clase 	33,0
TOTAL						33,0

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

MÍNIMOS EXIXIBLES

- Cálculo de índices de rotación para o cálculo do período medio de maduración económico e financeiro.
- Xestión administrativa de almacén, determinando os niveis máximos, mínimos, de seguridade, medios e óptimos de existencias.
- Aplicación de métodos de xestión de existencias e determinación de tamaño e do punto de pedido.
- Cálculo dos custos de inventario a partir dos datos recibidos.
- Selección de provedores.
- Elaboración de pregos de condición de ofertas.
- Calidade na xestión de compras.
- Trazabilidade na cadea loxística.
- Aplicación de técnicas de negociación e resolución de conflitos con provedores.
- Xestión administrativa da cadea loxística.
- Control de custos na cadea loxística.

CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN E TEMPORALIZACIÓN

Para medir o rendemento obtido empregaranse probas escritas e traballos obrigatorios realizados na clase ao longo de cada avaliación, distribuíndose da seguinte maneira:

A) PROBAS ESCRITAS (80%) :

- Mínimo 2 probas escritas por trimestre, valoración da proba 10 puntos. Cada proba considerase superada con un 5, no caso de non acadar o mínimo deberá ser recuperada.
- Valoración de cada proba: Cada proba parcial constará de parte teórica, valorada sobre 10 e parte práctica, valorada sobre 10, tendo que alcanzar un 5 en cada parte para ter superado o exame. No caso de ter aprobadas as dúas partes, teórica e práctica, faise media coas notas.
- Se todas as probas da avaliación están superadas faise media e a imputación será de 80% sobre 10.

B) TRABALLO OBRIGATORIO (20%):

Serán os seguintes:

- b1- As tarefas das distintas unidades didácticas tales como resolución de supostos, batería de cuestións, busca de información, análise de textos, realización de informes, entre outras, feitas na clase do citado módulo. Terá un peso do 10 % sobre 10.
- b2- Traballo con exposición individual ou en grupo, con ou sen apoio telemático, terá un peso do 5% sobre 10, no caso de non ter este traballo

sumárase ao traballo de clase.

b3- Elaboración de distintos documentos escritos, informes.. para súa valoración individual terá un peso do 5% sobre 10, no caso de non ter este traballo sumárase ao traballo de clase.

- A nota do traballo será a suma de b1, b2 e b3, sendo a imputación sobre a nota de avaliación do 20%.

- O traballo poderá ser individual ou en grupo e deberá ser conservado e arquivado para súa valoración, cando sexa requirido.

- O alumno ou alumna que non entregue ou expoña en data os traballos solicitados, non superará a avaliación correspondente. Tendo que facelo na recuperación para aprobar dita avaliación.

***A cualificación mínima para superar a avaliación é de 5, tendo que cumprir os requisitos sinalados no apartado A) e B).

*** Para a obtención da cualificación final de marzo:

Se ten as dúas avaliacións superadas, procederase a obter a cualificación final sumando as ponderacións das notas de traballos e probas escritas das distintas unidades didácticas segundo os pesos indicados no apartado 3 da programación.

***Non se realizarán exames parciais, de avaliación ou recuperación fora das datas previstas, excepto que se presente xustificación debidamente acreditada e avisando ao Centro.

A temporalización deste módulo realizarase ao longo do curso académico de acordo coas sesións asignadas a cada unidade didáctica.

FORMACIÓN A DISTANCIA

No caso de que o alumnado estea confinado ou illado por motivo do covid 19, faranse distintas actuacións para seguir coa súa formación:

- a) Recadarase información ao alumnado sobre correos electrónicos, conectividade e medios electrónicos para a formación telemática.
- b) Usarase o Cisco Webex , a Aula Virtual do IES, o correo electrónico e calquera outro medio ou ferramenta que se precise.
- c) As tarefas serán enviadas ao alumnado vía aula virtual ou correo electrónico, sendo entregadas na forma e data que se indique.
- d) Os exames no caso de non poder ser presenciais, faranse telematicamente.
- e) En canto os criterios de cualificación e temporalización mantense o establecido para a ensinanza presencial.

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

O alumnado que deba recuperar aquelas probas nas que non acadou resultados positivos, deberá facer un exame das mesmas na convocatoria de

marzo consistente nunha proba semellante ás realizadas durante o curso. Si ten algún traballo pendente de entrega, correspondente a calquera das dúas avaliacións, deberá entregalo o día do exame. Os criterios de cualificación serán os indicados no apartado 5.

Para o cálculo da nota final, da avaliación de módulos de marzo, ponderaranse as notas obtidas, de exames e traballos, segundo o peso de cada unidade didáctica que aparece no apartado 3a) desta programación, sumaranse e procederase ao seu redondeo.

O alumnado que non acade resultado positivo na convocatoria de marzo deberá asistir a clases de recuperación no período de FCT, e examínase da materia que teña pendente na convocatoria de xuño. A proba consistirá nunha parte teórica e doutra práctica, semellante ás realizadas durante o curso e segundo os criterios explicados no apartado 5.

Para o cálculo da nota final de xuño ponderaranse as notas obtidas, de exames e traballos, segundo o peso de cada unidade didáctica, que aparece no apartado 3a) desta programación, sumaranse e procederase ao seu redondeo.

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

O alumnado que perda o dereito á avaliación continua por superar o 10% das faltas de asistencia, realizará unha proba escrita, na que demostrará dominar os contidos mínimos do módulo. O exame estará composto dunha parte teórica e doutra parte práctica, debendo acadar alomenos 5 puntos en cada unha delas para poder facer media e ter superado o módulo.

Realízase na convocatoria de xuño e non terá dereito a asistir as clases de recuperación durante a FCT.

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

Utilizarase un diario de aulas, no cal partindo desta programación organizada en unidades didácticas secuenciadas no tempo, recollerase día a día as actividades realizadas, así como as observacións que se consideren oportunas, para continuar co correcto desenvolvemento da programación inicial ou proponendo medidas para a consecución dos obxectivos previstos na mesma.

En canto á avaliación da práctica docente, serán pasadas enquisas anónimas ao alumnado, coa finalidade de poder corrixir ou mellorar aspectos relacionados co desenvolvemento do módulo.

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

Este alumnado xa foi avaliado inicialmente no 1º curso, deberanse avaliar aqueles alumnos/as que se incorporen de novo neste curso tendo en conta os datos facilitados polo profesorado xunto co Departamento de Orientación si é o caso.

Sería necesaria unha avaliación do nivel de competencia curricular atendendo as distintas áreas ou materias de cada especialidade a cargo dos respectivos departamentos didácticos.

Unha vez que xa temos a información anterior tentariamos deseñar unha serie de liñas xerais de actuación, que deben contemplar a diversidade como fonte de oportunidades e de riqueza, a centrarse en adecuar os diversos aspectos metodolóxicos: estratexias e técnicas específicas de

ensino, agrupamentos, recursos e formas de organización.

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

A atención á diversidade supón optimizar os recursos materiais e persoais e organizar os distintos tipos de reforzo necesarios para desenvolver as capacidades deste alumnado, desde unha perspectiva integradora e normalizadora.

O apoio deséñase de forma individual e flexible.

O modelo de apoio está condicionado polo tipo de necesidades educativas deste alumnado, a metodoloxía, a organización da sala de aulas, o grao de coordinación entre o profesorado de ciclos, o de apoio e outros especialistas dos que se dispoña, etcétera. As modalidades de apoio poden ser as seguintes:

- ¿ Individual ou en grupo.
- ¿ Dentro ou fóra da sala de aulas.
- ¿ Previo á explicación do tema no grupo.
- ¿ Simultáneo dentro da sala de aulas.
- ¿ Posterior á explicación do tema.
- ¿ Calquera outra combinación.

É preciso mencionar unha serie de medidas de aplicación para este alumnado:

- ¿ Potenciación de técnicas de grupo (que axuden a actuar cos demais).
- ¿ Medidas de atención individual (seguimento permanente das súas actividades, métodos, comportamento, caderno, etcétera).
- ¿ Potenciación de técnicas que supoñan facer e non apenas conceptos teóricos. Trátase de que constrúan a súa propia aprendizaxe.
- ¿ As tecnoloxías da información e das comunicacións (TIC).
- ¿ Relación entre as distintas unidades de traballo.
- ¿ Flexibilidade nas estratexias educativas.

Estratexias de ensino e de aprendizaxe:

- ¿ Potenciar o uso de técnicas e estratexias que favorezan a experiencia directa, a reflexión e a expresión.
- ¿ Introducir ou potenciar de forma planificada a utilización de técnicas que promovan a axuda entre o alumnado.
- ¿ Utilizar estratexias para centrar ou focalizar a atención do grupo.
- ¿ Que entre as actividades docentes ¿ordinarias¿ e as de apoio non exista unha fronteira claramente delimitada.

Agrupamentos:

- ¿ Combinar agrupamentos heteroxéneos con outros de carácter máis homoxéneo.
- ¿ Tirar proveito das actividades de gran grupo para mellorar o clima e a relación do alumnado dentro da sala de aulas (as asembleas e os debates nas aulas).
- ¿ Utilizar os agrupamentos máis espontáneos para mellorar as relacións entre o alumnado.

Materiais:

- ¿ Seleccionar material para as aulas que poida ser utilizado por todo o alumnado.
- ¿ Adaptar materiais de uso común.
- ¿ É necesario contemplar todas as posibilidades de que este alumnado utilice os mesmos materiais que o resto de compañeiros e compañeiros.

A utilización das TIC: Son ferramentas de traballo con moitas e variadas aplicacións no ensino e, fundamentalmente o computador. É posíbel coa utilización destas tecnoloxías atender mellor a todo o alumnado, realizando deseños individualizados: respectando ritmos, tempos, estilos e preferencias do propio alumnado.

Se durante o presente curso; que non parece o caso, dada a información que se dispón do alumnado matriculado; fose necesaria algunha destas adaptacións, os instrumentos de avaliación serán igualmente adaptados.

9. Aspectos transversais

9.a) Programación da educación en valores

Ao longo do curso desenvolveranse os seguintes aspectos transversais:

- ¿ Igualdade e solidariedade.
- ¿ Lingua, cultura e identidade.
- ¿ Educación para a protección do patrimonio histórico, cultural e artístico.
- ¿ Educación democrática.
- ¿ Respecto aos dereitos humanos e aos dereitos universais.
- ¿ Educación para o lecer e promoción da lectura.
- ¿ Saúde e calidade de vida.
- ¿ Educación ambiental e protección do medio.
- ¿ Educación para a paz.
- ¿ Educación e responsabilidade do consumidor.
- ¿ Educación para a igualdade entre os sexos e coeducación.
- ¿ Educación moral e cívica.

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Dada a situación actual, provocada polo covid19, non se prevé realizar actividades extraescolares no presente curso.