

## 1. Identificación da programación

### Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
15026376	Punta Candieira	Cedeira	2023/2024

### 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	2023/2024	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 OLALLA LÓPEZ FREIRE
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión equipo directivo

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

Tendo en conta que nesta bisbarra as empresas son "pemes" a formación estará centrada neste ámbito.

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

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)
1	Planificación do aprovisionamento	Elaboración de plans de aprovisionamento analizando información das áreas da organización	26	20
2	Selección deo proveedor e negociación da compra	Realizar procesos de selección de provedores analizando as técnicas habituais	25	20
3	Proceso de compras e relación cos provedores	Planificar a xestión das relacións cos provedores	25	20
4	Documentos con provedors e clientes	Programa o seguimento documental e os controis de aprovisinamento	25	20
5	Cadea loxística do produto	Definir as fases e operacións que deben realizarse dentro da cadea loxística	25	20

#### 4. Por cada unidade didáctica

##### 4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	Planificación do aprovisionamento	26

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

Criterios de avaliación
CA1.1 Definíronse as fases dun programa de aprovisionamento, desde a detección de necesidades ata a recepción da mercadoría.
CA1.2 Determináronse os principais parámetros que configuran un programa de aprovisionamento que garanta a calidade e o cumprimento do nivel de servizo establecido.
CA1.3 Obtivéronse as previsións de venda e/ou demanda do período de cada departamento implicado.
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.
CA1.5 Calculouse o custo do programa de aprovisionamento, diferenciando os elementos que o compoñen.
CA1.6 Determinouse a capacidade óptima de almacenamento da organización, tendo en conta a previsión de existencias.
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.
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.
CA1.9 Realizáronse as operacións anteriores mediante unha aplicación informática de xestión de existencias e aprovisionamento.
CA1.10 Asegurouse a calidade do proceso de aprovisionamento, establecendo procedementos normalizados de xestión de pedidos e control do proceso.

##### 4.1.e) Contidos

Contidos
Relacións entre as funcións da empresa e o aprovisionamento.
Xestión de existencias
Métodos de xestión de existencias.
Obxectivos da función de aprovisionamento.
Plan de aprovisionamento: fases.
Variables que inflúen nas necesidades de aprovisionamento.
Sistemas informáticos de xestión de existencias.
Determinación das existencias de seguridade.
Tamaño óptimo de pedidos.



Contidos
Punto de pedido e lote de pedido que optimiza as existencias no almacén.
Ruptura de existencias e o seu custo. Custos de demanda insatisfeita.

**4.2.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
2	Selección deo proveedor e negociación da compra	25

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

Criterios de avaliación
CA2.1 Identifícanse as fontes de subministración e procura de provedores.
CA2.2 Confeccionouse un ficheiro cos provedores potenciais de acordo cos criterios de procura en liña e off-line.
CA2.3 Realizáronse solicitudes de ofertas e prego de condicións de aprovisionamento.
CA2.4 Compiláronse as ofertas de provedores que cumpran as condicións establecidas para a súa posterior avaliación.
CA2.5 Definíronse os criterios esenciais na selección de ofertas de provedores (económicos, prazo de aprovisionamento, calidade, condicións de pagamento, servizo, etc.).
CA2.6 Comparáronse as ofertas de varios provedores de acordo cos parámetros de prezo, calidade e servizo.
CA2.7 Estableceuse un baremo dos criterios de selección en función do peso específico que, sobre o total, represente cada variable considerada.
CA2.8 Realizáronse as operacións anteriores mediante unha aplicación informática de xestión de provedores.

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

**4.3.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
3	Proceso de compras e relación cos provedores	25

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

Criterios de avaliación
CA3.1 Relacionáronse as técnicas máis utilizadas na comunicación con provedores.
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.
CA3.3 Elaboráronse escritos de xeito claro e conciso nas solicitudes de información aos provedores.
CA3.4 Preparáronse previamente as conversas persoais ou telefónicas cos provedores.
CA3.5 Identifícaronse os tipos de documentos utilizados para o intercambio de información con provedores.
CA3.6 Explicáronse as etapas nun proceso de negociación de condicións de aprovisionamento.
CA3.7 Describíronse as técnicas de negociación máis utilizadas na compravenda e no aprovisionamento.
CA3.8 Elaborouse un informe que recolla os acordos da negociación, mediante o uso dos programas informáticos adecuados.

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

**4.4.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
4	Documentos con provedores e clientes	25

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

Criterios de avaliación
CA4.1 Estableceuse a secuencia e o proceso de control que deben seguir os pedidos realizados a un provedor no momento de recepción no almacén.
CA4.2 Definíronse os indicadores de calidade e eficacia operativa na xestión de provedores.
CA4.3 Detectáronse as incidencias máis frecuentes do proceso de aprovisionamento.
CA4.4 Establecéronse as medidas que cumpra adoptar ante as anomalías na recepción dun pedido.
CA4.5 Definíronse os aspectos que deben figurar nos documentos internos de rexistro e control do proceso de aprovisionamento.
CA4.6 Elaboráronse informes de avaliación de provedores de xeito claro e estruturado.
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.
CA4.8 Determináronse os fluxos de información relacionando os departamentos dunha empresa e os demais axentes loxísticos que interveñen na actividade de aprovisionamento.
CA4.9 Recoñeceuse a normativa sobre envasamento, embalaxe e etiquetaxe.
CA4.10 Enlazáronse as informacións de aprovisionamento, loxística e facturación con outras áreas de información da empresa, como contabilidade e tesouraría.

**4.4.e) Contidos**

Contidos
Proceso de aprovisionamento.
Diagrama de fluxo de documentación.
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 loxísticos que interveñen na actividade de aprovisionamento.



**4.5.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
5	Cadea loxística do produto	25

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

Criterios de avaliación
CA5.1 Descríbense as características básicas da cadea loxística identificando as actividades, as fases e os axentes que participan, e as relacións entre eles.
CA5.2 Interpretáronse os diagramas de fluxos físicos de mercadorías, de información e económicos en cada fase da cadea loxística.
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.
CA5.4 Valoráronse as alternativas nos modelos ou nas estratexias de distribución de mercadorías.
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.
CA5.6 Asegurouse a satisfacción da clientela resolvendo imprevistos, incidencias e reclamacións na cadea loxística.
CA5.7 Realizáronse as operacións anteriores mediante unha aplicación informática de xestión de provedores.
CA5.8 Valorouse a responsabilidade corporativa na xestión de residuos, desperdicios, devolucións caducadas, embalaxes, etc.

**4.5.e) Contidos**

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

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

Os mínimos exigibles para acadar a avaliación son os establecidos como tales en cada U.D.

O principal obxectivo da avaliación debe ser medir o grado de dominio das competencias profesionais que debe alcanzar o alumnado. O proceso para acadar a avaliación positiva concrétase nos criterios de avaliación reflectidos nos anteriores apartados desta programación.

A avaliación da aprendizaxe do alumnado será continua, precisando que a asistencia sexa regular ás clases e actividades programada, así como a presentación en prazo dos traballos propostos. ¿

Criterios de cualificación:

1. A cualificación por trimestres realizarase conforme aos seguintes instrumentos de avaliación:

A) Probas obxectivas (proba escrita): 80% da nota

En cada avaliación realizarase como mínimo unha proba escrita que se valorarán aspectos como: os contidos asimilados, a linguaxe técnica, a corrección e a presentación.

Realizarase como mínimo unha proba escrita en cada avaliación cualificarase de 1 a 10. Aínda que nos casos que se considere máis adecuado para o proceso de aprendizaxe do alumnado, faranse máis probas obxectivas (cada unha cualificarase do 1 a 10). Cada unha de estas probas poderán ser teóricos y/o prácticos. A maiores de probas escritas tamén se poderá facer algunha proba oral. Entre todas as probas escritas feitas (e a oral, no caso de realizarse) no trimestre, calcularase a media aritmética.

Durante a realización das diferentes probas escritas, non se poderá levar enriba, nin dentro dos petos da roupa, ningún tipo de dispositivo electrónico (móviles, reloxos e pulseiras intelixentes, sistemas de audición, etc.) nin reloxo analóxico. Para garantir que non se utiliza ningún sistema de escoita as persoas aspirantes, de ter o cabelo longo, deberán levalo recollido. En caso de audífonos ou calquera outro dispositivo necesario por razóns médicas deberá presentarse o certificado médico correspondente, -

Se durante a realización de calquera das probas obxectivas, o alumnado presentase algún comportamento sospeitoso de estar empregando medios ilícitos para a superación da proba (tales como movementos inadecuados, falar con compañeiros ou compañeiras, emprego de "chuletas" ou similares, móbil acendido durante a realización da proba, que soe o móbil,..) poderá serlle retirada a proba nese momento, que non será calificada (e dicir, a nota será de 0).

-Para a realización das probas só se poderá ter enriba da mesa: bolígrafos azuis ou negros non borrables, calculadora non programable. No será podrá utilizar typex ni similares.

- Admitirase repetición das probas obxectivas, unicamente cando exista un xustificante adecuado (como xustificante do médico do centro de saúde, xustificante de operación quirúrgica citación xudicial,..) que acredite a ausencia do alumno/a a clase nas horas nas que debería realizarse a proba obxetiva.

Perda dereito á avaliación continua

No suposto de perda de dereito á avaliación continua no módulo, o alumno/a manterá o dereito a un examen final en convocatoria extraordinaria

B) Traballos e actividades realizadas na aula: 20% da nota

Este instrumento de avaliación valorarase mediante o seguemento do traballo realizado polo alumno/a na aula: realización de tarefas, resolución de casos prácticos, recollida de apuntamentos, participación nas actividades de clase e preguntas realizadas pola docente, aínda que tamén se poderá propoñer a realización de traballos para entregar na aula.

Para a avaliación destes traballos terase en conta os seguintes aspectos:

-Claridade na presentación dos contidos.

-Claridade na redacción dos contidos (información axeitada, emprego de contidos relacionados co tema tratado, corrección ortográfica e léxica,..)

-Coherencia interna do discurso

Tanto os traballos como as actividades de clase valoráranse como APTOS/NON APTOS.

Para asignar a nota deste apartado terase en conta a cantidade de traballos e actividades aptas realizadas polo alumno/a.

A nota exacta será a que corresponda á proporción calculada en función da cantidade de traballos entregados e valorados como aptos sobre o total de traballos e tarefas solicitados. No caso de non cumprir cos requisitos de prazo e forma requiridos, non se recollerán os traballos, polo que a súa cualificación será de 0.

- Considerase que ten o avaliación superada quen obteña unha nota igual o maior a 5, tras realizar a media ponderada das probas escritas (probas escritas) e a entrega de traballos e tarefas na aula.

2. Os criterios xerais de cualificación que se aplicarán serán os seguintes:

- A avaliación realizarase sobre unha puntuación de 1 a 10.

- Realizarase como mínimo unha proba obxectiva por avaliación, aínda que nos casos que se considere máis adecuado para o proceso de aprendizaxe poderanse realizar máis probas (tanto escritas, como algunha oral).

- Considerase que ten o avaliación superada quen obteña unha nota igual o maior a 5, tras realizar a media ponderada das probas obxectivas (probas escritas) e as entrega de traballos e tarefas na aula.

As notas do boletín trimestral redondearase ao enteiro inferior máis próximo, se este é inferior a 0,50 mentres que os superiores ou iguais a 0,50 redondearase ao enteiro superior máis próximo.

A cualificación final do módulo calcularase como media das distintas avaliacións (será necesario ter unha nota igual o maior a 5 en cada una das avaliacións para facer a media aritmética). A media calcularase tendo en conta a nota exacta de cada avaliación sen redondear. Considerase que o alumno/a ten o módulo superado cando obteña una nota igual ou maior a 5.

Para o cálculo da nota final do módulo, aplicarase o seguinte criterio de redondeo:

- para os decimais iguais ou superiores a 0,5, redondearase ao enteiro superior mais próximo e os decimais inferiores a 0,5 redondearase ao enteiro inferior mais próximo.

A nota final será a media das notas trimestrais sen redondeo. O redondeo farase na nota resultante da media.

Perda dereito á avaliación continua:

No suposto de perda de dereito á avaliación continua no módulo, o alumno/a manterá o dereito a un exame final en convocatoria extraordinaria

## 6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

### 6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

Para a recuperación de cada avaliación non superada durante o período ordinario, poderán programarse según a modalidade da avaliación, as seguintes medidas de recuperación: actividades de repaso e traballos de forma individualizada que permitan ao alumno/a adquirir as capacidades ou destrezas non acadadas.

Poderá haber proba de recuperación.

O alumno/a que non supere unha avaliación parcial, poderá presentarse aos exames de recuperación fixados pola docente que abarquen os contidos mínimos das partes que teña suspensa, así como entregar os pertinentes traballos ou tarefas que a profesora estime axeitados.

Nesta proba só é necesario recuperar as partes non superadas. Se a pesar do proceso de recuperación, algún alumno/a non superase algunha avaliación, terá dereito a unha proba final ordinaria que englobe os contidos mínimos das avaliacións que teña suspensas. Nesta proba só é necesario recuperar as partes non superadas.

Para a realización das probas escritas non se poderá utilizar typex ni calculadora programable. Para á realización da proba escrita farase en bolígrafo azul o negro.

Durante a realización das diferentes probas escritas, non se poderá levar enriba, nin dentro dos petos da roupa, ningún tipo de dispositivo electrónico (móviles, reloxos e pulseiras intelixentes, sistemas de audición, etc.) nin reloxo analóxico. Para garantir que non se utiliza ningún sistema de escoita as persoas aspirantes, de ter o cabelo longo, deberán levalo recollido. En caso de audífonos ou calquera outro dispositivo necesario por razóns médicas deberá presentarse o certificado médico correspondente.

Se durante a realización de calquera das probas obxetivas, o alumnado presentase algún comportamento sospeitoso de estar empregando medios ilícitos para a superación da proba (tales como movementos inadecuados, falar con compañeiros ou compañeiras, emprego de chuletas ou similares, móbil acendido durante a realización da proba, que soe o móbil...) poderá serlle retirada a proba nese momento, que non será calificada (e dicir, a nota será de 0).

Admitirase repetición das probas obxetivas, únicamente cando exista un xustificante adecuado (como xustificante do médico do centro de saúde, xustificante de operación quirúrgica, citación xudicial,..) que acredite a ausencia do alumno/a a clase nas horas nas que debería realizarse a proba obxetiva.

Para os alumnos/as que non superen o módulo en marzo, realizarase un plan de seguimento que se lle entregará a cada alumno/a con actividades de recuperación e que consistirán en exercicios prácticos, cuestións teóricas, que o alumno/a realizará pola súa conta baixo a supervisión do profesor/a cando corresponda, segundo o calendario que se aprobe. Non se trata de impartir de novo os contidos, senón de que o alumnado reforce aquelas unidades didácticas nas que presenta mais debilidades.

Establecerase un horario de tutoría co fin de realizar o seguimento do plan elaborado pola docente.

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

Perda dereito á avaliación continua.

No suposto de perda de dereito á avaliación continua no módulo, o alumno/a manterá o dereito a un exame final en convocatoria extraordinaria. O alumno con perda do dereito á avaliación continua do módulo realizará unha proba obxectiva (proba escrita) de contidos impartidos en el módulo. A calificación será de 1 a 10, y para considerar superado el módulo, o alumna/o deberá acadar unha nota igual o superior a 5 en la proba escrita.

Sinalar que para o alumnado con perda do dereito á avaliación continua, terase en conta, tal e como establece o decreto que o número de faltas que implica a perda do dereito á avaliación continua nun determinado módulo será do 10% respecto da súa duración total. Para os efectos de determinación da perda do dereito á avaliación continua, o profesorado valorará as circunstancias persoais e laborais do alumno ou alumna na xustificación desas faltas, aceptación que será acorde co establecido no correspondente regulamento de réxime interno do centro e que poderá seguir asistindo a clase con carácter presencial salvo en actividades que impliquen riscos tal e como establece a normativa vixente.

O profesorado poderá non permitir a realización de determinadas actividades ao alumnado que teñan perdido o dereito á avaliación continua, sempre que poidan implicar algún tipo de risco para si mesmos, o resto do grupo ou ás instalacións.

Durante a realización das diferentes probas escritas, non se poderá levar enriba, nin dentro dos petos da roupa, ningún tipo de dispositivo electrónico (móviles, reloxos e pulseiras intelixentes, sistemas de audición, etc.) nin reloxo analóxico. Para garantir que non se utiliza ningún sistema de escoita as persoas aspirantes, de ter o cabelo longo, deberán levalo recollido. En caso de audífonos ou calquera outro dispositivo necesario por razóns médicas deberá presentarse o certificado médico correspondente.

Se durante a realización de calquera das probas obxetivas, o alumnado presentase algún comportamento sospeitoso de estar empregando medios ilícitos para a superación da proba (tales como movementos inadecuados, falar con compañeiros ou compañeiras, emprego de "chuletas" ou similares, móbil acendido durante a realización da proba, que soe o móbil,..) poderá serlle retirada a proba nese momento, que non será

calificada ( e dicir, anota será0).

-Para a realización das probas só se poderá ter enriba da mesa: bolígrafos azuis ou negros non borrables, calculadora non programable.

Admitirase repetición das probas obxetivas, únicamente cando exista un xustificante adecuado (como xustificante do médico do centro de saúde, xustificante de operación cirúrxica, citación xudicial,..) que acredite a ausencia do alumno/a a clase nas horas nas que debería realizarse a proba obxetiva.

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

A finalidade é comprobar si alcanzáronse os obxectivos previstos nas programacións, así como propoñer solucións aos problemas detectados e intentan corrixir as posibles deficiencias observadas. Por iso se farán:

### a) Revisións trimestrais

Logo da 1ª e 2ª avaliación, e en función dos resultados obtidos polos alumnos, o profesor do módulo fará unha valoración crítica da programación, mediante a análise daqueles aspectos que poidan influír positiva ou negativamente en devanditos resultados como son:

- Características do alumnado: capacidade, interese, esforzo, comportamento, asistencia....
- Temporalización dos contidos impartidos
- Metodoloxía empregada e actividades realizadas
- Recursos didácticos utilizados
- Criterios de avaliación aplicados e idoneidade dos instrumentos de avaliación utilizados

Para completar esta análise e ter en conta todos os puntos de vista é moi importante solicitar a opinión dos alumnos sobre o método seguido no desenvolvemento das clases, as dificultades coas que se puideron atopar, o esforzo realizado, a claridade das explicacións e, en xeral, a tarefa docente do profesor.

As modificacións na programación que, a xuízo do profesor, poidan derivarse deste proceso de avaliación, poderan ser incluídas como propostas de mellora por parte do profesor no seguimento da programación, e teránse en conta para a realización de programación do curso seguinte

### b) Revisión final: Terá lugar ao final do curso e servirá para realizar propostas encamiñadas a modificar as programacións do curso seguinte.

Neste caso serán obxecto de avaliación aqueles elementos da programación didáctica relacionados coa práctica docente e o proceso de ensino.

Os aspectos a revisar son os seguintes:

- Selección, distribución e secuenciación dos contidos.
- Idoneidade da metodoloxía aplicada.
- Valoración dos materiais e recursos utilizados.
- Validez dos criterios de avaliación/cualificación.

As propostas de mellora que poidan xurdir serán incorporadas como propostas de mellora pola docente no seguimento da programación e serán tidas en conta ao realizar a programación no curso seguinte. O seguimento das programacións de cada módulo empregando a aplicación de edu.xunta/programacions

## 8. Medidas de atención á diversidade

### 8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

Para posibilitar a consecución por parte do alumnado dos mínimos reflectidos na programación, propóñense as seguintes medidas:

- Priorizar o desenvolvemento de determinadas capacidades naqueles alumnos/as que así o requiran.
- Buscar a comprensión dos aspectos esenciais de cada unidade por parte de todo o grupo.
- A profundización e o estudo detallado de casos concretos dependerá das capacidades individuais de cada alumno/a.

Seguimento do traballo diario e valoración da evolución que presente o alumno/a respecto da situación inicial.

Ademais do exposto anteriormente levarase a cabo a:

- Realización de mapas conceptuais, elaboración de cuestionarios e exercicios prácticos.
- Repetición das prácticas ou simulacións

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

Para posibilitar a consecución por parte do alumnado dos mínimos reflectidos na programación, propóñense as seguintes medidas:

- Priorizar o desenvolvemento de determinadas capacidades naqueles alumnos/as que así o requiran.
- Buscar a comprensión dos aspectos esenciais de cada unidade por parte de todo o grupo.
- A profundización e o estudo detallado de casos concretos dependerá das capacidades individuais de cada alumno/a.

Seguimento do traballo diario e valoración da evolución que presente o alumno/a respecto da situación inicial.

Ademais do exposto anteriormente levarase a cabo a:

- Realización de mapas conceptuais, elaboración de cuestionarios e exercicios prácticos.
- Repetición das prácticas ou simulacións

## **9. Aspectos transversais**

### **9.a) Programación da educación en valores**

No desenvolvemento do proceso de ensinanza-aprendizaxe están implícitos o traballo en equipo, a educación cívica, a igualdade de mulleres e homes (neste punto trabaxaremos distintas actividades de igualdade, como proyección de distintos vídeos sobre materia de igualdade e violencia de xénero), e a educación para a convivencia. Tamén se traballarán aspectos tan fundamentais tales como :

- A puntualidade, a honradez, a limpeza, a boa presenza e o bo trato, etc.
- Compañeirismo e respecto aos compañeiros/as e profesores/as
- Coidado do espazo de traballo, do mobiliario e material da aula informática. -Respecto ó medio ambiente e ós valores democráticos.
- Fomento do consumo responsable.
- Cumprimento das medidas de seguridade e saúde no traballo.
- Responsabilidade e puntualidade na entrega dos traballos e tarefas encomendados.

### **9.b) Actividades complementarias e extraescolares**

Realizaranse as programadas polo Departamento atendendo ás posibilidades orzamentarias e disposición das empresas e profesionais (economistas e xuristas...) a colaborar co Centro Educativo, entre as que poden estar: asistir a visitas a empresas, viveiros de empresas, cámara de comercio, ou tamén coloquios e charlas informativas de especialistas

## **10.Outros apartados**

### 10.1) Bibliografía

Libro Gestión logística comercial. Editorial Editex  
Libro Gestión logística comercial. Editorial Paraninfo.  
Libro Gestión Logística comercial. Editorial McGrawhill