

1. Identificación da programación
Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
15021767	Castro da Uz	Pontes de García Rodríguez (As)	2024/2025

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	2024/2025	6	105	126

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

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	PABLO RIVERAS RIVAS
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

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

Este módulo profesional contén a formación necesaria para desempeñar a función de xestión administrativa participando na elaboración, na execución e no control do plan de aprovisionamento, así como no óptimo aproveitamento e na calidade da cadea loxística, de acordo coas directrices da empresa ou a organización.

Esta función abrangue aspectos como:

- Obtención da información necesaria dos departamentos da empresa co fin de determinar as súas necesidades de aprovisionamento.
- Xestión administrativa de almacéns, determinando dos niveis máximos, mínimos, de seguridade, medios e óptimos de existencias.
- Aplicación de métodos de xestión de existencias e determinación do tamaño e do punto de pedido.
- Cálculo dos custos de inventarios a partir dos datos recibidos.
- Selección de provedores e mantemento e actualización dos arquivos.
- Utilización de aplicacións informáticas de xestión e seguimento de provedores e cadea loxística.
- Elaboración de pregos de condicións de ofertas.
- Selección das ofertas máis idóneas respecto aos criterios establecidos pola organización.
- Elaboración da documentación correspondente ao proceso de aprovisionamento.
- Aplicación de técnicas de negociación e resolución de conflitos con provedores.
- Xestión administrativa da cadea loxística.
- Control de custos na cadea loxística.

As actividades profesionais asociadas a esta función aplícanse na xestión administrativa das actividades de aprovisionamento, aproveitando optimamente os recursos, custos e prazos de entrega dentro do departamento de produción, compras e/ou loxístico, en calquera tipo de empresas, independentemente do sector ao que pertencen.

A formación do módulo contribúe a alcanzar os obxectivos xerais do ciclo formativo e as súas competencias.

As liñas de actuación no proceso de ensino e aprendizaxe que permiten alcanzar os obxectivos do módulo han versar sobre:

- Comprensión e interpretación da información reunida dos departamentos ou das áreas da empresa.
- Identificación das necesidades de aprovisionamento dos departamentos ou as áreas funcionais da empresa.
- Comprensión dos métodos e os mecanismos de xestión de existencias e almacéns.
- Formalización e xestión da documentación xerada no proceso de aprovisionamento.
- Xestión e mantemento de arquivos convencionais e telemáticos de potenciais provedores.
- Utilización de programas informáticos de xestión de existencias.
- Identificación das técnicas de negociación con provedores.
- Identificación dos sistemas de control do proceso de aprovisionamento que se aplican nunha organización.
- Recoñecemento das fases da cadea loxística ou de subministración da empresa e a súa duración.
- Descrición dos custos loxísticos desde a súa orixe ata o seu destino, e as responsabilidades imputables a cada axente da cadea loxística.

O Real Decreto 206/2012 do 4 de outubro establece os resultados de aprendizaxe para o módulo profesional, polo que ó final do mesmo, o alumno será capaz de:

- Elaborar plans de aprovisionamento analizando información das áreas da organización ou empresa.
- Realizar procesos de selección de provedores analizando as condicións técnicas e os parámetros habituais.
- Planificar a xestión das relacións cos provedores aplicando técnicas de negociación e comunicación.
- Programar o seguimento documental e os controis do proceso de aprovisionamento, aplicando os mecanismos previstos no programa e utilizando aplicacións informáticas.
- Definir as fases e operacións que deben realizarse dentro da cadea loxística, asegurándose a rastrexabilidade e a calidade no seguimento da mercadoría.

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

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)
1	A área comercial, o aprovisionamento e os seus custos	O departamento comercial, o ciclo do aprovisionamento e principais custos asociados a súa xestión.	18	10
2	Xestión de stocks: a previsión de necesidades	Tipos de stocks e previsión da demanda.	16	15
3	Xestión de stocks: métodos e modelos de xestión	Principais modelos utilizados para levar a cabo unha adecuada xestión de stocks.	16	15
4	O control na función do aprovisionamento	Métodos e técnicas para levar a cabo o control da función do aprovisionamento.	18	10
5	A selección de provedores	O proceso de selección de provedores.	18	15
6	A negociación cos provedores	Planificación e estratexias para unha boa negociación cos provedores.	12	10
7	A función loxística na empresa	A función loxística: actividades, métodos de selección de rutas y contes asociados.	14	15
8	O Almacén	Importancia do almacén na empresa (deseño, mantemento e control) e dos envases e embalaxes.	14	10

4. Por cada unidade didáctica

4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	A área comercial, o aprovisionamento e os seus custos	18

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.	NO
RA4 - Programa o seguimento documental e os controis do proceso de aprovisionamento, aplicando os mecanismos previstos no programa e utilizando aplicacións informáticas.	NO

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

Criterios de avaliación
CA1.1 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.
CA1.5 Calculouse o custo do programa de aprovisionamento, diferenciando os elementos que o compoñen.
CA1.9 Realizáronse as operacións anteriores mediante unha aplicación informática de xestión de existencias e aprovisionamento.
CA4.8 Determináronse os fluxos de información relacionando os departamentos dunha empresa e os demais axentes loxísticos que interveñen na actividade de aprovisionamento.

4.1.e) Contidos

Contidos
Relacións entre as funcións da empresa e o aprovisionamento.
Obxectivos da función de aprovisionamento.
Plan de aprovisionamento: fases.
Variables que inflúen nas necesidades de aprovisionamento.
Sistemas informáticos de xestión de existencias.
Proceso de aprovisionamento.
Diagrama de fluxo de documentación.

Contidos
Documentación do proceso de aprovisionamento.

4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	Xestión de stocks: a previsión de necesidades	16

4.2.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.	NO

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

Criterios de avaliación
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.
CA1.6 Determinouse a capacidade óptima de almacenamento da organización, tendo en conta a previsión de existencias.
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.

4.2.e) Contidos

Contidos
Sistemas informáticos de xestión de existencias.
Determinación das existencias de seguridade.

Contidos
Ruptura de existencias e o seu custo. Custos de demanda insatisfeita.

4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	Xestión de stocks: métodos e modelos de xestión	16

4.3.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.	NO

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

Criterios de avaliación
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.
CA1.9 Realizáronse as operacións anteriores mediante unha aplicación informática de xestión de existencias e aprovisionamento.

4.3.e) Contidos

Contidos
0Xestión de existencias
Métodos de xestión de existencias.
Sistemas informáticos de xestión de existencias.
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.

4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	O control na función do aprovisionamento	18

4.4.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.	NO
RA4 - Programa o seguimento documental e os controis do proceso de aprovisionamento, aplicando os mecanismos previstos no programa e utilizando aplicacións informáticas.	NO

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

Criterios de avaliación
CA1.10 Asegurouse a calidade do proceso de aprovisionamento, establecendo procedementos normalizados de xestión de pedidos e control do proceso.
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.
CA4.7 Elaborouse a documentación relativa ao control, o rexistro e o intercambio de información con provedores, seguindo os procedementos de calidade e utilizando aplicacións informáticas.

4.4.e) Contidos

Contidos
Plan de aprovisionamento: fases.

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.

4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	A selección de provedores	18

4.5.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.	NO
RA2 - Realiza procesos de selección de provedores analizando as condicións técnicas e os parámetros habituais.	SI
RA4 - Programa o seguimento documental e os controis do proceso de aprovisionamento, aplicando os mecanismos previstos no programa e utilizando aplicacións informáticas.	NO

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

Criterios de avaliación
CA1.2 Determináronse os principais parámetros que configuran un programa de aprovisionamento que garanta a calidade e o cumprimento do nivel de servizo establecido.
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.).

Criterios de avaliación

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.

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.

4.5.e) Contidos**Contidos**

Plan de aprovisionamento: fases.

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.

Indicadores de calidade e eficacia operativa na xestión de provedores.

Informes de avaliación de provedores.

Documentación do proceso de aprovisionamento.

4.6.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
6	A negociación cos provedores	12

4.6.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

4.6.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 Identificáronse 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.

4.6.e) Contidos

Contidos
Relacións con provedores.

Contidos
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: monopolio, provedores exclusivos, etc.

4.7.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
7	A función loxística na empresa	14

4.7.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 mercadería.	NO

4.7.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.

Criterios de avaliación

CA5.7 Realizáronse as operacións anteriores mediante unha aplicación informática de xestión de provedores.

4.7.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.

4.8.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
8	O Almacén	14

4.8.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.	NO
RA5 - Define as fases e operacións que deben realizarse dentro da cadea loxística, asegurándose a rastrexabilidade e a calidade no seguimento da mercadoría.	NO

4.8.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 proveedor no momento de recepción no almacén.
CA4.4 Establecéronse as medidas que cumpra adoptar ante as anomalías na recepción dun pedido.
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.
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.

4.8.e) Contidos

Contidos
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.
Responsabilidade social corporativa na loxística e na almacenaxe.
Sistema informático de rastrexabilidade e xestión da cadea loxística.

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

Para a avaliar este módulo:

- Realizaranse probas obxectivas de coñecemento teórico-práctico cuxa cualificación suporá o 80% da nota final.
- O exame poderá constar de preguntas tipo test.
- Valorarase a participación nas actividades cun peso na cualificación final do 20%.

CUALIFICACIÓN TRIMESTRAL

- Cada trimestre realizarase polo menos unha proba escrita de natureza teórico-práctica na que o alumnado demostrará o coñecemento da materia do módulo. Para a súa cualificación valorarase:

- A concreción e precisión nas preguntas de resposta curta
- O uso axeitado do vocabulario propio da materia.
- A correcta resolución e interpretación dos resultados nos exercicios prácticos.

Cada proba será puntuada de 0 a 10 puntos e a nota media das probas obxectivas realizadas no trimestre suporá o 80% da nota trimestral da avaliación.

- A participación nas actividades suporá o 20% da nota e valorase: a realización de traballos e outras actividades de entrega obrigada propostas pola profesora. No caso de que nalgún trimestre non se propoñan traballos ou outras actividades puntuables, a ponderación acumularase ás probas obxectivas.

Para aprobar a avaliación trimestral a nota deberá ser igual ou superior a 5 puntos.

NOTA FINAL DO MÓDULO

Para obter cualificación positiva no módulo, deberán estar aprobadas todas as avaliacións.

A nota final do módulo será a media das notas de todas as avaliacións e para superalo deberá ter unha nota global igual ou superior a 5.

A utilización por parte do alumnado de calquera dispositivo non autorizado ou copiar por calquera método nas probas obxectivas, así como a entrega de traballos realizados por outras persoas ou publicados en internet ou en outro medio, suporá suspender a avaliación, e deberá recuperar a materia correspondente na proba obxectiva final ou, no seu caso, entregar outro traballo orixinal.

CIRCUNSTANCIAS ESPECIAIS

As probas obxectivas faranse de forma presencial. Non obstante, no caso da suspensión da actividade lectiva presencial, a formación continuarase na aula virtual e as probas presenciais poderán ser substituídas por actividades que se realizarán a través da aula virtual do centro.

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

Despois da última avaliación parcial e antes da avaliación final previa a FCT, realizarase unha proba obxectiva final na que o alumnado poderá recuperar as unidades didácticas que non teña superadas. Esta proba poderá consistir nun enunciado tipo test.

Para elo se realizará unha proba escrita de carácter teórico-práctico na que se valorarán:

- A concreción e precisión nas preguntas de resposta curta e o uso axeitado do vocabulario propio da materia.
- A corrección e interpretación dos resultados nos exercicios prácticos, así como a expresión dos resultados nas unidades correspondentes.

A dita proba se puntuará de 0 a 10 puntos e para superala deberase obter unha nota igual ou superior a 5.

CIRCUNSTANCIAS ESPECIAIS

A proba obxectiva final farase de forma presencial. Non obstante, no caso da suspensión da actividade lectiva presencial, a formación continuarase na aula virtual e as probas presenciais poderán ser substituídas por actividades que se realizarán a través da aula virtual do centro.

A utilización por parte do alumnado de calquera dispositivo non autorizado ou copiar por calquera método nesta proba, suporá suspender o módulo.

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 a avaliación continua, deberá realizar nunha proba escrita de carácter teórico-práctico na que demostrará o coñecemento de toda a materia do módulo.

Esta proba poderá ser tipo test.

Para a súa cualificación valorarase:

- A concreción e precisión nas preguntas de resposta curta e o uso axeitado do vocabulario propio da materia.
- A corrección e interpretación dos resultados nos exercicios prácticos, así como a expresión dos resultados nas unidades correspondentes.

Esta proba cualificarase de 0 a 10 puntos e para superala deberá obterse como mínimo un 5.

CIRCUNSTANCIAS ESPECIAIS

A proba obxectiva final farase de forma presencial. Non obstante, no caso da suspensión da actividade lectiva presencial, as probas presenciais poderán ser substituídas por actividades que se realizarán a través da aula virtual do centro.

A utilización por parte do alumnado de calquera dispositivo non autorizado ou copiar por calquera método nesta proba, suporá suspender o módulo.

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

Farase un seguimento mensual da programación no que se recollerá o grao de cumprimento da mesma así como as medidas correctoras que se apliquen de ser necesarias, e a especificación das causas que as motivaran. Este seguimento recollerase no Libro de Actas do departamento.

Así mesmo, na memoria de departamento que se fai ao final do curso académico, se especificarán as medidas a adoptar cara a programación do curso seguinte no caso de non acadar algún dos obxectivos previstos.

A avaliación da práctica docente, farase a través do seguimento do proceso de aprendizaxe que se reflicte nas actas de avaliación do alumnado e recollendo as opinións e suxestións a fin de adecuar a práctica docente as dificultades do grupo.

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

O comezo de cada unidade didáctica realizarase un pequeno debate que permitirá saber o nivel de coñecementos que ten o alumno sobre o tema, realizando as introduccións necesarias sobre aquilo que o alumno non teña ou non adquirira completamente. Orientarase ó alumno acerca dos contidos do tema para que o sitúen dentro dos coñecementos adquiridos no curso pasado ou en unidades didácticas anteriores. No caso de que unidades didácticas anteriores sexan a base dunha nova unidade de traballo, os alumnos farán un repaso deste conceptos.

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

Para as diferenzas de aprendizaxe que se podan dar na aula, propóñense as seguinte medidas:

- Elaboración de exercicios complementarios , con distintos niveis de dificultade para o alumnado que o precise.
- Estimulación do traballo en grupo, de xeito que na medida do posible mestúrense alumnos e alumnas con niveis de aprendizaxe diferentes, favorecendo deste xeito o apoio a aquel alumnado con dificultades.

9. Aspectos transversais

9.a) Programación da educación en valores

Ó longo do módulo intentarase que o alumnado tome conciencia sobre certos aspectos que si ben non son obxectivos directos a conquistar, si que é moi importante telos en conta por canto axudarán á formación individual e en sociedade do alumnado.

Estos temas están á orden do día na sociedade, nas familias e nos medios de comunicación.

Educación ambiental

O alumnado ten que comprender as relacións co medio no que estamos inmersos e coñecer os problemas ambientais e as solucións individuais e colectivas que poden axudar ó mellorar o entorno. Tentarase fomentar a participación solidaria persoal cara ós problemas ambientais que están a degradar o planeta. Para elo tentaremos concienciar ó alumnado no uso de aqueles compoñentes infomáticos que cumpran coas normativas vixentes de aforro enerxético, reciclaxe de materiais sobrantes (toner, tintas, restos de ordenadores...) así como no bo uso e reciclaxe de toda a documentación en papel que se xenera.

Educación do consumidor

O consumismo está cada vez mais presente na nosa sociedade. É necesario dotar ao alumnado de instrumentos de análise cara ó exceso de consumo de produtos innecesarios, así como dotalo dunhas pautas de consumo responsable e con criterios lóxicos de compra.

Educación para a convivencia

Na aula van convivir moitas persoas con intereses que non sempre serán similares polo que é un lugar idóneo para inculcar actitudes básicas de convivencia: solidariedade, tolerancia, respecto á diversidade e capacidade de diálogo e de participación social.

Na medida das posibilidades, realizaranse actividades en grupos que favorecerán estas actitudes, sobre todo a capacidade de traballo en equipo, a colaboración e a escoita activa e o respecto as opinións dos demais.

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

1. Actividades Complementarias.

Non existe ningunha actividade complementaria planificada en relación con este módulo profesional na data de confección da presente programación.

De ser programada algunha actividade está será recollida a posteriori na correspondente memoria.

2. Actividades Extraescolares.

Non existe ningunha actividade extraescolar planificada en relación con este módulo profesional.

De ser programada algunha Actividade Extraescolar esta deberá ser autorizada en Consello Escolar e a súa realización será recollida nunha modificación a esta programación.