

**1. Identificación da programación**
**Centro educativo**

Código	Centro	Concello	Ano académico
36011579	A Guía	Vigo	2024/2025

**Ciclo formativo**

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
COM	Comercio e márketing	CSCOM03	Xestión de vendas e espazos comerciais	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
MP0626	Loxística de aprovisionamiento	2024/2025	6	105	126
MP0626_22	Selección de provedores, negociación e documentación	2024/2025	6	50	60
MP0626_12	Necesidades de aprovisionamento e xestión de existencias	2024/2025	6	55	66

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

**Profesorado responsable**

Profesorado asignado ao módulo	ROI DURÁN MEDRAÑO
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

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

O desenvolvemento curricular deste módulo vaise a aplicar no IES A Guía que cumpre as condicións establecidas nos RD do Título e do Currículo canto a espazos, instalacións, número de alumnos por grupo, etc. Tal e como se establece no RD do Título (DECRETO 50/2016, do 7 de abril, polo que se establece o currículo do ciclo formativo de grao superior correspondente ao título de técnico superior en Xestión de Ventas e Espazos Comerciais), este Módulo Profesional contén a seguinte competencia profesional, persoal e social asociada ao mesmo: "Realizar e controlar o aprovisionamento de materiais e mercadorías nos plans de produción e de distribución, asegurando a cantidade, a calidade, o lugar e os prazos, para cumprir os obxectivos establecidos pola organización e/ou pola clientela."

A formación do módulo contribúe a alcanzar os seguintes obxectivos xerais do ciclo formativo:

- Analizar as necesidades de materiais e de recursos necesarios nos plans de produción e distribución e programar os fluxos de materiais e produtos axustándose aos obxectivos, prazos e calidade do proceso para realizar e controlar o aprovisionamento de materiais e mercancías.
- Analizar os procesos de almacenaxe e os métodos de xestión de stocks aplicables na organización dun almacén, valorando a distribución interna e o sistema de manipulación das mercancías e aplicando a normativa vixente en materia de seguridade e hixiene, garantindo a súa integridade e optimizando os recursos dispoñibles, para organizar o almacenaxe das mercancías.
- Xestionar en inglés as relacións con clientes, provedores, organismos públicos, banca nacional e internacional e demais operadores que interveñen nas actividades comerciais.
- Analizar e utilizar os recursos e oportunidades de aprendizaxe relacionados coa evolución científica, tecnolóxica e organizativa do sector e as tecnoloxías da información e a comunicación, para manter o espírito de actualización e adaptarse a novas situacións laborais e persoais.
- Desenvolver a creatividade e o espírito de innovación para responder aos retos que se presentan nos procesos e na organización do traballo e da vida persoal.
- Tomar decisións de forma fundamentada, analizando as variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito e aceptando os riscos e a posibilidade de equivocación nas mesmas, para afrontar e resolver distintas situacións, problemas ou continxencias.
- Desenvolver técnicas de liderado, motivación, supervisión e comunicación en contextos de traballo en grupo, para facilitar a organización e coordinación de equipos de traballo.
- Aplicar estratexias e técnicas de comunicación, adaptándose aos contidos que se van a transmitir, á finalidade e ás características dos receptores, para asegurar a eficacia nos procesos de comunicación.

## 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 función de compras	A función de compras. A xestión de aprovisionamentos. O fluxo de información da compravenda.	10	10
2	Os criterios de selección de provedores	As relacións cos provedores e os criterios de selección: Factores económicos, factores de calidade, factores de servizo. Selección de ofertas. O código ético.	15	10
3	A procura, negociación e seguimento de provedores	Procura de provedores potenciais. O proceso de negociación cos provedores. A formalización da compravenda. O seguimento e avaliación de provedores.	15	10

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)
4	Aplicación dos sistemas xestores de bases de datos á xestión de aprovisionamentos	Os sistemas xestores de bases de datos. Creación dunha base de datos. Táboas, relacións, formularios, consultas, informes	20	20
5	A xestión da cadea de aprovisionamento	Compoñentes, xestión e deseño da cadea de aprovisionamento. A loxística.	11	10
6	Xestión de stocks	A xestión de stocks, variables que afectan á xestión de stocks. Modelos de xestión de stocks. Cálculo de lotes óptimos de pedido. Cálculo de puntos de pedido e stock de seguridade.	20	15
7	O sistema de produción	A produción e os tipos de procesos produtivos. Sistemas push e sistemas pull. Análise das fases do proceso de produción e a súa duración.	15	10
8	A planificación da produción e dos materiais	O proceso de planificación da produción. A planificación agregada. O plan mestre de produción. A árbore do produto e a lista de materiais. A planificación dos materiais, o MRP. A planificación dos recursos de distribución.	20	15

#### 4. Por cada unidade didáctica

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

N.º	Título da UD	Duración
1	A función de compras	10

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Realiza a selección, o seguimento e a avaliación dos provedores, aplicando os mecanismos de control, seguridade e calidade do proceso e do programa de aprovisionamento.	NO
RA3 - Elabora a documentación relativa ao control, o rexistro e o intercambio de información con provedores, seguindo os procedementos de calidade 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 os criterios esenciais na selección de ofertas de provedores e estableceuse o prego de condicións.
CA3.1 Estableceuse o proceso de control que deben seguir os pedidos realizados a un provedor.
CA3.4 Cubríronse os documentos internos de rexistro e control do proceso de aprovisionamento.
CA3.5 Cubríronse os tipos de documentos utilizados para o intercambio de información con provedores.

**4.1.e) Contidos**

Contidos
<p>0Outros tipos de compra: compra electrónica e poxas.</p> <p>Externalización e subcontratación: análise económica e estratéxica.</p> <p>Diagrama de fluxo de documentación: seguimento en liña e fóra de liña.</p> <p>Ordes de pedido e entrega.</p> <p>Recepción, identificación e verificación de pedidos: proceso e documentación.</p> <p>Seguimento do pedido.</p> <p>Aplicacións informáticas de xestión e seguimento de provedores.</p>

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

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

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Realiza a selección, o seguimento e a avaliación dos provedores, aplicando os mecanismos de control, seguridade e calidade do proceso e do programa de aprovisionamento.	NO

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

Criterios de avaliación
CA1.1 Definíronse os criterios esenciais na selección de ofertas de provedores e estableceuse o prego de condicións.
CA1.2 Estableceuse un baremo dos criterios de selección en función do peso específico que representa cada variable considerada, clasificáronse os provedores e estableceuse a prioridade das ofertas consideradas.
CA1.5 Avaliáronse os recursos ao dispor do provedor: técnicos, de persoal, financeiros, etc.

Criterios de avaliación
CA1.7 Analizáronse as restricións loxísticas para provedores nacionais e internacionais.
CA1.8 Redactáronse, utilizando aplicacións informáticas, informes de avaliación de provedores.

#### 4.2.e) Contidos

Contidos
<p>Criterios de selección: económico-financeiros, de recursos humanos e de infraestruturas.</p> <p>Métodos para a selección de provedores.</p> <p>Mercado internacional de subministracións.</p>

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

N.º	Título da UD	Duración
3	A procura, negociación e seguimento de provedores	15

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Realiza a selección, o seguimento e a avaliación dos provedores, aplicando os mecanismos de control, seguridade e calidade do proceso e do programa de aprovisionamento.	NO
RA2 - Determina as condicións de negociación do aprovisionamento, aplicando técnicas de comunicación e negociación con provedores.	SI
RA3 - Elabora a documentación relativa ao control, o rexistro e o intercambio de información con provedores, seguindo os procedementos de calidade e utilizando aplicacións informáticas.	NO

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

Criterios de avaliación
CA1.3 Realizouse unha procura de provedores potenciais en liña e off-line.

Criterios de avaliación
CA1.4 Analizouse a calidade dos produtos ofrecidos, os prazos de entrega e os seus prezos.
CA1.6 Analizouse o cumprimento estimado das condicións ofrecidas.
CA2.1 Identificáronse as fases no proceso de negociación.
CA2.2 Aplicáronse técnicas de comunicación e negociación.
CA2.3 Diferenciáronse os tipos de contratos de compravenda de bens e servizos.
CA2.4 Identificáronse os elementos persoais e reais que configuran un contrato de subministración.
CA2.5 Aplicouse a normativa mercantil que regula os contratos de compravenda.
CA2.6 Establecéronse as cláusulas do contrato de subministración e as implicacións que teñen para o aprovisionamento.
CA2.7 Utilizáronse aplicacións informáticas de tratamento de textos para a redacción do contrato.
CA3.2 Definíronse as posibles medidas que deben adoptarse para a resolución de anomalías.

#### 4.3.e) Contidos

Contidos
Homologación de provedores: proceso.
Provedores potenciais e activos.
Criterios de avaliación de provedores.
Procura de provedores potenciais.
Avaliación de provedores: compoñentes.
Xestión do risco. Previsión de continxencias.
Negociación das compras: proceso (identificar e anticipar necesidades).
Preparación da negociación.

Contidos
<p>Puntos críticos da negociación.</p> <p>Técnicas de negociación.</p> <p>Relación entre provedor e clientela.</p> <p>Contrato de compravenda e de subministración. Tipos de contratos de compravenda: elementos persoais e reais. Cláusulas do contrato de subministración. Normativa que regula os contratos</p> <p>Verificación do cumprimento das cláusulas do contrato de aprovisionamento: análise de incumprimentos e proposta de solucións.</p> <p>Rexistro e valoración de provedores: arquivo e actualización.</p>

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

N.º	Título da UD	Duración
4	Aplicación dos sistemas xestores de bases de datos á xestión de aprovisionamentos	20

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Elabora a documentación relativa ao control, o rexistro e o intercambio de información con provedores, seguindo os procedementos de calidade 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
CA3.3 Definiuse o sistema de recollida e tratamento de datos xerados no proceso de aprovisionamento.
CA3.6 Determinouse o tipo de información que se vaia manexar e as propiedades precisas para o seu axeitado procesamento posterior.
CA3.7 Utilizouse unha base de datos ou outras aplicacións informáticas que centralice os ficheiros de datos para o rexistro e a conservación da documentación xerada no proceso de aprovisionamento.
CA3.8 Establecéronse os mecanismos que garantan a fiabilidade e a integridade da xestión dos datos ante a eliminación ou a actualización de rexistros.

**4.4.e) Contidos**

Contidos
Bases de datos.

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

N.º	Título da UD	Duración
5	A xestión da cadea de aprovisionamento	11

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Determina as necesidades de materiais e prazos para a execución de programas de produción ou distribución, seguindo os plans definidos.	NO
RA2 - Elabora programas de aprovisionamento, axustándose a obxectivos, prazos e criterios de calidade dos procesos de produción ou distribución.	NO

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

Criterios de avaliación
CA1.3 Avaliáronse distintos enfoques na xestión do aprovisionamento dunha cadea de produción ou subministración.
CA1.4 Representouse mediante esquemas de fluxo o proceso de produción ou distribución, diferenciando os fluxos de mercadorías e información.
CA2.1 Estableceuse a secuencia das fases dun programa de aprovisionamento.
CA2.3 Definiuse o programa de pedidos e entregas que se adapte ás necesidades da empresa.
CA2.4 Elaboráronse diagramas de fluxo das operacións en función das necesidades de entregas e da capacidade de cada unidade, almacén ou centro de produción ou punto de venda.



**4.5.e) Contidos**

Contidos
Políticas de aprovisionamento: Previsión de demanda e plan de vendas. Plan de produción e de materiais.
Variables que inflúen nas necesidades de aprovisionamento. Previsión de demanda. Volume de pedido. Prezo. Prazo de aprovisionamento. Prazo de pagamento.

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

N.º	Título da UD	Duración
6	Xestión de stocks	20

**4.6.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan**

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Elabora programas de aprovisionamento, axustándose a obxectivos, prazos e criterios de calidade dos procesos de produción ou distribución.	NO
RA3 - Aplica métodos de xestión de existencias, realizando previsións de requisitos de mercadorías e materiais en sistemas de produción ou aprovisionamento.	SI

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

Criterios de avaliación
CA2.2 Calculouse o custo do programa de aprovisionamento.
CA3.1 Avaliáronse as consecuencias económicas da integración da xestión de existencias no sistema de aprovisionamento loxístico da empresa.
CA3.2 Relaciónáronse os procedementos de xestión e control cos tipos de existencias.
CA3.3 Clasificáronse os produtos almacenados mediante diversos métodos.
CA3.4 Avaliáronse as incidencias na valoración, no control de inventario e na ruptura de existencias.
CA3.5 Calculáronse estimacións do volume de existencias no almacén para evitar rupturas e volumes anormais.

**Crterios de avaliación**

CA3.6 Determinouse o punto de pedido e o lote de pedido que mellora as existencias no almacén, o número de pedidos por ano e o período medio de almacenamento.

CA3.7 Calculáronse as existencias de seguridade para unha probabilidade de ruptura e o seu custo.

CA3.8 Avaliáronse os custos de demanda insatisfeita.

**4.6.e) Contidos**
**Contidos**

Organización da produción e a distribución: Características dos procesos de produción e distribución. Planificación de necesidades de materiais: MRP (material requirement planning). Planificación de necesidades de distribución: DRP (distribution requireme  
Aprovisionamento continuo e periódico.

Obxectivos da función de aprovisionamento

Xestión de existencias: clases e custos. Custo de xestión, de inventario e de pedido. Custo de rotura de inventarios. ABC de inventarios. Métodos de xestión de inventarios. Punto de pedido. Lote económico de pedido. Existencias de seguridade. Outros méto

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

N.º	Título da UD	Duración
7	O sistema de produción	15

**4.7.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan**

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Determina as necesidades de materiais e prazos para a execución de programas de produción ou distribución, seguindo os plans definidos.	NO

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

CA1.1 Caracterizáronse os procesos de produción tendo en conta a duración do proceso, a gama e os produtos.

**Criterios de avaliación**

CA1.2 Relacionouse a previsión da demanda coa produción ou distribución, coa xestión de existencias e co inventario dispoñible no almacén.

CA1.7 Identificáronse os posibles colos de botella na cadea de produción ou subministración.

CA1.8 Establecéronse os puntos críticos da fase de aprovisionamento e as súas posibles solucións.

**4.7.e) Contidos**
**Contidos**

Métodos de control de proxectos: PERT, CPM e GANTT.

Previsión de necesidades.

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

N.º	Título da UD	Duración
8	A planificación da produción e dos materiais	20

**4.8.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan**

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Determina as necesidades de materiais e prazos para a execución de programas de produción ou distribución, seguindo os plans definidos.	NO
RA2 - Elabora programas de aprovisionamento, axustándose a obxectivos, prazos e criterios de calidade dos procesos de produción ou distribución.	NO

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

CA1.5 Determináronse as capacidades produtivas dos centros de produción ou distribución, e os tempos de cada fase ou actividade.

CA1.6 Aplicáronse as técnicas de modelos de planificación da produción e distribución.

**Criterios de avaliación**

CA2.5 Planifícanse as cantidades e as datas de aprovisionamento e de elaboracións intermedias.

CA2.6 Elaborouse o calendario que permita a realización efectiva do aprovisionamento e o cumprimento dos prazos establecidos.

CA2.7 Utilizáronse programas informáticos para a xestión da información e a realización dos cálculos.

**4.8.e) Contidos**
**Contidos**

Programación e control de proxectos.

Aplicacións informáticas na planificación do aprovisionamento.

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

Todos os Criterios de Avaliación (CA) establécense como mínimos tendo que acadarse o 50% da cualificación de cada un para ter unha avaliación positiva. O cálculo do 50% establecerase no nivel mínimo de logro que corresponda ao instrumento de avaliación empregado.

Os procedementos de avaliación que se aplicarán poderán ser:

a. Probas de coñecementos:

i. Poden consistir en exames escritos con preguntas curtas e/ou a desenvolver, cuestionarios tipo test ou supostos prácticos.

ii. Conterán instrucións de realización con indicación de tempos máximos para realízalas e a cualificación máxima por preguntas ou apartados.

iii. Nos cuestionarios tipo test se indicará o número mínimo de preguntas que se deben contestar positivamente para acadar unha avaliación positiva mínima.

iv. Para os exames escritos con preguntas a desenvolver ou supostos prácticos empréganse modelos de solución (padróns) graduados do seguinte xeito: pregunta completa 100% da cualificación, pregunta case completa 75% da cualificación, pregunta aceptable (mínimo) 50% da cualificación, pregunta incompleta 25% da cualificación, pregunta moi incompleta 5% da cualificación. Unha proba de coñecementos non realizada inxustificadamente, suporá volvela realizar no período de actividades de recuperación correspondente.

v. Este tipo de probas serán combinadas. Ou sexa, se avaliarán varios criterios de cualificación nelas. A cualificación consistirá en corrixir a proba globalmente e repartir a cualificación entre os CA avaliados en función do peso establecido en axustar avaliación.

b. Probas de produto e/ou desempeño:

- i. Poden consistir en traballos de investigación, memorias, fichas, plans, obxectos e defensas orais tanto en grupo como individuais.
- ii. Conterán indicacións/instrucións precisas sobre como presentalas, os formatos de presentación, o xeito de presentación (correo electrónico, aula virtual...), de debe ser defendido, os prazos de presentación, as penalizacións por presentacións fóra de prazo e de como se cualificarán (niveis de logro e indicadores). Un produto non presentado inxustificadamente, implicará volvelo realizar no período de actividades de recuperación correspondente.
- iii. Cualifícanse con táboas de indicadores (rúbricas) con catro niveis de logro: completo/excelente 100% da cualificación do indicador de que se trate; case completo/bo 75%; aceptable (mínimo) 50% e insuficiente do 0% ao 40%.
- iv. Nas táboas de indicadores empregaranse os seguintes bloques: expresión escrita, ortografía, formato, presentación e creatividade, contido e desempeño. Os indicadores de contido puntuarán como mínimo un 60% da cualificación total do produto.
- v. Se o produto que se pide trae asociada unha exposición oral (defensa) esta será avaliada por separado coa súa correspondente táboa de indicadores que incluírán os seguintes bloques: linguaxe non verbal, linguaxe verbal, presentación e creatividade do apoio visual.
- vi. Este tipo de probas serán combinadas. Ou sexa, se avaliarán varios criterios de cualificación nelas. A cualificación consistirá en corrixir a proba globalmente e repartir a cualificación entre os CA avaliados en función do peso establecido en axustar avaliación.

A cualificación media final axustarase ao peso descrito para cada CA na presente programación sendo necesario superar cada mínimo esixible ou ás probas combinadas acadando o 50% da avaliación.

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

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

1. As probas con cualificacións inferiores a 4 puntos deberán ser superadas nos períodos correspondentes para as actividades de recuperación que se establezan.
2. Se a nota da 1ª ou 2ª avaliación é inferior a 5 puntos deberán ser recuperadas unicamente as probas de coñecemento ou de produtos e/ou desempeños que, individualmente, obtiveron unha cualificación inferior a 5 puntos.
3. As actividades de recuperación desenvolveranse no período de abril a xuño aínda que durante o curso se establecerán para cada proba non superada, outros períodos de recuperación en datas anteriores. Trátase de que o alumnado aprenda dos propios erros e sexa capaz de corrixilos.

Igualmente poderán establecerse polo profesor ou profesora actividades de reforzo para realizar polos alumnos e alumnas con dificultades para conseguir os obxectivos do módulo.

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

De acordo co artigo 2.3 da orde do 30 de xullo de 2007 e art. 25.3 da Orde de 12.07.11 o alumnado que acumule un número de faltas de asistencia superior ao 10% das sesións de clase, perderá o dereito a avaliación continua.

Os instrumentos que se empregarán para avaliar a estes alumnos son unha proba combinada que permita cualificar os CA do módulo. Conterá instrucións de realización con indicación de tempos máximos para realizalas e a cualificación máxima por preguntas ou apartados. Consistirá nunha proba de coñecementos por escrito con dúas partes: un cuestionario con contidos teóricos e casos prácticos que poderán incluír exercicios de cálculo numérico.

1. O alumnado non terá que examinarse das partes superadas antes da perda da avaliación continua. Ou sexa, estarán exentos de contestar aquelas partes da proba que conteña casos prácticos relacionados con esas partes superadas. Esta exención lle será comunicada individualmente ás persoas alumnas.
2. O cuestionario conterá o número suficiente de preguntas para poder avaliar os CAs do módulo. Deberán estar ben contestadas o 50% das preguntas do cuestionario para ter unha avaliación positiva nesta parte. As preguntas do cuestionario mal contestadas non penalizan.
3. A parte de casos prácticos consistirá nun número suficiente deles que permita avaliar os CAs do módulo que serán corrixidos con táboas de indicadores con catro niveis de logro: completo/excelente 100% da cualificación do indicador de que se trate; case completo/bo 75%; aceptable (mínimo) 50% e insuficiente do 0% ao 40%.
4. O cuestionario tipo test ponderará un 50% e os casos prácticos un 50% da cualificación final da proba. Cada parte será avaliada sobre 10 puntos e non se dará a proba por superada se en cada parte non se obtén como mínimo 5 puntos sobre 10.

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

1. Cada 15 días, farase o seguimento da programación na aplicación informática. Mensualmente se dará conta na reunión de departamento preceptiva deste seguimento.
2. A avaliación da práctica docente realizarase unha reflexión sobre as competencias de programación, actividades de aula, avaliación e formación tendo en conta os seguintes indicadores de cada competencia:
  - a. Programación:
    - i. Planificación do traballo docente.
    - ii. Programación de unidades didácticas.
    - iii. Programación de actividades e tarefas.
    - iv. Tratamento da atención á diversidade e da transversalidade.
  - b. Actividades de aula:
    - i. Metodoloxía desenvolvida.

- ii. Motivación para a aprendizaxe.
  - iii. Potenciación da autonomía no proceso de ensino-aprendizaxe.
  - iv. Coordinación co resto do equipo docente.
  - v. O clima na aula e resolución de conflitos.
  - vi. Traballo en equipo.
  - vii. Actividades desenvolvidas variadas facendo un papel docente-guía.
  - viii. Utilización dos recursos do contexto para reforzar o proceso EA.
  - ix. Atención á diversidade.
  - x. Inclusión da transversalidade nas actividades.
- c. Avaliación:
- i. Instrumentos utilizados para facer a avaliación inicial e o seu rexistro.
  - ii. Instrumentos utilizados para a avaliación continua e o seu rexistro.
  - iii. Procedemento utilizado para a avaliación final.
  - iv. Coavaliación e autoavaliación, se proceden.
  - v. Desenvolvemento das actividades de recuperación.
  - vi. Información proporcionada sobre a avaliación e a cualificación.
- d. Formación:
- i. Formación desenvolvida formal.
  - ii. Formación desenvolvida non formal.
3. Na memoria do fin de curso se recollerán propostas de modificacións para o curso seguinte, en función da autoavaliación anterior realizada.

## 8. Medidas de atención á diversidade

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

A avaliación inicial ten como obxectivo identificar os coñecementos, destrezas e competencias previas coas que conta o alumnado antes de comezar a traballar os contidos do módulo. Consideraranse os estudos previos, a experiencia profesional e as vivencias en relación aos contidos de cada Unidade.

Procedementos para a realización da avaliación inicial

- Ao comezo do curso, no momento de cubrir as fichas persoais dos alumnos, realizarase unha valoración de cada un deles, a partir dos datos académicos e de experiencia profesional, que facilite ao profesor ou profesora.

- A tal fin, ao inicio de curso, o profesor coordinarse co titor do curso anterior e con outros profesores que traballen co grupo para recoller información sobre os coñecementos previos do alumnado.
- Valorará a información dos informes individualizados de avaliación da etapa anteriormente cursada e consultará co departamento de Orientación en caso de detectar alumnos con necesidades educativas especiais ou que requiran apoio educativo específico
- En cada Unidade Didáctica realizarase un suposto práctico ou un cuestionario inicial que indique o nivel de coñecementos do alumnado a respecto da materia a impartir, téndoo en conta para adecuar os medios didácticos a utilizar.

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

Compre que calquera alumno poida acadar os resultados de aprendizaxe do módulo, adoptando medidas de reforzo e apoio, pero sen que estas afecten de forma significativa á consecución dos resultados de aprendizaxe previstos para cada un dos módulos profesionais, tal e como establece o decreto 114/2010.

A diversidade preséntase no ámbito da formación en múltiples formas e vén expresada por unha serie circunstancias, tales como: coñecementos previos e experiencias persoais e laborais, motivacións e expectativas ante o aprendizaxe, interese persoais, profesionais e vocacionais, capacidades xerais ou diferenciadas, ritmos de traballo e de aprendizaxe, situacións persoais e familiares, habilidades e destrezas desenvolvidas, orixe nacional ou étnico diferenciador, contorna socioeconómica do lugar de residencia, discapacidades físicas, psíquicas e/ou sensoriais ou sobredotación intelectual, entre outras.

Debemos contemplar a diversidade como fonte de oportunidades e de riqueza, centrándonos en adecuar os diversos aspectos metodolóxicos ás singularidades do noso alumnado.

Será preciso realizar unha avaliación inicial, coa amplitude que se considere necesaria, coa colaboración do departamento de orientación, para detectar ao alumnado con necesidades educativas especiais e as súas demandas específicas

Tomando en consideración o establecido pola LOE e polo Decreto 114/2010 respecto á atención á diversidade, cómpre facer unha breve referencia á serie de medidas que teríamos en conta na atención a este tipo de alumnado:

Medidas de acceso ao currículo para alumnos con deficiencias sensoriais ou físicas: entrega do material cun tamaño de fonte máis grande ou en soporte informático; permitirlles realizar exercicios, supostos e exames co emprego do ordenador e ferramentas informáticas.

Agrupamentos: á hora de traballar en equipo, estes serán formados por alumnado con diversidade de competencias e motivacións, coa fin de que o alumnado se axude entre si.

Adaptacións curriculares non significativas para aquel alumnado con necesidades educativas especiais, co asesoramento do departamento de orientación e sen que afecten aos elementos preceptivos do currículo.

Actividades de ampliación e de investigación para aquel alumnado que presente un rendemento académico moi superior o resto do grupo: emprego das TICs e fomento da busca autónoma de información para resolver supostos e analizar a realidade sociolaboral.

Medidas de reforzo educativo, tales como actividades graduadas segundo diferentes niveis, garantindo sempre a adquisición dos contidos mínimos; modificación da localización do alumnado en clase; repetición individualizada dalgunhas explicacións ou potenciación da participación do alumnado e a consecución de pequenos logros como elementos de motivación.



## 9. Aspectos transversais

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

A LOE contempla na súa relación de principios da educación, a transmisión daqueles valores que favorecen a liberdade persoal, a responsabilidade, a cidadanía democrática, a solidariedade, a tolerancia, a igualdade, o respecto e a xustiza, que constitúen a base da vida en común.

Con esta referencia legal, debemos programar unha serie de temas e contidos a traballar de forma transversal a medida que imos abordando as distintas unidades didácticas do módulo. Deste xeito, procuraremos destacar uns determinados valores de forma simultánea a transmisión de coñecementos.

Con cada unha das conmemoracións establecidas no Calendario Escolar, o profesor ou profesora, poderá programar puntualmente actividades, temas ou charlas que, en colaboración coas establecidas pola Dirección do Instituto, contribúan a lograr os obxectivos marcados en relación coas mesmas.

Algúns destes valores que deben ser transmitidos de forma transversal:

- Educación ambiental.
- Educación na Prevención de Accidentes.
- Educación para a Saúde.
- Igualdade de oportunidades; importancia de respectar ao outro con independencia da súa orixe, xénero, raza, orientación sexual, ideoloxía, relixión, etc.

### 9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Ao longo do curso poderemos visitar algún almacén e/ou algunha empresa onde o alumnado poida observar situacións reais que teñan que ver coa loxística de aprovisionamento.

Organizaránse charlas no centro en colaboración con empresas do sector.

## 10. Outros apartados

### 10.1) ESCENARIO COMBINADO PRESENCIAL E SEMIPRESENCIAL

1. Este módulo conta cunha aula virtual na plataforma Moodle do IES A Guía, na categoría de XESTIÓN DE VENDAS E ESPAZOS COMERCIAIS. O alumnado, unha vez que teña un usuario na plataforma, poderá automatricularse mediante unha chave de automatrícula que lle será dada nas presentacións ou primeiros días de curso.

2. O curso deste módulo na aula virtual está organizado por UD que se irán abrindo conforme se vaia avanzando nos contidos do módulo e contarán como mínimo con ligazóns, ficheiros e tarefas por cada UD, en coherencia coa programación debidamente separadas por etiquetas. As tarefas serán deseñadas de xeito que quede claro o modo de presentación, o fondo e forma da

tarefa, os prazos de entrega e se vai ser cualificada os criterios de cualificación e o seu valor en coherencia coa programación. Cada UD contará cun foro de dúbidas.

3. A opción de semipresencialidade queda organizada nunha xornada por semana. Na xornada semipresencial farase seguimento das tarefas e actividades programadas nas UD a través do foro de dúbidas e mediante mensaxería instantánea que se vai organizar para este módulo.

4. Nas primeiras semanas de clase presencial se incidirá no uso da aula virtual, nas pautas a seguir nas titorías a distancia, no uso dos sistemas de videoconferencia e na resolución de problemas técnicos que poida ter o alumnado. Tamén se establecerán grupos para as tarefas de grupo e se entrenará ao alumnado no uso de ferramentas dixitais para o desenvolvemento desas tarefas grupais.

5. Se organiza un grupo de contactos do alumnado do módulo que constará de teléfono móbil e correo electrónico como mínimo. Comprobarase que os datos aportados polo alumnado na matrícula a través de XADE están actualizados.

6. A incorporación do alumnado ao grupos de mensaxería, farase mediante envío de ligazóns dos grupos aos contactos da matrícula ou proporcionado polo propio alumnado para que se inclúan eles voluntariamente (teléfono móbil ou correo electrónico da axenda do punto anterior)

## 10.2) ESCENARIO A DISTANCIA

Se as circunstancias sanitarias obligasen a pasar a un sistema completamente a DISTANCIA, seguiranse as directrices de SEMIPRESENCIAL do apartado anterior, engadindo as seguintes:

1. A metade do horario do módulo, por exceso programarase polo sistema de videoconferencia preferentemente polas plataformas proporcionadas pola consellería de educación.

2. O resto do horario se organizará con tarefas e actividades propostas ao alumnado distintas das configuradas na programación para explicacións teóricas da persoa docente. Estas actividades poderán ser seguidas por outros sistemas diferentes á videoconferencia tendo en conta que a aula virtual conta con foro de dúbidas en cada UD e se vai organizar un grupo de mensaxería instantánea como sistema sincrónico de comunicación.