

CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR
DE
GESTIÓN DE VENTAS Y ESPACIOS COMERCIALES

PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO
DE
LOGÍSTICA DE APROVISIONAMIENTO

CURSO: 2018/19

PROFESORA: MARIA PILAR MARTIN

INDICE

1.	INTRODUCCION	3
2.	RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL MÓDULO ..	4
3.	CONTENIDOS	7
4.	TEMPORALIZACIÓN	11
5.	METODOLOGÍA DIDÁCTICA	11
6.	MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	13
7.	MATERIALES Y RECURSOS DIDACTICOS	14
8.	UTILIZACIÓN DE ESPACIOS Y EQUIPAMIENTOS	15
9.	CONCRECIÓN DEL DESARROLLO DE DESDOBLES	15
10.	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	16
11.	PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE	16
12.	CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	18
13.	ASPECTOS CURRICULARES MÍNIMOS PARA SUPERAR EL MÓDULO	20
14.	RELACIÓN CON OTROS PLANES, PROGRAMAS O PROYECTOS	21
15.	EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE	21

1. INTRODUCCION

Los aspectos fundamentales del módulo se encuentran recogidos en *Real Decreto 1573/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Gestión de Ventas y Espacios Comerciales y se fijan sus enseñanzas mínimas* y la Orden EDC/92/2013 de 14 de agosto, que establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Gestión de Ventas y Espacios Comerciales en la Comunidad Autónoma de Cantabria

Los objetivos generales del ciclo formativo de Gestión de Ventas y Espacios Comerciales se contemplan en el Capítulo III, artículo 9 del RD 1573/2011, de 4 noviembre por el que se establece el Título de Técnico Superior en Gestión de Ventas y Espacios Comerciales y se fijan sus enseñanza mínimas.

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL MÓDULO.

RA 1. Determina las necesidades de materiales y plazos para la ejecución de programas de producción/distribución, siguiendo los planes definidos.

Criterios de evaluación:

a) Se han analizado las características de los procesos de producción teniendo en cuenta la duración del proceso, la gama y los productos.

b) Se han aplicado las relaciones existentes entre: previsión de la demanda, producción/distribución, gestión de stocks e inventario disponible en almacén.

c) Se ha evaluado distintos enfoques en la gestión del aprovisionamiento (JIT, Kanban y otros) de una cadena de producción/suministro, sus objetivos y las condiciones en que se puede implantar en una empresa y sus proveedores.

d) Se ha aplicado, a distintos procesos productivos de empresas industriales o de comercialización, un diagrama de PERT y señalado el camino crítico y su duración.

e) Se ha representado mediante esquemas de flujo el proceso de producción/distribución diferenciando los flujos de mercancías e información.

f) Se han determinado las capacidades productivas de un centro de producción/distribución y los tiempos de cada fase/actividad.

g) Se han aplicado las distintas técnicas de modelos de planificación de la producción y distribución: MRP (Material Requirement Planning) y DRP (Distribution Requirement Plan

h) Se han identificado los posibles cuellos de botella en la cadena de producción/suministro.

i) Se ha establecido la flexibilidad y plazos de reacción en el aprovisionamiento para determinar los plazos de reposición, nivel de seguridad, punto de pedido y lote óptimo.

RA 2. Elabora un programa de aprovisionamiento, ajustándose a los objetivos, plazos y calidad de un proceso de producción/distribución establecido y métodos de gestión de stocks.

Criterios de evaluación:

a) Se han analizado las fases que componen un programa de aprovisionamiento.

b) Se han aplicado los principales parámetros que configuran un programa de aprovisionamiento.

c) Se ha calculado el coste del programa de aprovisionamiento.

- d) Se ha definido el programa de pedidos y entregas que se adapte a las necesidades de la empresa
- e) Se ha elaborado el diagrama de flujos de la operación en función de las necesidades de entrega y capacidad de cada unidad/almacén/centro de producción/punto de venta.
- f) Se han planificado las cantidades y fechas de aprovisionamiento y de elaboraciones intermedias.
- g) Se ha elaborado el calendario que permita la realización efectiva del aprovisionamiento y el cumplimiento de los plazos establecidos.
- h) Se han utilizado programas informáticos para la gestión de la información y realización de los cálculos
- i) Se han evaluado las consecuencias económicas de la integración de la gestión de stocks en el sistema de aprovisionamiento logístico de la empresa.
- j) Se han descrito los procedimientos de gestión y control derivados de los distintos tipos de existencias.
- k) Se han clasificado los productos almacenados mediante distintos métodos.
- l) Se han clasificado los productos almacenados por el método ABC.
- m) Se han aplicado los distintos parámetros de stocks.
- n) Se han evaluado las incidencias en la valoración, control de inventario y ruptura de stocks.
- ñ) Se han calculado estimaciones del volumen de existencias en el almacén para evitar rupturas y volúmenes anormales de stock.
- o) Se ha determinado el punto de pedido y lote de pedido que optimiza el stock en el almacén, el número de pedidos/año y periodo medio de almacenamiento.
- p) Se ha calculado el stock de seguridad para una probabilidad de ruptura de stock y su coste.
- q) Se han evaluado los costes de demanda insatisfecha.

RA 3. Realiza la selección, seguimiento y evaluación de los proveedores, aplicando los mecanismos de control, seguridad y calidad del proceso y programa de aprovisionamiento.

Criterios de evaluación:

- a) Se han definido los criterios esenciales en la selección de ofertas de proveedores y establecido el pliego de condiciones.
- b) Se ha realizado una búsqueda de los proveedores potenciales on line y off-line.
- c) Se ha analizado la calidad de los productos ofertados, plazos de entrega y precios de los mismos.

- d) Se han evaluado los recursos disponibles por el proveedor: técnicos, de personal y financieros entre otros.
- e) Se ha analizado el cumplimiento estimado de las condiciones ofertadas.
- f) Se han determinado los criterios de selección de los proveedores, identificando factores de riesgo.
- g) Se ha establecido un baremo de los criterios de selección en función del peso específico que representa cada una de las variables consideradas, clasificado los proveedores y priorizado las ofertas consideradas.
- h) Se han analizado las restricciones logísticas para proveedores nacionales e internacionales.
- i) Se ha redactado, utilizando aplicaciones informáticas, un informe de evaluación de proveedores.

RA 4. Negocia las condiciones del aprovisionamiento, aplicando técnicas de comunicación y negociación con proveedores.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las fases en el proceso de negociación.
- b) Se han aplicado técnicas de comunicación y negociación.
- c) Se ha diferenciado los distintos tipos de contratos de compraventa de bienes y servicios.
- d) Se han identificado los elementos personales y reales que configuran un contrato de suministro.
- e) Se ha aplicado la normativa mercantil que regula los contratos de compraventa.
- f) Se han establecido las cláusulas del contrato de suministro.
- g) Se han analizado las implicaciones que tienen para el aprovisionamiento, la existencia o carencia de determinadas cláusulas en el contrato.
- h) Se ha redactado el contrato estructurando la información dentro del clausulado y utilizado la terminología mercantil.
- i) Se ha utilizado una aplicación informática de tratamiento de textos para la redacción del contrato.

RA 5. Elabora la documentación relativa al control, registro e intercambio de información con proveedores, siguiendo los procedimientos de calidad y utilizando aplicaciones informáticas.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha establecido el proceso de control que deben seguir los pedidos realizados a un proveedor.
- b) Se han definido las posibles medidas a adoptar para la resolución de anomalías.
- c) Se ha definido el sistema de recogida y tratamiento de datos generados en el proceso de aprovisionamiento.

- d) Se ha realizado un diagrama de flujo de la información.
- e) Se han cumplimentado los aspectos que deben figurar en los documentos internos de registro y control del proceso de aprovisionamiento.
- f) Se han cumplimentado los distintos tipos de documentos utilizados para el intercambio de información con proveedores.
- g) Se ha determinado el tipo de información que se va a manejar y las propiedades precisas para su adecuado procesamiento posterior.
- h) Se ha utilizado una base de datos u otras aplicaciones informáticas que centralice los ficheros de datos para el registro y conservación de la documentación generada en el proceso de aprovisionamiento.
- i) Se han establecido los mecanismos que garanticen la fiabilidad e integridad de la gestión de los datos ante la eliminación o actualización de registros

3. CONTENIDOS

01.- Determinación de necesidades de materiales.

1. Políticas de aprovisionamiento.
 1. Previsión de demanda.
 2. Plan de ventas.
 3. Plan de producción y de materiales.
2. Organización de la producción y distribución.
 1. Características de los procesos de producción / distribución.
 2. Flujo del proceso de producción.
 3. Programación de la producción.
 4. Producción por lotes.
 5. Estructura del producto.
 6. Planificación de necesidades de materiales. MRP (Material Requirement Planning).
 7. Planificación de necesidades de distribución. DRP (Distribution Requirement Planning).
3. Enfoques en la gestión del aprovisionamiento.
 1. JIT. Ventajas e inconvenientes.
 2. Posibilidades de implantación. JIT.
 3. Kanban. Ventajas e inconvenientes.
 4. Posibilidades de implantación. Kanban.
 5. Cuellos de botellas.
4. Programación y control de proyectos.
5. Métodos de control de proyectos.
 1. Concepto de PERT.
 2. Pasos del PERT.

Índice o tabla de contenidos

3. Método CPM.
4. Diagrama GANTT.
5. Aplicación informática que generan diagramas GANTT.

02.- Elaboración de programas de aprovisionamiento y métodos de gestión de stocks.

1. Variables que influyen en las necesidades de aprovisionamiento.
 1. Previsión de demanda y volumen de pedido.
 2. Precio y plazo de pago.
 3. Plazo de aprovisionamiento.
2. Aprovisionamiento continuo y periódico.
3. Previsión de necesidades.
4. Aplicaciones informáticas en la planificación del aprovisionamiento.
5. Objetivos de la función de aprovisionamiento.
6. Gestión de stocks. Clases.
 1. El coste de gestión, de inventario y de pedido.
 2. Medidas de efectividad de gestión. Costes de rotura de inventario.
 3. ABC de inventarios.
 4. Métodos de gestión de inventarios.
 5. Demanda dependiente e independiente.
 6. Sistemas "push" (empuje) o "pull" (arrastre).
 7. Cantidad económica de pedido.
 8. Stock de seguridad y punto de pedido.
 9. Revisión continua y periódica.
 10. Gestión de abastecimientos para artículos dependientes.
7. Hoja de cálculo: creación, fórmulas.
 1. Listas y filtros, gráficos, macros, etc.

Índice o tabla de contenidos

03.- Selección, seguimiento y evaluación de proveedores.

Índice o tabla de contenidos

1. La homologación de proveedores. Proceso.
2. Proveedores potenciales y proveedores activos.
 1. Búsqueda de proveedores potenciales.
3. Criterios de evaluación de proveedores.
 1. Criterios de selección: económico-financieros, de recursos humanos, de

- infraestructura.
- 2. Obtención de los pesos de criterios de selección.
- 3. Método AHP (AnalyticHierarchyProcess).
- 4. Métodos para la selección de proveedores.
- 5. Análisis de inconsistencias. Índice de inconsistencia.
- 6. Análisis de ofertas de compras.
- 7. Suministros.
- 8. Análisis del coste total de adquisición.
- 4. Evaluación de proveedores.
 - 1. Calidad.
 - 2. Cantidad.
 - 3. Descuentos.
 - 4. Capacidad financiera.
 - 5. Gestión de precios.
- 5. Gestión del riesgo. Previsión de contingencias.
- 6. El mercado internacional de suministros.
- 7. Otros tipos de compra.
 - 1. Compra electrónica.
 - 2. Subastas.
- 8. Externalización y subcontratación.
 - 1. Análisis estratégico y económico.
 - 2. Fases del proceso de outsourcing.
- 9. Aplicaciones informáticas para la redacción de informes de evaluación a proveedores.

04.- Determinación de la negociación de las condiciones de aprovisionamiento.

- 1. La negociación de las compras.
 - 1. Proceso: identificar o anticipar necesidades.
 - 2. Determinar si es necesario negociar.
- 2. Planificar la negociación.
 - 1. Conducir la negociación.
 - 2. Ejecutar el acuerdo.
- 3. Preparación de la negociación. Puntos críticos.
- 4. Técnicas de negociación.
- 5. Relación proveedor cliente: código ético.
 - 1. Decálogo del comprador.
- 6. El contrato de compraventa y suministro.
 - 1. Tipos de contratos de compraventa.
 - 2. Elementos personales y reales que configuran un contrato.

Índice o tabla de contenidos

7. Normativa mercantil que regula los contratos.
 1. Cláusulas del contrato de suministros.
 2. Redacción del contrato.
 3. Aplicaciones informáticas de tratamiento de textos.

05.- Elaboración de la documentación relativa al control, registro e intercambio de información con proveedores.

1. Diagrama de flujo de documentación.
 1. Seguimiento on-line.
 2. Seguimiento off-line.
2. Verificación del cumplimiento de las cláusulas del contrato de aprovisionamiento.
 1. Análisis de incumplimientos y propuestas de soluciones.
3. Órdenes de pedido.
4. Órdenes de entrega.
5. Recepción, identificación y verificación de pedidos.
 1. Proceso y documentación.
6. Seguimiento del pedido.
 1. Control de salidas.
7. Aplicaciones informáticas de gestión y seguimiento de proveedores.
 1. Bases de datos: diseño, tablas, consultas e informes.
 2. Registro y valoración de proveedores: archivo y actualización.

Índice o tabla de contenidos

Orientaciones pedagógicas

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar las funciones relacionadas

con el aprovisionamiento de materiales para la producción o consumo:

- Determinación de necesidades de materiales.
- Planificación del aprovisionamiento de materiales para producción o consumo.
- Planificación y programación de pedidos de materiales.
- Gestión de stocks.

- Organización del equipo de compras.
- Evaluación, selección, negociación y seguimiento de proveedores.
- Cumplimentación de contratos de compra a proveedores de materiales para producción y/o consumo.
- Seguimiento y control del aprovisionamiento

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican:

- En la planificación de las compras de materiales para producción y/o consumo.
- En la selección y negociación con proveedores de materiales.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales m), o), p), q), r), d), g), s), t), u) v), w) y x), del ciclo formativo y las competencias i), l), m), n), ñ), d), e), o), p), q), y r) del título de Técnico Superior en Gestión de Ventas y Espacios Comerciales .

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

- La aplicación de técnicas de planificación de necesidades de materiales para consumo o distribución.
- La aplicación de métodos de planificación y control de proyectos.
- La planificación del aprovisionamiento atendiendo a las variables propuestas.
- La gestión de los stocks con la determinación de stock de seguridad, punto de pedido y lote económico de pedido.
- Evaluación y selección de proveedores en función de distintas variables para cada uno de ellos.
- Establecimiento de parámetros de negociación con proveedores en función de las necesidades de la empresa y las ofertas de cada uno de ellos.
- La aplicación de protocolos de comunicación verbal y no verbal en las comunicaciones presenciales y no presenciales.
- Cumplimentación de la documentación que se genera en una operación de compra de materiales para producción o consumo.
- Utilización de aplicaciones informáticas de hojas de cálculo, procesador de textos, base de datos y otras, para el cálculo y programación de necesidades, relaciones con proveedores y archivo de la documentación.

4. TEMPORALIZACIÓN

- U. T. 1: Tiempo estimado 23 horas.
- U. T. 2: Tiempo estimado 24 horas
- U. T. 3: Tiempo estimado 26 horas
- U. T. 4: Tiempo estimado 22 horas
- U. T. 5: Tiempo estimado 20 horas

5. METODOLOGÍA DIDÁCTICA

El profesor en su actuación didáctica toma una serie de decisiones sobre tres aspectos determinantes: Planteamiento metodológico, Estrategias de enseñanza y Actividades de aprendizaje.

La metodología es la disciplina pedagógica que trata de los métodos y técnicas de enseñanza y está constituida por un conjunto de normas principios y procedimientos que el docente debe conocer para orientar a los alumnos en el aprendizaje.

Todo método incluye un número variable de estrategias o técnicas que son la manera de utilizar los recursos didácticos para la realización del aprendizaje. A modo de ejemplo enumeramos el método constructivista de aprendizaje que relaciona los conocimientos previos y los que deseamos que el alumno aprenda. El profesor, aun sin abandonar del todo su papel de transmisor, debe ser fundamentalmente un organizador del proceso de enseñanza.

En el profesor debe conjugarse una competencia técnica-científica y una competencia didáctica que le permita planificar la enseñanza, proporcionar las experiencias adecuadas y crear situaciones que faciliten el proceso de aprendizaje de los alumnos.

La planificación de las **actividades** del proceso de enseñanza- aprendizaje, en cuanto a su selección, organización y secuenciación, en cada unidad de trabajo, constituye el elemento esencial, en la elaboración y desarrollo del currículo del módulo profesional. Puesto que el objetivo es facilitar el aprendizaje de los alumnos en alcanzar las capacidades, la elección del tipo de actividad estará de acuerdo a:

- Las capacidades que se deseen construya el alumno y sus contenidos.
- La tipología e ideas previas detectadas en los alumnos.
- Los recursos con los que se cuenta en el aula.
- Tiempo disponible.

La **metodología** didáctica de la F.P. promoverá en el alumnado, mediante la necesaria integración de los contenidos científicos, tecnológicos y organizativos de esta enseñanza, una visión global y coordinada de los procesos productivos en los que debe intervenir.

Por otra parte, del estudio de las capacidades terminales y de sus correspondientes criterios de evaluación, contrastados con la observación de los elementos de capacidad profesional descritos para este título profesional, se deduce que el aprendizaje debe basarse en el **saber hacer** y que el contenido organizador del mismo debe por lo tanto definirse en torno a los procesos reales de trabajo.

El proceso de enseñanza-aprendizaje, (lejos de las clases magistrales y del dictado de apuntes), se ha programado fundamentalmente en base a la realización de una serie de **actividades de aprendizaje, (de forma individual y/o en grupos), que pretenden propiciar la iniciativa del alumnado y el proceso de autoaprendizaje, desarrollando capacidades de comprensión y análisis , de relación y de búsqueda y manejo de la información.** Y que intentan, además, conectar el aula con el mundo real, con las empresas, profesionales y

Organismos Administrativos que conforman el entorno profesional y de trabajo del técnico que se quiere formar. Utilizaremos el método Jigsaw basado en el aprendizaje colaborativo, dotando al alumno de mayor protagonismo y autonomía. Con la aplicación de este método se pretende desarrollar la iniciativa personal, la creatividad y la toma de decisiones, analizar la información encontrada sobre un tema, fomentando la investigación o deducción y potenciar el trabajo colaborativo. Del mismo modo, impulsa competencias básicas como aprender a aprender, la comunicación lingüística, la competencia social, así como el tratamiento de la información y competencia digital. Este método es muy flexible. Además al tratarse de una técnica colaborativa, cada estudiante es una pieza fundamental en el rompecabezas. Esto provoca una mayor implicación en el alumnado y constituye así una estrategia eficaz de aprendizaje.

Todas estas actividades se complementarán con seminarios y explicaciones del profesor y con exposiciones y debates de los alumnos.

El protagonista del aprendizaje será el alumno, el cual, en base a los materiales facilitados por el profesor, completará los guiones de cada unidad y realizará los ejercicios propuestos bajo la supervisión del profesor.

Para todos los ejercicios los alumnos dispondrán de biblioteca del aula, ordenadores con conexión a internet imprescindibles en las seis primeras horas del comienzo de cada tema y de los materiales que deban adquirir según las indicaciones del profesor.

El profesor será un guía y mediador del aprendizaje significativo.

6. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Es importante a la hora de diseñar las actividades atender a las diferencias de los alumnos. Dentro del grupo puede haber alumnos que no consiguen los objetivos de las actividades o, por el contrario, que alcanzan sobradamente los objetivos previstos. En ambos casos es conveniente plantear alternativas. Una alternativa es ofrecer, para cada actividad, tres posibilidades:

- Una común para todos los alumnos con el fin de asimilar los contenidos mínimos.
- Una más compleja o menos detallada para los que hayan alcanzado los objetivos previstos, donde se profundice en los conocimientos adquiridos.
- Una más sencilla, con una metodología distinta o más secuenciada, para que aquellos alumnos que no hubieran alcanzado los mínimos, sean capaces de llegar por otro camino a los fines propuestos.

Esta alternativa es válida en algunos casos, pero, en otros, no sólo puede resultar excesivamente compleja y laboriosa sino que puede no ser la mejor forma de atender a las diferencias de los alumnos.

En ocasiones un seguimiento más cercano de los alumnos por parte del profesor puede resultar más beneficioso.

7. MATERIALES Y RECURSOS DIDACTICOS

Materiales curriculares a emplear

El material es necesario ya que facilita el trabajo de los alumnos para que no necesiten constantemente la presencia física del profesor.

Hay que destacar que el mejor material es el fabricado por los alumnos. Desde el punto de vista de la educación personalizada, el material facilita el trabajo independiente y en equipo, permitiendo al profesor dedicarse más a la preparación y control de las actividades escolares y al contacto personal con los alumnos.

El material es el nexo entre las palabras y la realidad. Su finalidad es:

- Aproximar al alumno a la realidad de lo que se quiere enseñar.
- Motivar la clase.
- Facilitar la comprensión de los hechos y conceptos, economizando esfuerzos.
- Contribuir a la fijación del aprendizaje.

Para que el material sea realmente un auxiliar eficaz debe:

- Ser adecuado al asunto que se trate en la clase.
- Ser de fácil aprehensión y manejo.
- Estar en perfectas condiciones de funcionamiento.

Entre el material a utilizar destacamos:

- Material impreso: libros de lectura, libro de estudio compartido por el grupo, libros de referencia o consulta, libros o cuadernos del alumno, revistas especializadas, periódicos, fotocopias, etc.
- Material audiovisual: vídeo, radio, televisión, transparencias,
- Material tridimensional: la propia realidad económico-social.
- Material informático: Internet, PowerPoint y cualquier otra aplicación informática necesaria en cada supuesto.

RECURSOS DIDACTICOS

La técnica de enseñanza es el recurso didáctico que sirve para concretar un momento de la unidad didáctica o parte del método en la realización del aprendizaje. Son como los instrumentos que se pueden usar a lo largo del recorrido propio de cada método. De ahí que para alcanzar sus objetivos, un método de enseñanza necesita echar mano de una serie de técnicas o recursos didácticos. Se puede afirmar que el método se hace efectivo a través de las técnicas.

Se podrán utilizar los siguientes:

- Trabajo en equipo
- Exposición didáctica
- Interrogatorio
- Discusión dirigida
- Método de proyectos
- Torbellino de ideas
- Debate
- Philips 6/6
- Solución de problemas

8. UTILIZACIÓN DE ESPACIOS Y EQUIPAMIENTOS

En cuanto al uso de espacios y equipos diremos que las clases serán impartidas en la primera y segunda planta del centro, siguiendo la asignación realizada desde la jefatura de estudios. Concretamente, el módulo que nos ocupa será desarrollado en el aula 101 y 102 . Este espacio está dotado de mesa individual, silla, pizarra tradicional con tiza y proyector. También destacaremos como imprescindibles el uso y los equipos de las aulas de informática al comienzo de cada una de las unidades didácticas en seis horas mínimo para cada una de ellas. Se utilizarán tanto el aula situada en la primera planta como el aula situada en la segunda planta o bien en aulas de la planta cero. En estos espacios se desarrollarán las actividades en las que sea necesaria la búsqueda de información on line, así como la utilización del procesador de textos, powerpoint, herramientas de Office, etc...Estas aulas están dotadas mesas, sillas, pizarras, proyector y ordenadores con conexión a internet.

9. CONCRECIÓN DEL DESARROLLO DE DESDOBLES

No existen razones de seguridad, de disponibilidad de equipamiento u otras que hagan necesaria la existencia de desdobles, agrupaciones flexibles o apoyos docentes (Art. 23.7 del Decreto 4/2010, de 28 de enero, por el que se regula la ordenación general de la Formación Profesional en el sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Cantabria). No se contempla por tanto la utilización de este tipo de medidas en el módulo

10. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

No están previstas

11. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.

La evaluación constituye un elemento y proceso fundamental en la práctica educativa, formando un todo con ella que permite en cada momento recoger la información y realizar los juicios de valor necesarios para la orientación y para la toma de decisiones respecto al proceso de enseñanza-aprendizaje.

Valora las capacidades expresadas en capacidades terminales.

Se enuncia y explicita en los módulos profesionales por los criterios de evaluación.

Se basa en la metodología constructivista de aprendizaje expresada en métodos.

Lo característico de la evaluación es que valora:

- El proceso de aprendizaje del alumno y debe ser continua e individualizada. La evaluación individualizada es una evaluación criterial, se fijan las metas que el alumno ha de alcanzar a partir de criterios derivados de su propia situación individual.
- El propio proceso de enseñanza-aprendizaje, pudiéndose dar un proceso de retroalimentación para:
 - Favorecer la mejora del proceso de aprendizaje.
 - Modificar el plan de actuación diseñado por el profesor.
 - Poder planificar un plan de refuerzo específico.
 - Orientar la acción tutorial.

Evaluación Inicial

Mediante la evaluación inicial se pretende conocer el grado o nivel inicial del alumno respecto a los siguientes aspectos:

- Actitud frente al trabajo de investigación.
- Destreza en el manejo bibliográfico y fuentes de información.
- Actitud y predisposición para la reflexión y discusión crítica. En pocas palabras la evaluación inicial del alumno y de sus conocimientos previos de sus actitudes y de su capacidad.

Procedimientos de evaluación continua

Los procedimientos serían el método para evaluar.

Debe de existir una adecuación entre el método de evaluación empleado y lo que queremos evaluar, sabiendo que no todos los aspectos pueden evaluarse con igual eficacia utilizando los mismos procedimientos. Así, por ejemplo, los contenidos de carácter conceptual se pueden evaluar mejor a través del cuaderno o dossier del alumno y los distintos documentos generados en el proceso de enseñanza.

Para evaluar los contenidos de carácter procedimental y actitudinal el método más adecuado es la observación directa.

Entre los distintos procedimientos e instrumentos de evaluación el profesor podrá utilizar los siguientes para poder evaluar tanto conceptos (C), procedimientos (P) o actitudes (A).

OBSERVACIÓN SISTEMÁTICA

- Escalas de observación. Muy adecuado para medir P y A.
- Listas de control. Muy adecuado para medir A.
- Registro anecdótico. Muy adecuado para medir A.
- Diario de clase. Muy adecuado para medir C, P y A.

ANÁLISIS DE LAS PRODUCCIONES DE LOS ALUMNOS.

- Resúmenes. Muy adecuados para medir C y P.
- Cuaderno de clase. Muy adecuado para medir C, P y A.
- Resolución de ejercicios y problemas. Muy adecuado para medir P y A.
- Textos escritos. Muy adecuado para medir C.

INTERCAMBIOS ORALES CON LOS ALUMNOS.

- Diálogo. Muy adecuado para medir C y P.
- Debates. Muy adecuados para medir P y A.
- Puestas en común. Muy adecuadas para medir C y P.

PRUEBAS ESPECÍFICAS.

- Objetivas. Muy adecuadas para medir C.
- Abiertas. Muy adecuadas para medir C.
- Interpretación de datos. Muy adecuados para medir C y P.
- Exposición de un tema. Muy adecuado para medir C y P.
- Resolución de ejercicios y problemas. Muy adecuados para medir C, P y A.

Para su realización se exigirá la asistencia continuada de los alumnos.

Este proceso de evaluación de los módulos debe responder a la metodología didáctica específica de los mismos, no debiendo basarse nunca en la realización exclusiva de exámenes y ejercicios, en donde el alumno adopta una actitud pasiva de respuesta, ni tampoco evaluando exclusiva o fundamentalmente aspectos memorísticos del aprendizaje.

El proceso de evaluación del aprendizaje programado debe atender a los siguientes puntos:

- En el proceso de evaluación del aprendizaje de las unidades de trabajo, en que se dividen los módulos, se realiza un proceso de evaluación continua.
- Es conveniente que a lo largo del curso, los alumnos lleven un dossier con sus apuntes y los trabajos, actividades y ejercicios que se vayan realizando.
- En el desarrollo de los aprendizajes, cuando se lleven a cabo actividades y trabajos en grupos (debates, informes, trabajos, exposiciones, roll playing, se califican los mismos, evaluándose en su caso, tanto la calidad de los trabajos e informes, como la claridad de las exposiciones y el interés y la participación en las actividades, teniéndose en cuenta también la coordinación de los alumnos en el grupo y el diálogo con los otros grupos.
- Dentro de este proceso de evaluación son importantes también la resolución de ejercicios y cuestionarios, y la realización de trabajos y actividades individuales (tanto escritos como orales), con el fin de conocer y evaluar el grado de comprensión con que se van adquiriendo individualmente los conocimientos, y poner de manifiesto las deficiencias o errores en la comprensión de los conceptos y procesos.
- La evaluación continua, dentro de cada unidad de trabajo, se realiza en consecuencia, valorando la participación del alumno en la clase, los trabajos y actividades tanto individuales como en grupo y la resolución de ejercicios y cuestionarios que en cada caso se realicen.

12. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Siguiendo el proceso de evaluación descrito, la calificación de los alumnos, para las distintas unidades de trabajo, se obtiene sumando las calificaciones asignadas a los mismos por los siguientes conceptos:

- **DOSSIER DE APUNTES, TRABAJOS, EJERCICIOS Y ACTIVIDADES:**
Imprescindible para superar el módulo.
- Recopilación de los apuntes, informes, trabajos, ejercicios y actividades realizadas.
Seguimiento y valoración de los mismos.

- **NOTAS DE GRUPO:** 40 %

Calificaciones obtenidas por aquellas actividades prácticas y trabajos que se realicen en grupos. Se valora: calidad y organización de los trabajos, claridad de conceptos, exposiciones, participación en los debates, creatividad, innovación, etc.

- RESOLUCIÓN DE EJERCICIOS Y CUESTIONARIOS, Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES, TRABAJOS Y PRUEBAS INDIVIDUALES (ORALES Y/O ESCRITOS): 20%

La parte práctica más la parte teórica supone un 60% de la nota.

- PARTICIPACIÓN EN LAS CLASES: 40%

Se trata de valorar la participación el alumno en la clase, sus intervenciones y explicaciones sobre actividades y ejercicios propuestos, teniendo en cuenta su grado de interés, iniciativa, implicación y dedicación.

Al 60% de la nota le sumamos el 40% de la participación en las clases y tendríamos el 100% de la calificación

Fraudes en las pruebas y procesos de evaluación académica.

En caso de sorprender a algún alumno realizando prácticas fraudulentas se aplicará lo contenido en el documento de normas sobre prácticas fraudulentas aprobado por el Departamento de Comercio y Marketing del IES Las Llamas y recogido en el Proyecto Curricular de la familia de Comercio y Marketing y que se ha dado a conocer al alumnado en las hojas informativas que se les entregan a principio de curso.

Se trata de evaluar según los casos:

- El grado de conocimiento de los contenidos, conceptos, trámites, documentos y operaciones.
- La comprensión y análisis de textos y normas, y su interpretación y aplicación a casos concretos.
- La capacidad de razonamiento, así como la iniciativa y creatividad en la solución de problemas.

CALIFICACIÓN GLOBAL DE LAS DISTINTAS UNIDADES

Las calificaciones obtenidas por los conceptos anteriores que se hayan evaluado se unifican en una sola nota realizando una media aritmética de las mismas, pudiéndose ponderar según la importancia relativa de los conceptos evaluados. Se obtiene así una calificación global media con la que se asigna a cada alumno.

ACTIVIDADES DE RECUPERACION

En aquellos casos en que el proceso del aprendizaje no sea progresivo, es decir, cuando la evaluación positiva de una unidad no implique la superación de las deficiencias y fallos anteriormente detectados, y por lo tanto no pueda llevar implícito la recuperación de las unidades anteriores, se realizarán actividades específicas de recuperación.

En estos casos, cuando algún alumno no haya alcanzado una valoración suficiente en alguno/s de los conceptos evaluados para los que se considere necesario/s su consecución, se establecerán actividades específicas de recuperación que se realizarán a lo largo de las unidades siguientes.

Estas actividades pueden consistir según la naturaleza de los conceptos, conocimientos y capacidades implicados, en: resolución de cuestionarios, análisis y solución de casos y problemas, trabajos, informes, realización de estudios y exposiciones,...

ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA ALUMNOS CON AREAS O MATERIAS PENDIENTES DE CURSOS ANTERIORES.

En los casos en que algún alumno tenga materias o áreas pendientes de cursos anteriores se establecerán actividades específicas e recuperación que se realizarán durante el curso escolar. Estas actividades consistirán en la resolución de cuestionarios, análisis y solución de casos y problemas, trabajos, informes, realización de estudios, etc.

Calificación final del módulo

Tendrán un mayor peso en la calificación final las calificaciones asignadas a aquellas unidades de carácter globalizador del perfil profesional que se hubieran definido, (unidades de SIMULACION), y en su caso, las últimas unidades de cada bloque de contenidos desarrolladas en la medida en que éstas comprendan o supongan el conocimiento y comprensión de los contenidos desarrollados en las unidades anteriores.

PRUEBA EXTRAORDINARIA:

Consistirá: En la realización de un test de 40 preguntas de Verdadero o Falso, referentes a las Unidades de Trabajo recogidas en la programación del módulo objeto de la prueba.

LOS CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE DICHA PRUEBA EXTRAORDINARIA :

- Respuesta correcta (0,25) puntos
- Respuesta incorrecta (-0,125) puntos
- Respuesta en blanco (0) puntos

13. ASPECTOS CURRICULARES MÍNIMOS PARA SUPERAR EL MÓDULO.

Se ha evaluado distintos enfoques en la gestión del aprovisionamiento (JIT, Kanban y otros) de una cadena de producción/suministro, sus objetivos y las condiciones en que se puede implantaren una empresa y sus proveedores

Se ha aplicado, a distintos procesos productivos de empresas industriales o de comercialización, un diagrama de PERT y señalado el camino crítico y su duración

Se han aplicado las distintas técnicas de modelos de planificación de la producción y distribución: MRP (Material Requirement Planning) y DRP (Distribution Requirement Plan)

Se han analizado las fases que componen un programa de aprovisionamiento.

Se han aplicado los principales parámetros que configuran un programa de aprovisionamiento.

Se ha calculado el coste del programa de aprovisionamiento.

Se ha definido el programa de pedidos y entregas que se adapte a las necesidades de la empresa

Se han descrito los procedimientos de gestión y control derivados de los distintos tipos de existencias.

Se han clasificado los productos almacenados mediante distintos métodos.

Se han clasificado los productos almacenados por el método ABC.

Se han aplicado los distintos parámetros de stocks

Se han evaluado las incidencias en la valoración, control de inventario y ruptura de stocks.

Se han definido los criterios esenciales en la selección de ofertas de proveedores y establecido el pliego de condiciones.

Se han determinado los criterios de selección de los proveedores, identificando factores de riesgo.

Se han identificado las fases en el proceso de negociación.

Se han aplicado técnicas de comunicación y negociación.

Se ha diferenciado los distintos tipos de contratos de compraventa de bienes y servicios.

Se han identificado los elementos personales y reales que configuran un contrato de suministro.

Se ha establecido el proceso de control que deben seguir los pedidos realizados a un proveedor.

Se han definido las posibles medidas a adoptar para la resolución de anomalías.

Se ha definido el sistema de recogida y tratamiento de datos generados en el proceso de aprovisionamiento.

Se ha realizado un diagrama de flujo de la información.

Se han cumplimentado los aspectos que deben figurar en los documentos internos de registro y control del proceso de aprovisionamiento.

14. RELACIÓN CON OTROS PLANES, PROGRAMAS O PROYECTOS

No se establecen en esta programación relaciones con otros planes, programas o proyectos.

15. EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE

A través de la evaluación del desarrollo de la programación y la práctica docente estaremos intentando corregir errores detectados a lo largo del curso en el proceso de enseñanza- aprendizaje. Así pues, para mejorar el proceso de enseñanza analizaremos toda la programación, en general, prestando gran atención a algunos apartados como por ejemplo:

- Examinar los contenidos (unidades didácticas). Analizaremos el orden seguido en el proceso de enseñanza-aprendizaje, así como el número de horas asignadas a cada una.
- Comprobar la estructura de la unidad didáctica. Revisaremos el orden seguido en la explicación de los diferentes apartados que componen la unidad.
- Examinar las actividades planteadas al desarrollar los contenidos. Incorporando y eliminando actividades según la aceptación de los alumnos...