

## PROGRAMACION CURSO 2023/24

Departamento	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN
Módulo	PREPARACIÓN DE PEDIDOS Y VENTA DE PRODUCTOS
Nivel (curso)	2º CFPB 2023-24
Profesores/as	SOFÍA GONZÁLEZ FERNÁNDEZ

Esta programación se basa en **Real Decreto 127/2014**, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de Formación Profesional del sistema educativo, y la **Orden de 8 de noviembre de 2016**, por la que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía, los criterios y el procedimiento de admisión a las mismas y se desarrollan en el anexo I, el TÍTULO DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICO EN SERVICIOS ADMINISTRATIVOS. Duración: 2000 horas.

**A) OBJETIVOS, SECUENCIA Y DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS, RESULTADOS DE APRENDIZAJE, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y RELACIÓN ENTRE COMPETENCIAS, OBJETIVOS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE.**

### OBJETIVOS:

Los objetivos generales de este ciclo formativo son los siguientes:

- Identificar las principales fases del proceso de grabación, tratamiento e impresión de datos y textos, determinando la secuencia de operaciones para preparar equipos informáticos y aplicaciones.
- Analizar las características de los procesadores de texto y hojas de cálculo, empleando sus principales utilidades y las técnicas de escritura al tacto para elaborar documentos.
- Caracterizar las fases del proceso de guarda, custodia y recuperación de la información, empleando equipos informáticos y medios convencionales para su almacenamiento y archivo.
- Utilizar procedimientos de reproducción y encuadernado de documentos controlando y manteniendo operativos los equipos para realizar labores de reprografía y encuadernado.
- Describir los protocolos establecidos para la recepción y el envío de correspondencia y paquetería identificando los procedimientos y operaciones para su tramitación interna o externa.
- Describir los principales procedimientos de cobro, pago y control de operaciones comerciales y administrativas utilizados en la actividad empresarial

#### PROGRAMACION CURSO 2023/24

determinando la información relevante para la realización de operaciones básicas de tesorería y para su registro y comprobación.

- g) Determinar los elementos relevantes de los mensajes más usuales para la recepción y emisión de llamadas y mensajes mediante equipos telefónicos e informáticos.
- h) Aplicar procedimientos de control de almacenamiento comparando niveles de existencias para realizar tareas básicas de mantenimiento del almacén de material de oficina.
- i) Reconocer las normas de cortesía y las situaciones profesionales en las que son aplicables para atender al cliente.
- j) Comprender los fenómenos que acontecen en el entorno natural mediante el conocimiento científico como un saber integrado, así como conocer y aplicar los métodos para identificar y resolver problemas básicos en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.
- k) Desarrollar habilidades para formular, plantear, interpretar y resolver problemas aplicar el razonamiento de cálculo matemático para desenvolverse en la sociedad, en el entorno laboral y gestionar sus recursos económicos.
- l) Identificar y comprender los aspectos básicos de funcionamiento del cuerpo humano y ponerlos en relación con la salud individual y colectiva y valorar la higiene y la salud para permitir el desarrollo y afianzamiento de hábitos saludables de vida en función del entorno en el que se encuentra.
- m) Desarrollar hábitos y valores acordes con la conservación y sostenibilidad del patrimonio natural, comprendiendo la interacción entre los seres vivos y el medio natural para valorar las consecuencias que se derivan de la acción humana sobre el equilibrio medioambiental.
- n) Desarrollar las destrezas básicas de las fuentes de información utilizando con sentido crítico las tecnologías de la información y de la comunicación para obtener y comunicar información en el entorno personal, social o profesional.
- o) ñ) Reconocer características básicas de producciones culturales y artísticas, aplicando técnicas de análisis básico de sus elementos para actuar con respeto y sensibilidad hacia la diversidad cultural, el patrimonio histórico-artístico y las manifestaciones culturales y artísticas.
- p) Desarrollar y afianzar habilidades y destrezas lingüísticas y alcanzar el nivel de precisión, claridad y fluidez requeridas, utilizando los conocimientos sobre la lengua castellana y, en su caso, la lengua cooficial para comunicarse en su entorno social, en su vida cotidiana y en la actividad laboral.
- q) Desarrollar habilidades lingüísticas básicas en lengua extranjera para comunicarse de forma oral y escrita en situaciones habituales y predecibles de

## PROGRAMACION CURSO 2023/24

la vida cotidiana y profesional.

- r) Reconocer causas y rasgos propios de fenómenos y acontecimientos contemporáneos, evolución histórica, distribución geográfica para explicar las características propias de las sociedades contemporáneas.
- s) Desarrollar valores y hábitos de comportamiento basados en principios democráticos, aplicándolos en sus relaciones sociales habituales y en la resolución pacífica de los conflictos.
- t) Comparar y seleccionar recursos y ofertas formativas existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida para adaptarse a las nuevas situaciones laborales y personales.
- u) Desarrollar la iniciativa, la creatividad y el espíritu emprendedor, así como la confianza en sí mismo, la participación y el espíritu crítico para resolver situaciones e incidencias tanto de la actividad profesional como de la personal.
- v) Desarrollar trabajos en equipo, asumiendo sus deberes, respetando a los demás y cooperando con ellos, actuando con tolerancia y respeto a los demás para la realización eficaz de las tareas y como medio de desarrollo personal.
- w) Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación para informarse, comunicarse,
- x) aprender y facilitarse las tareas laborales.
- w) Relacionar los riesgos laborales y ambientales con la actividad laboral con el propósito de utilizar las medidas preventivas correspondientes para la protección personal, evitando daños a las demás personas y en el medio ambiente.
- x) Desarrollar las técnicas de su actividad profesional asegurando la eficacia y la calidad en su trabajo, proponiendo, si procede, mejoras en las actividades de trabajo.
- y) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.

## **SECUENCIACIÓN , DISTRIBUCIÓN Y TEMPORALIZACIÓN, RESULTADOS DEL APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

El total de horas que componen este módulo son 104 horas formativas, con la impartición de 4 horas semanales en los dos primeros trimestres. La distribución de contenidos, horas, resultados del aprendizaje y criterios de evaluación así como la ponderación de cada uno de ellos se expresa en la tabla a continuación:

PROGRAMACION CURSO 2023/24

T	Contenidos (SECUENCIACIÓN)	HORAS	Resultados de Aprendizaje y peso %	Criterios de Evaluación	% CE
PRIMER TRIMESTRE	<p>UNIDAD DIDÁCTICA 1: ASESORAMIENTO EN EL PUNTO DE VENTA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La atención al cliente: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Concepto.</li> <li>○ Fases del proceso.</li> </ul> </li> <li>- Períodos de garantía.</li> <li>- Operaciones de cobro en el punto de venta: la factura: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Conceptos y requisitos legales.</li> <li>○ Complimentación y tipos de facturas comerciales.</li> </ul> </li> <li>- Documentos relacionados con las operaciones de devolución.</li> <li>- Técnicas básicas de venta.</li> <li>- La comunicación con el cliente: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Transmisión de la información.</li> <li>○ Técnicas de comunicación telefónica.</li> </ul> </li> <li>- El léxico comercial.</li> </ul>	30	<p>R.A.1. Asesora sobre las características de los productos solicitados y seleccionando las mercancías requeridas de acuerdo con las instrucciones establecidas. 25 %</p>	<p>a) Se han identificado las fases del proceso de atención a clientes y preparación de pedidos en comercios, grandes superficies, almacenes y empresas o departamentos de logística.</p> <p>b) Se han aplicado técnicas de comunicación adecuadas al público objetivo del punto de venta, adaptando la actitud y discurso a la situación de la que se parte, obteniendo la información necesaria del posible cliente.</p> <p>c) Se han dado respuesta a preguntas de fácil solución, utilizando el léxico comercial adecuado.</p> <p>d) Se ha mantenido una actitud conciliadora y sensible con los demás, demostrando cordialidad y amabilidad en el trato, transmitiendo la información con claridad, de manera ordenada, estructurada y precisa.</p> <p>e) Se ha informado al posible cliente de las características de los productos, especialmente de las calidades esperables, formas de uso y consumo, argumentando sobre sus ventajas y comunicando el período de garantía.</p> <p>f) Se han relacionado las operaciones de cobro y devolución con la documentación de las posibles transacciones.</p>	<p>5%</p> <p>20%</p> <p>20 %</p> <p>20 %</p> <p>15%</p> <p>20 %</p>

PROGRAMACION CURSO 2023/24

PRIMER TRIMESTRE	<p>UNIDAD DIDÁCTICA 2: CONFORMACIÓN DE PEDIDOS DE MERCANCÍAS Y PRODUCTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El producto: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Concepto y características.</li> <li>○ Calidades. Formas de uso y consumo.</li> <li>○ Tipos de productos.</li> </ul> </li> <li>- Documentos de compraventa. Flujos de información.</li> <li>- El pedido: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tipos de pedidos.</li> <li>○ Impreso de pedido.</li> <li>○ Registro y comprobación de pedidos.</li> </ul> </li> <li>- El albarán.</li> <li>- Métodos de preparación de pedidos: manuales, semiautomáticos y automáticos.</li> <li>- Pesaje, colocación y visibilidad. Equipos de pesaje.</li> <li>- Manejo de cajas registradoras.</li> <li>- El terminal en el punto de venta.</li> <li>- Los medios de pago electrónicos. El datáfono.</li> </ul>	26	<p>R.A.2.Conforma pedidos de acuerdo con los requerimientos de posibles clientes, aplicando técnicas de medición y pesado mediante herramientas manuales y terminales específicos.</p> <p>25 %</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Se han aplicado las recomendaciones básicas y de seguridad, higiene y salud en la manipulación, conservación y embalaje de pedidos de mercancías o productos interpretando correctamente la simbología relacionada.</li> <li>b) Se ha interpretado la información contenida en órdenes de pedido tipo, cumplimentando los documentos relacionados, tales como hojas de pedido, albaranes, órdenes de reparto, <i>packing list</i>, entre otras.</li> <li>c) Se han descrito los daños que pueden sufrir las mercancías/productos durante su manipulación para la conformación y preparación de pedidos.</li> <li>d) Se han descrito las características de un TPV y los procedimientos para la utilización de medios de pago electrónicos.</li> <li>e) Se han identificado los documentos de entrega asociados a la venta y a las devoluciones, realizando, en su caso, cierre de caja.</li> <li>f) Se han aplicado las normas básicas de prevención de riesgos laborales, utilizando los equipos de protección individual relacionados con la manipulación de mercancías/productos.</li> <li>g) Se han aplicado las normas básicas de prevención de riesgos laborales, relacionados con la manipulación de mercancías/productos.</li> </ul>	<p>10 %</p> <p>20 %</p> <p>10 %</p> <p>10 %</p> <p>20 %</p> <p>10 %</p> <p>20 %</p>
------------------	---	----	--	--	---

PROGRAMACION CURSO 2023/24

SEGUNDO TRIMESTRE	<p>UNIDAD DIDÁCTICA 3: PREPARACIÓN DE PEDIDOS PARA LA EXPEDICIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Operativa básica en la preparación de pedidos. Pasos y características.</li> <li>- Presentación de productos para su manipulación. Simbología.</li> <li>- Documentación para la preparación de pedidos: la lista de <i>picking</i>.</li> <li>- Trazabilidad.</li> <li>- Equipos y medios para la preparación de pedidos.</li> <li>- Presentación y embalaje.</li> <li>- Proceso de embalaje.</li> <li>- Colocación y disposición de productos en la unidad de pedido.</li> </ul>	26	<p>R.A. 3. Prepara pedidos para su expedición aplicando procedimientos manuales y automáticos de embalaje y etiquetado mediante equipos específicos.</p> <p>25 %</p>	<p>a) Se han descrito los pasos y procedimientos generales para la preparación de pedidos (selección, agrupamiento, etiquetado y presentación final).</p> <p>b) Se han identificado los principales tipos de envases y embalajes, relacionándolos con las características físicas y técnicas de los productos o mercancías que contienen.</p> <p>c) Se han utilizado los criterios de etiquetado establecidos, consignando, en su caso, el número de unidades, medida y/o peso de los productos o mercancías embaladas.</p> <p>d) Se han tomado las medidas oportunas para minimizar y reducir los residuos generados por los procesos de embalaje.</p> <p>e) Se han aplicado las medidas y normas de seguridad, higiene y salud establecidas, retirando los residuos generados en la preparación y embalaje.</p>	<p>20 %</p> <p>20 %</p> <p>20 %</p> <p>20 %</p> <p>20 %</p>
-------------------	--	----	--	---	---

PROGRAMACION CURSO 2023/24

SEGUNDO TRIMESTRE	<p>UNIDAD DIDÁCTICA 4: SEGUIMIENTO DEL SERVICIO POSVENTA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El servicio posventa.</li> <li>- Las reclamaciones.</li> <li>- Procedimiento para tratar las reclamaciones.</li> <li>- Documentos necesarios para la gestión de reclamaciones.</li> <li>- Procedimiento de recogida de formularios.</li> </ul> <p>Aspectos básicos de la Ley de Ordenación del Comercio Minorista.</p>	22	<p>R.A. 4 Realiza el seguimiento del servicio posventa identificando las situaciones posibles y aplicando los protocolos correspondientes. 25%</p>	a) Se han descrito las funciones del servicio posventa.	20 %
				b) Se han identificado los procedimientos para tratar las reclamaciones y los documentos asociados (formularios de reclamaciones, hojas de reclamaciones, cartas, entre otros).	20 %
				c) Se han reconocido los aspectos principales en los que incide la legislación vigente, en relación con las reclamaciones.	10 %
				d) Se han ofrecido alternativas al cliente ante reclamaciones fácilmente subsanables, exponiendo claramente los tiempos y condiciones de las operaciones a realizar, así como del nivel de probabilidad de modificación esperable.	15 %
				e) Se ha suministrado la información y la documentación necesaria al cliente para la presentación de una reclamación escrita, si este fuera el caso.	20 %
				f) Se han recogido los formularios presentados por el cliente para la realización de una reclamación, clasificándolos y transmitiendo su información al responsable de su tratamiento.	15 %

## PROGRAMACION CURSO 2023/24

### B) CONTRIBUCIÓN DE LA MATERIA A LA ADQUISICIÓN DE LAS COMPETENCIAS CLAVE.

De las competencias del Ciclo recogidas y la formación adquirida con este módulo contribuirá a alcanzar las siguientes competencias profesionales, personales y sociales que se relacionan a continuación:

- a) Preparar equipos y aplicaciones informáticas para llevar a cabo la grabación, tratamiento e impresión de datos y textos, asegurando su funcionamiento.
- b) Elaborar documentos mediante las utilidades básicas de las aplicaciones informáticas de los procesadores de texto y hojas de cálculo aplicando procedimientos de escritura al tacto con exactitud y rapidez.
- c) Realizar tareas básicas de almacenamiento y archivo de información y documentación, tanto en soporte digital como convencional, de acuerdo con los protocolos establecidos.
- k) Actuar de forma saludable en distintos contextos cotidianos que favorezcan el desarrollo personal y social, analizando hábitos e influencias positivas para la salud humana.
- q) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en su actividad laboral, utilizando las ofertas formativas a su alcance y localizando los recursos mediante las tecnologías de la información y la comunicación.
- r) Cumplir las tareas propias de su nivel con autonomía y responsabilidad, empleando criterios de calidad y eficiencia en el trabajo asignado y efectuándolo de forma individual o como miembro de un equipo.
- s) Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en su ámbito de trabajo, contribuyendo a la calidad del trabajo realizado.
- t) Asumir y cumplir las medidas de prevención de riesgos y seguridad laboral en la realización de las actividades laborales evitando daños personales, laborales y ambientales.
- u) Cumplir las normas de calidad, de accesibilidad universal y diseño para todos que afectan a su actividad profesional.
- v) Actuar con espíritu emprendedor, iniciativa personal y responsabilidad en la elección de los procedimientos de su actividad profesional.
- w) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.



PROGRAMACION CURSO 2023/24

**C) TRATAMIENTO DE LOS ELEMENTOS TRANSVERSALES (VALORES).**

CONTENIDOS TRANSVERSALES	TRATAMIENTO EN EL AULA	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS O EXTRAESCOLARES
Educación para la paz y la convivencia	Se fomentará la convivencia y el respeto a los compañeros y compañeras en el trabajo diario	Charla de la Policía Local sobre delincuencia juvenil
Educación para la igualdad	Se trabajará en algunos temas relacionados con los cargos dentro de los departamentos de comunicación y atención al cliente.	Visita al Ayuntamiento de Marbella para conocer las medidas municipales en materia de igualdad.
Educación ambiental y sostenibilidad	En los temas relacionados con la contratación de productos se analizará el uso de medios que eviten un consumo innecesario de recursos	Visita de un técnico/a de la Junta de Andalucía en materia de medio ambiente.
Hábitos de vida saludables	Búsqueda de noticias o información en medios de comunicación asesorando sobre este asunto.	Visita al centro deportivomunicipal Rafael Vera, juegos y charla técnico deportivo municipal.
Prevención de riesgos laborales	Insistiendo en aspectos como la forma correcta de sentarse y el trabajo con pantallas de visualización de datos, a lo largo de las distintas sesiones	Taller PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES, impartido por una mutua de accidentes de trabajo.
La ética profesional y el respeto a la legalidad	En los temas relacionados con la información en distintos medios de comunicación se analizarán algunas normas que sustenten estas informaciones.	Charla colegio abogados.
La cultura emprendedora y el patrimonio andaluz	En los temas en los que se hace necesario el trabajo y/o búsqueda de información y expresión escrita se realizará sobre instituciones y empresas andaluzas	Experiencias emprendedoras de jóvenes del municipio.
Fomento de la lectura	Se promoverá la lectura y búsqueda de información en diarios y en revistas relacionadas con el mundo empresarial.	Lectura semanal de artículos de prensa relacionados con la materia impartida.

PROGRAMACION CURSO 2023/24

## D) METODOLOGÍA

La metodología tendrá carácter globalizador y tenderá a la integración de competencias y contenidos entre los distintos módulos profesionales. Se adaptará a las necesidades de los alumnos y a la adquisición progresiva de las competencias del aprendizaje permanente, para facilitarles la transición hacia la vida activa y ciudadana y su continuidad en el sistema educativo.

La metodología a utilizar será en todo momento activa, haciendo que los alumnos participen en su proceso de aprendizaje, el cual dependerá del contenido de cada una de las unidades didácticas, pero en general responderá al siguiente esquema:

1º Explicaciones teóricas del profesor → Utilización de terminología técnica; progresión de conceptos procurando que los alumnos comprendan la relación entre la realidad práctica y los conceptos teóricos, de manera que adquieran unos fundamentos aplicables con carácter general.

Se fomentará la participación del alumno, dejando que sea éste quien plantee la mayor parte de interrogantes y también las soluciones.

Las explicaciones teóricas serán complementadas con vídeos explicativos de cada tema.

2º Búsqueda de información → En aquellas unidades didácticas en que sea factible se encargará a los alumnos que busquen información a través de páginas Web.

3º Realización de exámenes → Con la finalidad de que el alumno lea y estudie los apuntes proporcionados por el profesor se realizarán exámenes de teoría y práctica.

4º Ejercicios prácticos → Serán preparados de menor a mayor dificultad y estarán encaminados a descubrir la relación de la teoría con la realidad y a poner en práctica los conocimientos adquiridos. En su realización se fomentará que los alumnos usen el diccionario cuando figuren en los textos palabras que no conozcan. La mayoría de estos ejercicios se realizarán a través de la plataforma MOODLE CENTROS.

5º Trabajos individuales y/o en grupo → En función de la unidad didáctica se podrán proponer trabajos que serán realizados de forma individual o en grupo. La actividad de clase favorecerá el trabajo individual, en equipo y el cooperativo, así como la expresión de los sentimientos y el afecto. Se fomentará además en el alumnado la expresión de los sentimientos y el afecto, evitando estereotipos (chicos= rebeldes y agresivos, chicas=dóciles y obedientes).

## E) MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Para no limitar el aprendizaje del alumnado se programarán actividades o trabajos de ampliación para los alumnos más aventajados y de refuerzo para aquellos que deban recuperar conceptos que no dominan. También se facilitará al alumno que no supere la evaluación del módulo la recuperación del mismo, con actividades complementarias y nuevas pruebas orales o escritas,

#### PROGRAMACION CURSO 2023/24

para que pueda demostrar que ha adquirido los resultados de aprendizaje y los objetivos programados.

Atención al alumnado con NEAE.

---

Como consecuencia de la heterogeneidad de las aulas y de la naturaleza individual del proceso de enseñanza-aprendizaje, se hace necesario establecer una serie de pautas por parte del profesorado, aparte del apoyo del personal especializado cuando se requiera, que ofrezcan al alumno la posibilidad de alcanzar los objetivos marcados para el módulo a un ritmo acorde a sus aptitudes.

El grupo de alumnos de 2ºFPBSA presenta las siguientes necesidades específicas de apoyo educativo:

- Dificultades específicas en el aprendizaje de la lectura o dislexia.
- Dificultades de aprendizaje por capacidad intelectual leve.

#### PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

Las propuestas presentadas por el departamento de orientación para este grupo de alumnos son las siguientes.

**1. Alumnos/as con dificultades específicas en el aprendizaje de la lectura o dislexia:** Se insistirá básicamente en reforzar los contenidos mínimos, mediante actividades de refuerzo pedagógico, como, por ejemplo:

- a) Repetición individualizada de algunas explicaciones.
- b) Propuesta de actividades complementarias que sirvan de apoyo.
- c) Potenciar la participación en clase.
- d) Propuesta de interrogantes para potenciar la curiosidad, y con ello el aprendizaje.

**2. Alumnos/as con carencia de base y dificultades específicas:** Si el alumno carece de cierta base en otras asignaturas que le impiden avanzar en el módulo, se proporcionarán:

- a) Programas que faciliten un aprendizaje de base para continuar sus estudios, y se reforzarán los contenidos mínimos de la misma forma que para alumnos con necesidades educativas especiales.
- b) Seguimiento y coordinación familiar. El intercambio de información con la familia es fundamental, tanto para trabajar líneas comunes de actuación como para conocer posibles acontecimientos de otros contextos que puedan estar influyendo en el estado emocional.
- c) Actividades han de estar graduadas, partiendo de las más fáciles. Así el/la alumno/a va obteniendo éxitos sucesivos.

PROGRAMACION CURSO 2023/24

## F) EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN ORDINARIA

#### PROCEDIMIENTOS, INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

#### PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

La evaluación ha de servir para fomentar la reflexión y para orientar y analizar el proceso educativo, y por ello será continua, para observar el proceso de aprendizaje.

**Nos remitimos a la programación del Departamento en cuanto a las líneas generales y comunes a normativa.**

#### INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

**A la hora de evaluar cada uno de los Criterios de Evaluación (CE) asociados a los Resultados de aprendizaje, emplearemos los siguientes instrumentos con un seguimiento a través del cuaderno del profesor:**

- Pruebas objetivas - escritas individuales.
- Trabajos cooperativos.
- Cuaderno del alumnado, con las actividades evaluables en Moodle Centros.
- Observación directa
- Prueba Oral / Debates
- Lista de cotejo.

#### INSTRUMENTOS DE CALIFICACIÓN:

### EVALUACIÓN ORDINARIA

Según lo establecido en la normativa de referencia la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado deberá determinar la consecución de los resultados de aprendizaje, para lo cual, se llevará a cabo una **evaluación criterial**, que determinará si el alumno alcanza los *criterios de evaluación* y en qué medida, asociados a dichos *resultados de aprendizaje*.

**La calificación de cada Resultado de Aprendizaje o del periodo evaluativo, se obtendrá del resultado de efectuar la media ponderada de las valoraciones obtenidas en cada uno de los Criterios de evaluación.**

**La evaluación Ordinaria y por tanto su calificación final, será el resultado de la media ponderada de los resultados de aprendizaje atendiendo de la siguiente manera:**

PROGRAMACION CURSO 2023/24

**NOTA FINAL DE MÓDULO = 25 % RA1 + 25 % RA2 + 25 % RA3 + 25% RA4**

Los contenidos mínimos son los que se tendrán en cuenta a evaluar en caso de reducir los tiempos si hubiese que realizarse una docencia totalmente telemática o si la temporalización fuera muy ajustada a causa de la alternancia en los grupos.

Es imprescindible para obtener calificación positiva la realización de los ejercicios y actividades propuestos. Por ello, se aportarán las rúbricas que permitirán al alumnado conocer cómo va a ser evaluado cuando realice sus actividades en el aula (o fuera de ella, cuando sea preciso realizar videoconferencias o trabajo online).

El alumnado obtendrá una calificación positiva en cada una de las evaluaciones parciales siempre que supere cada uno de los resultados de aprendizaje asociados a la misma con una calificación igual o superior a 5 en cada uno de ellos.

**El alumno que no consiguiese una evaluación y calificación positiva en cada uno de los resultados de aprendizaje en una evaluación parcial, no podrá superar la misma, obteniendo la calificación en dicha evaluación del resultado de aprendizaje no alcanzado o de la media ponderada de los resultados de aprendizaje no alcanzados.**

El alumno deberá recuperar los Criterios de Evaluación no superados asociados al Resultado de aprendizaje correspondiente de cada trimestre bien en la evaluación extraordinaria o en las recuperaciones parciales que el docente elija en su metodología de recuperación de contenidos o criterios de evaluación.

## **EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA**

### **PROCEDIMIENTOS, INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN**

Durante el tiempo de refuerzo **estipulado a partir del 30 de mayo** de cada curso, se deberán realizar por parte del alumnado, todas las actividades, tareas y pruebas objetivas escritas/ orales que se propongan por parte del profesor que serán necesarias para superar los criterios de evaluación no alcanzados en las evaluaciones parciales anteriores y por tanto recuperar los Resultados de Aprendizaje.

Durante el período de refuerzo se aplicarán las siguientes técnicas e instrumentos de evaluación:

- Pruebas objetivas - escritas individuales.
- Trabajos cooperativos.
- Cuaderno del alumnado, con las actividades evaluables en Moodle Centros.
- Observación directa
- Prueba Oral / Debates

## PROGRAMACION CURSO 2023/24

- Lista de cotejo.

### **PLAN DE MEJORA**

Si un alumno se presenta al período de mejora, para aumentar su calificación, y obtiene una mejor calificación en alguno de los resultados de aprendizaje de la obtenida durante el curso, la calificación final será la media ponderada de los resultados de aprendizaje de mayor calificación. En ningún caso, la realización del proceso de mejora supondrá una disminución de la calificación obtenida por la media aritmética de las calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales superadas durante el curso.

Al haber alcanzado ya los resultados de aprendizaje, los instrumentos de evaluación deberán reflejar una mayor exigencia. Los instrumentos de evaluación que aplicaremos para la mejora de los resultados serán:

- Pruebas específicas escritas tomando como referente todos los resultados de aprendizaje del módulo
- Ejercicio práctico global
- Observación en clase, que se valorará mediante una rúbrica, de las actitudes y progresos, su interés, organización, participación y trabajo en grupo, comportamiento, trabajo en casa...

### **G) RECURSOS MATERIALES Y DIDÁCTICOS**

Para una mejor comprensión de los contenidos por parte de los alumnos. Así como también para optimizar y aprovechar al máximo las horas lectivas se utilizarán:

- El equipamiento normal de las aulas asignadas al ciclo.
- Libros especializados sobre los diferentes temas a los que hace referencia el módulo.
- Equipos informáticos conectados a internet.
- Aplicaciones informáticas de propósito general.
- Aplicaciones informáticas específicas para el módulo.
- Material de oficina (escritura, archivo, reproducción de documentos, etc.).
- Publicaciones periódicas de contenido general y de contenido especializado.
- Casos prácticos y ejercicios de elaboración propia.
- Aula virtual:
  - A través de la *plataforma Moodle Centros* se colgarán contenidos, actividades, películas y diverso material que se utilizará durante el curso.  
*Nos ayudaremos de la sala de videoconferencias cuando sea necesario.*
- Libros de lectura obligatoria. A señalar por el profesor a lo largo del curso en función de los temas que se vayan tratando.
- Películas y documentales obligatorios. A señalar por el profesor a lo largo del curso en función de los temas que se vayan tratando.

## PROGRAMACION CURSO 2023/24

### H) PROGRAMA DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

Nos remitimos a la programación del Departamento en cuanto a las líneas generales y comunes a normativa.

### I) ESTRATEGÍAS Y ACTIVIDADES DE LECTURA, ESCRITURA Y EXPRESIÓN ORAL.

Nos remitimos a la programación del Departamento en cuanto a las líneas generales y comunes a normativa.

### J) TRABAJOS MONOGRÁFICOS E INTERDISCIPLINARES

Nos remitimos a la programación del Departamento en cuanto a las líneas generales y comunes a normativa.

### K) SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN

Nos remitimos a la programación del Departamento en cuanto a las líneas generales y comunes a normativa.

El docente podrá solicitar a final de curso a los alumnos un cuestionario de autoevaluación del módulo y de la metodología seguida o utilizada en el módulo, respondiendo de manera voluntaria a una serie de preguntas, siendo orientativas algunas como estas:

**Curso académico:**

**Aula: Grupo:**

PROGRAMACION CURSO 2023/24

PREGUNTAS	MUCHO	POCO	NORMAL	N/C
¿Has aprendido con los contenidos desarrollados este año?				
¿Crees que la forma de trabajo ha sido la correcta?				
¿Las relaciones con los compañeros se han visto favorecidas con el trabajo de clase?				
¿Has contado con la ayuda de tu profesor?				
¿Has participado activamente para proponer actividades?				
¿El nivel de dificultad de tareas te ha parecido adecuado?				
¿Te has divertido en las clases?				
¿Qué piensas que se podría haber mejorado? ¿Qué propones?				
¿Qué es lo que más te ha gustado del módulo?				
Algún comentario personal				

### Evaluación de la programación didáctica

Esta programación será revisable en cualquier momento del curso académico y a la vista de su evaluación, y en todo caso se revisará a la finalización de cada trimestre para comprobar su adecuación al curso. Este cuarto nivel de concreción curricular servirá para ir constatando el nivel de cumplimiento de los objetivos propuestos y la adecuación de la metodología utilizada de cara a la diversidad de intereses, motivaciones y necesidades que pueda presentar el alumnado, realizando una revisión de la programación anual cuando resulte necesario, hecho que se recogerá en la Memoria Final de curso, de cara a la planificación del siguiente curso.