



**DEPARTAMENTO DE
COMERCIO Y
MARKETING**

Programación Didáctica de

TÉCNICAS DE

ALMACÉN

Técnico/a en Actividades

Comerciales

CURSO 2022-2023

INDICE

1. INTRODUCCIÓN AL CICLO

- 1.0. Contextualización de la programación al entorno de aprendizaje
- 1.1 Datos de Identificación del Ciclo con sus cualificaciones y unidades de competencia según el catálogo nacional de cualificaciones profesionales
- 1.2 Competencia general del ciclo
- 1.3 Contribución del área al desarrollo del Proyecto Educativo del Centro y la PGA.
- 1.4 Seguimiento, revisión y ajuste de las programaciones.
- 1.5 Actuaciones previstas según lo contemplado en la memoria curso anterior

2. PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO

- 2.0. Escenarios a tener en cuenta para el presente curso escolar.
- 2.1 Objetivos Generales del Ciclo vinculados al Módulo
- 2.2 Competencias profesionales, personales y sociales vinculadas al Módulo
- 2.3 Resultados del aprendizaje, criterios de evaluación y contenidos.
- 2.4 Metodología
- 2.5 Estrategias para desarrollar la educación en valores y la interdisciplinariedad.
- 2.6 Atención a la diversidad.
- 2.7 Evaluación.
- 2.8 Planes de recuperación.

3. SECUENCIA DE UNIDADES DE TRABAJO (U.T.)

1. INTRODUCCIÓN AL CICLO

1.0 CONTEXTUALIZACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN AL ENTORNO DE APRENDIZAJE

Esta programación didáctica está contextualizada en el IES MESA Y LÓPEZ, ubicado a la altura del Barrio de Guanarteme en la parte alta de la Avenida Mesa y López, 69 en Las Palmas de G.C, pudiéndose también acceder por la calle peatonal Jesús Ferrer Jimeno. Tras la reestructuración y obras realizadas en el verano del año 2017, el centro alberga los grupos de Educación Secundaria Obligatoria (ESO), de Bachillerato en sus dos modalidades de Ciencias y Humanidades y Ciencias Sociales, Formación Profesional Básica de la familia profesional de Comercio y Marketing y Ciclos Formativos de grado superior y medio de las familias profesionales de Administración y Gestión y de Comercio y Marketing en modalidad presencial y semipresencial.

El entorno sociocultural y económico de la zona es de nivel medio, ahora bien, la procedencia de la mayor parte del alumnado de Formación Profesional es de distintos lugares de la isla de Gran Canaria con residencia en zonas cercanas al centro, lo que significa que el alumnado pertenece a diferentes enclaves sociales y situaciones socioeconómicas diversas.

Respecto a la actividad económica en el municipio de Las Palmas de G.C. se destaca que existen diversas zonas industriales próximas al centro, donde se ubican empresas del sector industrial y comercial como el Polígono Industrial Miller Bajo, Polígono Industrial Las Torres-Lomo Blanco, Polígono Industrial Escaleritas, Polígono Industrial Barranco Seco, Polígono Industrial El Sebadal, Polígono Industrial Área Portuaria, etc., diversos Centros Comerciales de gran superficie con diversidad de comercios y empresas de restauración y entretenimiento, así como, empresas del sector turístico y centros sanitarios públicos y privados, todas ellas constituyen el eje laboral del municipio y suponen un aumento de la demanda de titulados en Formación Profesional de distintas especialidades.

El centro cuenta con la infraestructura y los recursos educativos necesarios para la puesta en práctica de las distintas especialidades formativas que imparte. Todas las aulas están dotadas con ordenador para el profesorado, con conexión a Internet y proyector, además dispone de dos aulas de informática, una de ellas, aula Medusa, así como de aulas específicas (talleres, laboratorios) tanto para la ESO como para Bachillerato. La Formación Profesional dispone de sus propias aulas situadas en la tercera planta y equipadas con material específico y adaptado a

las enseñanzas que se imparten orientadas al mundo laboral, tal es el caso de equipos informáticos para el uso del alumnado.

Respecto al uso de recursos TIC's (Tecnologías de la Información y la Comunicación) las nuevas tecnologías, Internet y las redes sociales se han convertido en un elemento indispensable en la sociedad, especialmente entre la gente joven. Estas herramientas constituyen una plataforma estupenda y un altavoz importante para la educación en valores y, a su vez, sirve para que toda la comunidad educativa conozca y se beneficie del trabajo que se realiza en clase, algo que antiguamente sólo ocurría de puertas para adentro del aula.

Estos medios, además, son de especial relevancia para las familias, que gracias a la inmediatez de las redes sociales se pueden sentir informados de una manera más rápida, interactiva y eficiente de todas las noticias, eventos y convocatorias que surgen en nuestro centro.

El IES MESA Y LÓPEZ sigue creciendo en el uso educativo de las redes sociales como Facebook y Twitter que no sólo han pasado a ser parte a toda la comunidad educativa, sino que se han constituido en un lugar de encuentro y formación para todas las personas e instituciones que de alguna manera participan del proyecto educativo. Para ello, contamos con el proyecto "Uso educativo de las Redes Sociales", así en la actualidad el centro ya cuenta con un Blog, página en Facebook y cuenta en Twitter que están en continuo crecimiento.

El centro está en una buena situación con respecto a las instalaciones y el equipamiento TIC además con conexiones a Internet estables. Se potencia igualmente el uso de la plataforma Google Classroom de la plataforma Moodle de Formación Profesional: "Campus de las Enseñanza actual: almacenar la información oficial, criterios de calificación, horarios, formularios, y demás documentación relacionada.

La Comunidad Educativa del centro está formada por aproximadamente 1.200 alumnos y alumnas y sus familias, distribuidos en 45 grupos siendo un centro del Tipo B. El Claustro lo componen aproximadamente 98 profesores y profesoras que se mantiene bastante estable, con un alto porcentaje de personal con destino fijo en el centro. Es un profesorado dinámico, participativo que lleva a cabo numerosos proyectos, y que mantiene una buena interacción.

En cuanto al alumnado de Ciclos de Formación Profesional, en el caso de la Formación Profesional Básica el alumnado tiene unas características que le son propias, obteniéndose los resultados de su trabajo y del docente, especialmente en el segundo curso. El resto del alumnado de la Formación Profesional cuenta con edades comprendidas entre los 16 y 20 años y buscan un futuro profesional, por lo que el interés y dedicación es bastante bueno, a tenor de los resultados académicos, especialmente en los segundos cursos. En el caso de Formación Profesional en la modalidad semipresencial, el rango de edad es más amplio, siendo por lo general alumnado que había abandonado sus estudios para incorporarse al mundo laboral y que ahora ha tomado conciencia de la necesidad de adquirir esta titulación para aumentar sus expectativas laborales. Numerosos/as alumnos/as del centro han sido premios extraordinarios de Formación Profesional.

El Personal de Administración y Servicios del centro se rige por la Ley de Función Pública y por el Convenio Colectivo de dicho personal, asciende actualmente a un total de 8 personas, 3 miembros pertenecientes a la categoría de auxiliar administrativo, de las que uno comparte centro con el CEIP Galicia y 4 trabajadores pertenecientes a la categoría de personal subalterno, dos están en turno de mañana, uno en turno de tarde y otro en turno de noche.

Por su dependencia orgánica de la Consejería de Educación y Universidades, el centro mantiene una estrecha relación con los diferentes centros directivos: Dirección General de Centros e Infraestructura Educativa, Dirección General de Personal, Dirección General de Formación Profesional, Secretaría General Técnica de Educación, y especialmente con la Inspección Educativa. Además, el centro mantiene o ha mantenido relaciones de colaboración con diferentes instituciones y organismos: Fundación ADSIS, Ayuntamiento, Asociación “*Guanarteme se mueve*”, la Cruz Blanca, ...con estas relaciones se promueve la participación y la colaboración buscando que la comunicación y el intercambio de información sea fluido y frecuente.

PROYECTOS EDUCATIVOS DEL CENTRO

PROYECTO ENLAZA: proyecto de empleabilidad a través de la formación profesional, que vincula empresa y formación para la creación de empleo estable y de calidad, y que tiene a los jóvenes como principales destinatarios”, fomentando el **Emprendimiento** y la **Innovación**

AICLE: el centro viene hace años apostando por el bilingüismo. Las siglas AICLE hacen referencia a la enseñanza de un determinado número de materias a través de una lengua extranjera con el objetivo doble de aprendizaje de contenidos y el aprendizaje simultáneo de una lengua extranjera, en nuestro caso en inglés. Actualmente se imparte en los cuatro niveles de la ESO y se ha optado por no tener grupos AICLE y no AICLE, habiendo grupos heterogéneos y desdobles en los momentos de impartir las materias en inglés.

Proyecto ERASMUS PLUS: el centro tiene una tradición de más de 17 años en la participación en programas europeos tales como Leonardo (2003), Asociación multilateral COMENIUS (2007), Ayudante lingüístico COMENIUS (2008) y nuevamente se participó en la Asociación Multilateral Comenius (2013). En 2013, se consiguió la Carta Erasmus de Educación Superior (ECHE), lo que nos permitió empezar a mandar alumnado de ciclos superiores de Formación Profesional a realizar la Formación en Centros de Trabajo (FCT) en países de la Unión Europea, desde la entrada en vigor del Programa **Erasmus Plus K103** (2014 - 2021).

El Centro cuenta con una Base de Datos del alumnado titulado de las diferentes familias profesionales que se imparten en el Centro (Bolsa de Trabajo), a disposición de todas las empresas que requieran de sus servicios.

Dentro del Programa Erasmus+, el Instituto es centro coordinador del proyecto **Erasmus Plus KA229** (proyectos europeos de aprendizaje y movilidad dirigidos a profesorado y alumnado de primaria y secundaria), en el que el Centro alcanzó una calificación de sobresaliente en el global del proyecto, entrando en los primeros cien centros educativos de toda España. A pesar de que este curso, por motivo de la pandemia, no se realizarán movilizaciones seremos centro coordinador con centros de otros cuatro países: Grecia, Francia, Alemania y Portugal, impulsando actividades o proponiendo ideas, hasta que podamos realizar modalidades de alumnado y profesorado.

El centro dispone de un Departamento Internacional conformado actualmente por un miembro de la dirección del centro, el coordinador Erasmus+, y la Jefa del Departamento de Inglés.

Proyecto de innovación metodológica en 1º ESO, en las áreas de Matemáticas y Lengua Castellana y Literatura, a partir del cual se fomentará la línea actual establecida por la Consejería de Educación: el aprendizaje basado en proyectos, el aprendizaje cooperativo, la gamificación y el aula invertida en conjunción con otras materias (interdisciplinariedad).

Participamos y dinamizamos 5 Redes educativas:

- 0.1 Promoción de la salud y educación emocional.**
- 0.2 Educación ambiental y sostenibilidad.**
- 0.3 Igualdad y educación afectivo-sexual y de género.**
- 0.4 Comunicación lingüística, biblioteca y radios escolares.**
- 0.5 Patrimonio social, cultural e histórico canario**

Proyecto de **Dinamización del Recreo**, bajo un enfoque de convivencia positiva.

Proyecto de **Dinamización de la Biblioteca**

Proyecto **Plan Lector**: actualmente en el centro, existe un proyecto de fomento de la lectura entre el alumnado, desarrollado a la par que la dinamización del uso de la biblioteca del centro.

Proyecto Revista bilingüe Student Cavern. Plataforma Etwinning
Auxiliar de conversación en lengua inglesa.

En cuanto a la atención a la diversidad del alumnado, el centro cuenta con los criterios y procedimientos para atender al alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (NEAE), que en función de su evolución se llevarán a cabo las adaptaciones que sean precisas, en coordinación con el Departamento de Orientación, de manera que se consiga la flexibilidad necesaria a la que se hará mención a lo largo de esta programación.

El centro además, cuenta con un Plan de acogida del alumnado extranjero.

1.1- DATOS DE IDENTIFICACIÓN (JUSTIFICACIÓN TEÓRICA)

Este módulo profesional de **Técnicas de almacén** está incluido en el título de Técnico en Actividades Comerciales aprobado en el Real Decreto 1688/2011 de 18 de noviembre (BOE del 27/12/11) y se establece el currículo en la Orden ECD/73/2013, de 23 de enero. Por otra parte en el RD 39/1997, de 17 de enero se establece el nivel básico de riesgos laborales que, se publica en el BOE del 31 enero del 1997.

El título de Técnico en Actividades Comerciales queda identificado por los siguientes elementos:

Denominación: Actividades Comerciales.

Nivel: Formación Profesional de Grado Medio.

Duración: 2.000 horas.

Familia Profesional: Comercio y Marketing.

Referente en la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación: CINE-3

Los datos correspondientes al módulo profesional de **Técnicas de almacén** son tal como sigue:

Nombre: **Técnicas de almacén**

Código: 1228

Profesorado: Comercio y Marketing

Profesor Técnico de Formación Profesional: Procesos Comerciales

Duración: 84 horas

Curso: 1º

ANEXO V A) Correspondencia de las unidades de competencia acreditadas de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, con los módulos profesionales para su convalidación.

ANEXO V B) Correspondencia del módulo profesional con las unidades de competencia para su acreditación

UC1015_2: Gestionar y coordinar las operaciones de almacén

1.2.- COMPETENCIA GENERAL DEL CICLO.

Competencias general del Ciclo de Actividades Comerciales

La competencia general de este título consiste en desarrollar actividades de distribución y comercialización de bienes y/o servicios, y en gestionar un pequeño establecimiento comercial, aplicando las normas de calidad y seguridad establecidas y respetando la legislación vigente.

Competencias profesionales, personales y sociales.

Organizar las operaciones del almacenaje de las mercancías en las condiciones que garanticen su conservación, mediante la optimización de medios humanos, materiales y de espacio, de acuerdo con procedimientos establecidos.

Garantizar el aprovisionamiento del pequeño negocio, previendo las necesidades de compra para mantener el nivel de servicio que requiere la atención a la demanda de los clientes o consumidores.

Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos, actualizando sus conocimientos, utilizando los recursos existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida y las tecnologías de la información y la comunicación.

Actuar con responsabilidad y autonomía en el ámbito de su competencia, organizando y desarrollando el trabajo asignado, cooperando o trabajando en equipo con otros profesionales en el entorno de trabajo.

Resolver de forma responsable las incidencias relativas a su actividad, identificando las causas que las provocan, dentro del ámbito de su competencia y autonomía.

Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.

Aplicar los protocolos y las medidas preventivas de riesgos laborales y protección ambiental durante el proceso productivo, para evitar daños en las personas y en el entorno laboral y ambiental.

Aplicar procedimientos de calidad, de accesibilidad universal y de “diseño para todos” en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.

1.3.- CONTRIBUCIÓN DEL CICLO AL DESARROLLO DEL PROYECTO EDUCATIVO DEL CENTRO Y LA PGA.

A través de los distintos módulos que se imparten en el ciclo, se contribuirá al alcance de los Ejes de Actuación y objetivos estratégicos fijados por la CEUCD, para el curso 2021-2022, y explicitados en la PGA de nuestro centro educativo. En el departamento se priorizan los siguientes ejes:

ENTORNOS EDUCATIVOS SOSTENIBLES. CALIDAD, EQUIDAD, IGUALDAD E INCLUSIÓN.

Mediante el desarrollo de las competencias y los aprendizajes, se educará haciendo partícipe al alumnado en la contribución a los Objetivos de Desarrollo Sostenible:

- Desarrollar estilos de vida respetuosos con el medio ambiente, los derechos humanos, la igualdad de género, la promoción de una cultura de paz y no violencia, la ciudadanía mundial y la valoración de la diversidad cultural.
- Favorecer la participación equilibrada de mujeres y hombres en los trabajos grupales, alternando los cargos. Se trabajará de manera transversal el principio de igualdad de mujeres y hombres, planteando la no discriminación entre alumnas y alumnos y la necesidad de impulsar una formación proactiva hacia la igualdad de unas y otros, posibilitando el avance hacia una igualdad laboral real de mujeres y hombres en su proceso formativo, su profesión y su entorno laboral.
- Potenciar normas y actitudes para combatir la contaminación ambiental.
- Concienciar hacia el consumo responsable.
- Seleccionar los diferentes residuos y aplicar técnicas de aprovechamiento de recursos escasos: técnica de 3R (reducir, reciclar y reutilizar) en el papel, tinta, energía, agua, etc.

Mediante la promoción entre el alumnado de grado superior, para realizar la FCT en otros países europeos, a través de programa Erasmus + KA131, se desarrollarán estrategias que mejoren la internacionalización del sistema educativo canario.

EDUCACIÓN SUPERIOR Y ENSEÑANZAS PROFESIONALES Y DE PERSONAS ADULTAS. TRANSFORMACIÓN DIGITAL. FORMACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE.

En los tiempos actuales la digitalización es necesaria para cualquier organización, por lo que las inversiones y las propuestas de formación del profesorado, están orientadas a la modernización de nuestros recursos y a la adquisición de competencias digitales básicas y avanzadas, en el sector de la administración de empresas.

El profesorado del departamento realizará al menos 10 horas de formación en digitalización, organizada a través de la familia profesional, DGFPy EA, PFC, CEPs

u otros organismos competentes. Desde el inicio del curso se está trabajando con clases virtuales, videoconferencias, redes sociales, buscadores de internet o buscadores web, aplicaciones informáticas de gestión de empresas, etc., lo que contribuye a fortalecer y modernizar las enseñanzas profesionales adaptándolas a las necesidades del sistema productivo. El Centro cuenta con una Base de Datos del alumnado titulado de las diferentes familias profesionales que se imparten en el Centro (Bolsa de Trabajo), a disposición de todas las empresas que requieran de sus servicios.

Con el fin de impulsar la educación superior y enseñanzas profesionales y de personas adultas, promoviendo el aprendizaje a lo largo de la vida y con ello la mejora del crecimiento personal, social y económico, con anterioridad al periodo de solicitud de plazas para el siguiente el curso, a través de nuestras redes sociales, se promocionan nuestras enseñanzas, transmitiendo toda la información de interés al respecto.

Con respecto a nuestra contribución a la difusión y desarrollo de nuestro PATRIMONIO CULTURAL E HISTÓRICO.

Al alumnado del primer curso se les acerca a diversas entidades del entorno, realizando visitas a empresas industriales de Canarias como TIRMA, SA, KALISE, SA, Grupo Cencosu,

En el segundo curso, dada la importancia que el PUERTO DE LA LUZ ha tenido en el crecimiento de nuestra economía y su trascendencia para el tejido productivo y social de nuestro territorio, así como la realización próxima, para algunos de nuestros alumnos y alumnas, de su Formación en Centros de Trabajo en alguna de las empresas del Puerto Las Palmas, se realiza una visita familiarizándolos con las zonas y vocabulario empleado en el sector portuario.

También acercamos a las empresas al Centro educativo; nuestros alumnos y alumnas reciben a emprendedores-as de origen canario, que les trasladan sus experiencias y les transmiten las actitudes y aptitudes necesarias para iniciar un nuevo proyecto empresarial a través de ideas y oportunidades. Además, reciben formación impartida por la Cámara de Comercio de Gran Canaria, en fomento del espíritu empresarial, el empleo y la mejora del capital humano en nuestras islas.

Acercando a nuestro alumnado a las Administraciones Públicas Canarias, con las que se relacionan las empresas: Ayuntamiento, OMIC, sede del Gobierno de Canaria, Seguridad Social, Hacienda Estatal y Hacienda Autonómica, Cámara de Comercio y Cabildo Insular de Gran Canaria.

Asimismo, con el alumnado de ESO en las materias de IVY, se recorrerán espacios naturales en los que se analizarán aspectos de la geografía y economía canaria.

1.4.- SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y AJUSTE DE LA PROGRAMACIÓN:

Una vez iniciado las clases ordinarias, esta programación quedará sujeta a posibles cambios en su diseño y desarrollo, a partir de las valoraciones realizadas por el alumnado, departamento y Equipo Educativo, que aconsejen posibles modificaciones. De dichas modificaciones se informará de manera adecuada al alumnado, el cual no podrá resultar, en ningún caso, perjudicado.

Al finalizar la evaluación se realizará un seguimiento de la programación informando de los contenidos impartidos, dificultades encontradas, adaptaciones de aula, adaptaciones curriculares, resultados académicos y propuestas de mejora.

1.5 ACTUACIONES PREVISTAS SEGÚN LO CONTEMPLADO EN A LA MEMORIA ANTERIOR

No hay nada que señalar

2. PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO

2.0. ESCENARIOS A TENER EN CUENTA PARA EL PRESENTE CURSO ESCOLAR.

La actividad lectiva se desarrollará de forma presencial, escenario en la que se desarrolla la programación. Si por causas educativas excepcionales (sanitarias, fenómenos meteorológicos adversos, desarrollo de pruebas de EBAU, pruebas de oposiciones, ...) resulte necesaria la implantación por tiempo limitado de formas no presenciales de impartición de las enseñanzas, la actividad será desarrollada a través de las plataformas digitales Google Classroom, Google Meet y Píncel Ekade.. En cuanto a la enseñanza semipresencial se procederá con el uso del Campus (plataforma Moodle) del centro educativo IES Mesa y López y el uso del correo corporativo del alumnado con dominio canariaseducacion.es en situaciones de Fuerza Mayor.

Al inicio de este curso se realizarán **pruebas iniciales** que permitan reajustar la programación didáctica del módulo y establecer, en su caso, las medidas de refuerzo y apoyo que correspondan.

Las primeras semanas de curso se dedicarán a **repasar y reforzar los contenidos básicos**, necesarios para desarrollar con aprovechamiento los aprendizajes que corresponden a este curso. Además, al final de cada unidad se realizan supuestos, en las que aparecen operaciones de las unidades anteriores. Ello permitirá que el **alumnado con dificultades** pueda alcanzar aprendizajes básicos, que le posibilitará seguir avanzando en el módulo y en el ciclo formativo.

Con respecto al **alumnado repetidor** se han de asegurar los aprendizajes básicos que permitan al alumnado seguir con aprovechamiento las enseñanzas del módulo, desarrollando actitudes positivas hacia el trabajo y la superación de las dificultades personales y académicas. Se facilitará una enseñanza adaptada a sus intereses, que sean motivadoras y que busquen el aprendizaje significativo a través de su conexión con el entorno empresarial, en el que podrá realizar su actividad laboral. Se realizará valoración periódica de su aprendizaje, adoptando las mejoras que se estimen oportunas, informando a través de Píncel Ekade.

2.1- OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO Y DEL MÓDULO.

Recabar las iniciativas emprendedoras y buscar las oportunidades de creación de pequeños negocios comerciales al por menor, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos para realizar proyectos de viabilidad de implantación por cuenta propia de negocios comerciales al por menor.

0.a) Delimitar las características y cuantía de los recursos económicos necesarios, atendiendo a las características de la tienda y de los productos ofertados para la puesta en marcha de un pequeño negocio al por menor.

0.b) Analizar operaciones de compraventa y de cobro y pago, utilizando medios convencionales o electrónicos para administrar y gestionar un pequeño establecimiento comercial.

0.c) Comparar y evaluar pedidos de clientes a través de los diferentes canales de comercialización, atendiendo y satisfaciendo sus necesidades de productos y/o servicios, para realizar la venta de productos y/o servicios

0.d) Identificar los procesos de seguimiento y post venta, atendiendo y resolviendo, las reclamaciones presentadas por los clientes, para realizar la venta de productos y/o servicios.

0.e) Reconocer las tareas de recepción, ubicación y expedición de mercancías en el almacén, asignando medios materiales y humanos, controlando los stocks de mercancías y aplicando la normativa vigente en materia de seguridad e higiene, para organizar las operaciones del almacenaje de las mercancías.

0.f) Acopiar y procesar datos de previsiones de demanda y compras a proveedores, utilizando tecnologías de la información y comunicación para garantizar el aprovisionamiento del pequeño negocio.

0.g) Identificar y elegir los mejores proveedores y/o suministradores, negociando las ofertas y condiciones de suministro para realizar las compras necesarias que mantengan el nivel de servicio establecido en función de la demanda de los clientes o consumidores.

0.h) Crear imagen de tienda, combinando los elementos exteriores e interiores del establecimiento comercial con criterios comerciales, para realizar actividades de animación del punto de venta en establecimientos dedicados a la comercialización de productos y/o servicios.

0.i) Analizar las políticas de venta y fidelización de clientes, organizando la exposición y promoción del surtido, para realizar actividades de animación del punto de venta en establecimientos dedicados a la comercialización de productos y/o servicios.

0.j) Seleccionar datos e introducirlos en la página web de la empresa, realizando su mantenimiento y buscando un buen posicionamiento, la facilidad de uso y la máxima persuasión para realizar acciones de comercio electrónico.

0.k) Fomentar las interrelaciones con otros usuarios de la red, utilizando estrategias de marketing digital en las redes sociales, para realizar acciones de comercio electrónico.

- 0.l) Reconocer las características de los programas informáticos utilizados habitualmente en el sector comercial, confeccionando documentos y materiales informáticos para realizar la gestión comercial y administrativa del establecimiento comercial.
- 0.m) Identificar el mercado y el entorno de la empresa comercial, obteniendo y organizando la información de los agentes que intervienen en el proceso comercial y aplicando políticas de marketing apropiadas para ejecutar las acciones de marketing definidas por la organización comercial en el plan de marketing.
- 0.n) Seleccionar acciones de información al cliente, asesorándolo con diligencia y cortesía y gestionando en su caso las quejas y reclamaciones presentadas, para ejecutar los planes de atención al cliente.
- 0.o) Determinar las características diferenciadoras de cada subsector comercial, ofertando los productos y/o servicios mediante técnicas de marketing apropiadas para realizar ventas especializadas de productos y/o servicios.
- 0.p) Identificar expresiones y reglas de comunicación en inglés, tanto de palabra como por escrito, para gestionar en inglés las relaciones con clientes, usuarios o consumidores.
- 0.q) Analizar y utilizar los recursos existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida y las tecnologías de la información y la comunicación para aprender y actualizar sus conocimientos, reconociendo las posibilidades de mejora profesional y personal, para adaptarse a diferentes situaciones profesionales y laborales.**
- 0.r) Desarrollar trabajos en equipo y valorar su organización, participando con tolerancia y respeto, y tomar decisiones colectivas o individuales para actuar con responsabilidad y autonomía.**
- 0.s) Adoptar y valorar soluciones creativas ante problemas y contingencias que se presentan en el desarrollo de los procesos de trabajo, para resolver de forma responsable las incidencias de su actividad.**
- 0.t) Aplicar técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a su finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia del proceso.**
- 0.u) Analizar los riesgos ambientales y laborales asociados a la actividad profesional, relacionándolos con las causas que los producen, a fin de fundamentar las medidas preventivas que se van adoptar, y aplicar los protocolos correspondientes para evitar daños en uno mismo, en las demás personas, en el entorno y en el medio ambiente.
- 0.v) Analizar y aplicar las técnicas necesarias para dar respuesta a la accesibilidad universal y al “diseño para todos”.**
- 0.w) Aplicar y analizar las técnicas necesarias para mejorar los procedimientos de calidad del trabajo en el proceso de aprendizaje y**

del sector productivo de referencia.

- 0.x) Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.
- 0.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.

2.2. LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES VINCULADAS AL MÓDULO

Organizar las operaciones del almacenaje de las mercancías en las condiciones que garanticen su conservación, mediante la optimización de medios humanos, materiales y de espacio, de acuerdo con procedimientos establecidos.

Garantizar el aprovisionamiento del pequeño negocio, previendo las necesidades de compra para mantener el nivel de servicio que requiere la atención a la demanda de los clientes o consumidores.

Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos, actualizando sus conocimientos, utilizando los recursos existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida y las tecnologías de la información y la comunicación.

Actuar con responsabilidad y autonomía en el ámbito de su competencia, organizando y desarrollando el trabajo asignado, cooperando o trabajando en equipo con otros profesionales en el entorno de trabajo.

Resolver de forma responsable las incidencias relativas a su actividad, identificando las causas que las provocan, dentro del ámbito de su competencia y autonomía.

Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.

Aplicar los protocolos y las medidas preventivas de riesgos laborales y protección ambiental durante el proceso productivo, para evitar daños en las personas y en el entorno laboral y ambiental.

Aplicar procedimientos de calidad, de accesibilidad universal y de “diseño para todos” en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.

2.3- RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>1. Planifica las tareas diarias necesarias para realizar las operaciones y flujos de mercancías del almacén, optimizando los recursos disponibles.</p>	<ul style="list-style-type: none">a) Se ha organizado la información de las operaciones y flujos previstos en el almacén durante un determinado periodo de tiempo.b) Se han asignado las tareas diarias del almacén al personal, de acuerdo con los tiempos asignados a cada actividad.c) Se han transmitido correctamente las órdenes y/o instrucciones de trabajo al personal correspondiente.d) Se han registrado las entradas y salidas de mercancías previstas del almacén en el sistema de gestión de <i>stocks</i>.e) Se ha realizado el control diario del <i>stock</i> del almacén, garantizando las necesidades de clientas y clientes, internos o externos.f) Se han utilizado medios de comunicación y transmisión electrónicos (EDI) para la coordinación y seguimiento de mercancías en el almacén.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>2. Aplica técnicas de recepción y disposición de mercancías en el almacén, controlando los tiempos de manipulación y las condiciones de almacenamiento en función de las Características de la mercancía.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Se ha organizado la descarga de las mercancías de los vehículos, asignándole el muelle correspondiente del almacén. b) Se ha verificado la correspondencia entre la mercancía descargada y la documentación que la acompaña. c) Se han investigado las causas por las cuales se ha devuelto mercancía al almacén. d) Se han identificado las instrucciones de descarga y manipulación que contienen las fichas de cada mercancía, de forma que se asegure su integridad y trazabilidad. e) Se han calculado los tiempos de manipulación de las mercancías, optimizando las operaciones, y cumpliendo con la normativa de seguridad y prevención de riesgos laborales. f) Se ha organizado la desconsolidación de la carga y el desembale de las mercancías. g) Se ha asignado la ubicación adecuada a la mercancía recepcionada, teniendo en cuenta sus características de caducidad y rotación, entre otras.
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN

<p>3. Determina las condiciones de preparación de pedidos y la expedición de las mercancías del almacén, optimizando tiempos y recursos de acuerdo con la normativa vigente en materia de manipulación y transporte.</p>	<ul style="list-style-type: none">a) Se han transmitido las instrucciones de preparación de pedidos por el sistema de gestión implantado.b) Se ha optimizado la colocación de mercancías en las unidades de carga, minimizando huecos y asegurando la estiba de las mismas.c) Se ha determinado el método de preparación de pedidos y/o embalaje más adecuado a las características de la mercancía y del almacén.d) Se ha diseñado el sistema de abastecimiento de mercancías a la zona de preparación de pedidos, optimizando las operaciones necesarias.e) Se ha realizado la señalización, rotulación, codificación y etiquetado, entre otras tareas, de las mercancías que van a ser expedidas.f) Se ha confeccionado la documentación que acompaña a la mercancía expedida.g) Se han considerado las condiciones del seguro más favorables para la empresa, en el transporte de la mercancía expedida.h) Se ha elegido el medio transporte más adecuado para la mercancía expedida.
--	--

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>4. Aplica técnicas de gestión de <i>stocks</i> de mercancías en el almacén, analizando parámetros de control y realizando inventarios.</p>	<p>a) Se han calculado los parámetros de gestión y control de inventarios utilizados habitualmente en el almacén.</p> <p>b) Se han establecido criterios de cuantificación de las variables que detecten las desviaciones y roturas de <i>stock</i>.</p> <p>c) Se han establecido sistemas de control de inventarios realizados por medios convencionales o informáticos.</p> <p>d) Se han establecido normas o protocolos de funcionamiento de almacén que regularicen las diferencias encontradas, en su caso, en la realización de inventarios.</p> <p>e) Se han identificado las causas por las que pueden existir descuadres entre el <i>stock</i> físico y el contable.</p> <p>f) Se han propuesto medidas que corrijan los descuadres de almacén, transmitiendo las incidencias de acuerdo con las especificaciones establecidas</p>

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>5. Programa las actividades diarias del personal del almacén, garantizando el desarrollo efectivo y eficaz de las actividades del almacén.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Se ha determinado el número de trabajadores asignado a cada operación de almacén en función de las órdenes y especificaciones recibidas. b) Se han asignado trabajadores a cada tarea del almacén, respetando la normativa laboral, y de seguridad y prevención de riesgos laborales. c) Se han establecido sistemas de comunicación de las instrucciones de las órdenes y actividades diarias que tiene que realizar el personal del almacén. d) Se han establecido métodos de control de desarrollo de órdenes y actividades del personal de almacén, de acuerdo con los sistemas de calidad implantados por la organización. e) Se han establecido cronogramas para realizar las operaciones habituales del almacén que mejoren la productividad. f) Se han caracterizado las necesidades de información y formación del personal del almacén. g) Se han incorporado técnicas de comunicación que promuevan en el personal de almacén su integración y trabajo en equipo.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>6. Maneja aplicaciones informáticas de gestión y organización de almacenes que mejoren el sistema de calidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Se han determinado las principales tareas del almacén que pueden ser gestionadas de forma eficiente mediante aplicaciones informáticas. b) Se han determinado cuáles son las aplicaciones informáticas existentes en el mercado que pueden gestionar las tareas del almacén. c) Se han utilizado aplicaciones informáticas adecuadas para realizar la gestión comercial del almacén. d) Se han utilizado simuladores adecuados para la optimización de cargas, paletización, embalajes y medios de transporte. e) Se han determinado soluciones logísticas para la automatización y la eficiencia de las tareas del almacén. f) Se han utilizado aplicaciones informáticas para la mejora continua del sistema de calidad de la empresa.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>7. Aplica la normativa de seguridad e higiene en las operaciones de almacén mediante procedimientos de previsión de accidentes laborales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Se han determinado las incidencias y accidentes más comunes en el trabajo diario dentro de un almacén. b) Se ha determinado la normativa aplicable en materia de seguridad, higiene y prevención de riesgos laborales en las actividades propias del almacenamiento de mercancías. c) Se han caracterizado las medidas que hay que adoptar en caso de accidente producido en la manipulación de la mercancía dentro del almacén. d) Se ha establecido el procedimiento que se debe seguir en el caso de accidentes en el almacén. e) Se han descrito las cargas físicas y mentales que se producen en las actividades del almacén. f) Se han descrito las medidas de seguridad que hay que adoptar y los medios de protección necesarios en caso de incendios menores en el almacén.

En cuanto a la estructura de los contenidos, éstos se organizan de la siguiente manera:

Bloque	UT Asociada	Finalidad
Bloque I: <i>Planificación de las tareas diarias de las operaciones y flujos de mercancías del almacén.</i>	UT1 UT2 UT3	El módulo requiere, de inicio, una visión general de lo que es la logística en la empresa, para centrarse, a continuación, en el almacén, las mercancías y su almacenamiento, por lo que se abordará en estas unidades la logística comercial, el almacén, equipos de manipulación y sistemas de almacenamiento.
Bloque II: <i>Aplicación de técnicas de recepción y disposición de mercancías en el almacén.</i>	UT4	Se profundizará en el proceso de recepción y disposición de mercancías en el almacén. Se desarrollarán los contenidos relacionados con la normativa de seguridad, higiene y prevención de riesgos laborales.
Bloque III: <i>Aplicación de técnicas de gestión de stocks de mercancías.</i>	UT5 UT6	Se abordará los contenidos relativos a la gestión de <i>stocks</i> , valoración de existencias e inventarios. Manejo de aplicaciones informáticas de gestión y organización de almacenes
Bloque IV: <i>Determinación de las condiciones de preparación de pedidos y la expedición de la mercancía.</i>	UT7 UT8	Se profundizará en proceso de preparación y expedición de mercancías en la unidad 7, así como se abordará en la unidad 8 contenidos sobre envases y embalajes.
Bloque V: <i>Programación de las actividades del personal del almacén.</i>	UT9	Se abordarán las técnicas laborales utilizadas por el personal del almacén para realizar las actividades propias del mismo, destacando, en todo caso, la importancia del trabajo en equipo.
Bloque VI: <i>Manejo de aplicaciones informáticas de gestión y organización de almacenes.</i>	UT9	Se relaciona con el resto de bloques y se extenderá en la unidad 9
Bloque VII: <i>Aplicación de la normativa de seguridad, higiene y prevención de riesgos laborales en el almacén.</i>	UT10	Se desarrollarán los contenidos relacionados con la normativa de seguridad, higiene y prevención de riesgos laborales. Se relaciona con los bloques II y IV

Se aconseja empezar con una presentación que sitúe al alumnado, como futuro Técnico en Actividades Comerciales, en el ámbito del proceso de almacenamiento de mercancías. De esta manera, enumerando las unidades didácticas programadas, el alumnado obtiene una visión general de los contenidos. En esta misma sesión, se comunicará al alumnado los diferentes elementos que se utilizarán para la

evaluación del módulo. Una vez finalizada la presentación del módulo, comenzaremos la impartición de los contenidos de cada bloque, ordenados en las diferentes unidades de trabajo con el fin de obtener, analizar y organizar información fiable que permita gestionar y coordinar las operaciones del almacén, utilizando los recursos disponibles de forma óptima.

Finalmente, se realizará un supuesto de simulación, utilizando un programa específico de almacén que sirva para relacionar todas las actividades de almacenamiento y la gestión de stocks, logrando, de este modo, asociar en un ejercicio todos los conocimientos adquiridos previamente.

EXPLICACIÓN DE LAS UNIDADES DE TRABAJO:

Unidad 1 “La logística comercial y el almacenaje”

- Señalarás el concepto y los objetivos de la logística
- Identificarás las funciones que cumple el sistema logístico
- Ubicarás el departamento de logística en el sistema de organización de la empresa.
- Valorarás la importancia de la existencia de un plan de dirección logística y del establecimiento de redes logísticas eficientes en una empresa.

Unidad 2 “El almacén”

- Señalarás el concepto y los objetivos que persigue el almacén.
- Identificarás las funciones que cumple el almacén.
- Diferenciarás los distintos tipos de almacén y su utilización
- Analizarás el proceso de ubicación de los almacenes.
- Valorarás la importancia del diseño y la organización de los almacenes.
- Sabrás asignar al personal las funciones que se han de desarrollar en un almacén.

Unidad 3 “Equipos de manipulación y sistemas de almacenamiento”

- Describirás las funciones de almacenaje y su relación con el resto de la empresa.
- Analizarás los diferentes sistemas de almacenaje y explicarás las ventajas e inconvenientes de cada uno de ellos.
- Relacionará los medios de manipulación indicando para qué productos son más apropiados.
- Asignarás los recursos materiales más adecuados en situaciones concretas de almacenaje de mercancías.
- Describirás itinerarios de traslado de productos que optimicen los tiempos de almacenaje.

Unidad 4 “Recepción y ubicación de mercancías”

- Señalarás el concepto y los objetivos fundamentales del aprovisionamiento.
- Diferenciarás los sistemas de ubicación de mercancías en el almacén.
- Valorarás la importancia de la existencia de un proceso coherente de recepción de mercancías.
- Especificarás la información que debe contener cada uno de los documentos que se generan en la gestión de compras.
- Diferenciarás los documentos según su función dentro del aprovisionamiento.

- Valorarás la importancia de clasificar y archivar los diferentes documentos.

Unidad 5 “Gestión de stocks”

- Definirás el concepto de stock diferenciando los distintos tipos que existen.
- Precisarás los conceptos de stock óptimo, mínimo y máximo.
- Identificarás las variables que intervienen en el cálculo de los diferentes tipos de stocks.
- Valorarás las consecuencias para la empresa de la rotura de stocks.
- Aplicarás distintos sistemas de gestión de stocks.

Unidad 6 “Valoración de existencias e inventario”

- Interpretarás la normativa contable de valoración de existencias.
- Diferenciarás los métodos de valoración de existencias, apreciando la importancia de registrar las entradas y salidas de almacén.
- Aplicarás el método de valoración de existencias más adecuado según el caso, en función de criterios financieros y contables
- Confeccionarás fichas de almacén adaptadas a un método de valoración.

Unidad 7 Envases y embalajes”

- Determinación e interpretación de la normativa que regula el envasado, embalado y etiquetado con el objetivo de dar una salida correcta a las mercancías.
- Describir las características de los tipos de embalajes más utilizados.
- Conocer la información que debe contener una etiqueta sobre la mercancía.

Unidad 8 “La expedición y el transporte de mercancías”

- Identificarás las diferentes fases del proceso de preparación de pedidos.
- Señalarás las funciones logísticas que cumplen los transportes.
- Identificarás y diferenciarás los diferentes medios de transportes de mercancías.
- Seleccionarás el medio de transporte más adecuado en cada caso, incluido cálculo de costes.

Unidad 9 “Informática de gestión y gestión de personal”

- Identificarás las funciones y tareas que componen las operaciones de almacenaje que pueden informatizarse.
- Describirás las posibilidades que presentan para el almacenaje las aplicaciones de propósito general.
- Señalarás las funciones que cumplen las aplicaciones informáticas de gestión de almacén.
- Analizarás los procedimientos fundamentales de las aplicaciones instaladas.
- Distinguirás las principales ocupaciones del personal dentro del almacén.
- Valorarás el trabajo en equipo, las técnicas de comunicación, la comunicación verbal y no verbal, la escucha activa, y técnicas de comportamiento asertivo en equipo dentro del almacén

Unidad 10 “Seguridad e higiene en el almacén”

- Identificarás los riesgos para la salud que pueden producirse en un almacén.
- Describirás las medidas generales de seguridad que se deben seguir en cualquier almacén.
- Señalarás la normativa que se debe aplicar a cada caso en función de las instalaciones y de la naturaleza del producto.

2.4. METODOLOGÍA (Orientaciones pedagógicas)

El RD 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional del sistema educativo establece que *“la metodología didáctica de las enseñanzas de formación profesional integrará los aspectos científicos, tecnológicos y organizativos que en cada caso correspondan, con el fin de que el alumnado adquiera una visión global de los procesos productivos propios de la actividad profesional correspondiente”*.

El régimen de modalidad de enseñanza es semipresencial con tutorización voluntaria.

El perfil del alumnado del régimen semipresencial con tutorización voluntaria se corresponde con profesionales que tienen tal nivel de autonomía en el aprendizaje que les permite reducir la asistencia presencial a clase.

Este régimen presenta las siguientes características:

- El alumnado desarrolla gran parte del trabajo de forma autónoma, fuera del centro educativo.
- La enseñanza cuenta con apoyo tutorías presencial en el centro, así como con apoyo tutorías telemáticas para las actividades realizadas fuera del mismo.
- El alumnado ha de asistir obligatoria mente a las prácticas presenciales y pruebas de evaluación.
- Este módulo se fraccionará en unidades didácticas que se desarrollaran por periodos semanales.

Para el desarrollo de las unidades se cuenta con el siguiente apoyo tutorial, distribuido de la siguiente manera:

La enseñanza cuenta con apoyo tutorial presencial en el centro, así como con apoyo tutorial temático para las actividades realizadas fuera del mismo.

- Presenciales obligatorias 30 horas lectivas
- Tutorías teóricas básicas 26 horas lectivas
- Apoyo telemático (obligatorias docentes) 28 horas lectivas
- Autoaprendizaje 42 horas.

Presenciales obligatorias

Las prácticas presenciales serán comunes y dado que son indispensables para el desarrollo de la competencia profesional, tienen carácter obligatorio, las 30 horas lectivas a razón de dos horas semanales, comenzarán del 6 de febrero al 30 de mayo 2023. En caso de que el alumnado no supere dichas prácticas se establecerá el procedimiento de recuperación de estas.

Tutorías teóricas básicas

Estas tutorías no son de asistencia obligatoria al centro. En ellas se

desarrollan actividades de introducción y Consolidación de la unidad o unidades que corresponda. Aquí se computan 26 horas lectivas.

Apoyo telemático (obligatorio docente)

Su finalidad es que el alumnado pueda aclarar o profundizar en aquellos aspectos de su aprendizaje en que presente mayores dificultades y resolver las dudas y problemas surgidos durante el desarrollo del módulo. Se corresponde con 28 horas lectivas.

Horario de las tutorías:






Las tutorías se establecen en horarios de tarde/noche, de modo que facilite la mayor asistencia del alumnado a las mismas. Excepcionalmente se podrán programar horarios alternativos, justificados adecuadamente, previa autorización de la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos.

Los horarios de los distintos tipos de tutorías se entregarán al alumnado al comienzo de cada curso o módulo. Si se previesen cambios en el horario establecido para los distintos tipos de tutoría, en especial de las prácticas, o en el calendario general del curso, se comunicarán al alumnado en la tutoría práctica de la semana anterior o en el Aula Virtual. En el caso de que por cualquier circunstancia una tutoría práctica no se pudiese impartir, por causa imputable al profesorado o al centro, o bien no se superase, el profesorado establecerá las medidas para la recuperación de estas.

Con carácter general, la metodología aplicada en este ciclo formativo debe crear situaciones de enseñanza que provoquen aprendizajes activos, colaborativos y generativos.

- **Aprendizaje activo** donde el alumno participa realizando las actividades de enseñanza-aprendizaje programadas, aportando sus opiniones y participando tanto en el proceso como en su evaluación, logrando con ello aprendizajes útiles, aplicables.
- **Aprendizaje cooperativo** donde el alumno aprende a trabajar en grupo, responsabilizándose de forma individual y colectiva del resultado del aprendizaje, creando una colaboración positiva entre los miembros del grupo.
- **Aprendizaje generativo** donde el alumno a través de la indagación y descubrimiento, utilizando las actividades de enseñanza-aprendizaje, avanza en su aprendizaje y aplicación de sus conocimientos.

Las técnicas metodológicas que utilizar, en aplicación de los principios y metodología indicados anteriormente, son las siguientes:

-  **Expositiva** por parte del profesor y el alumnado para introducir cada uno de los nuevos contenidos con utilización de imágenes, esquemas y audiovisuales.
-  **Demostrativa** por parte de la profesora para mostrar el uso correcto de herramientas digitales
-  **Interrogativa** para plantear nuevas cuestiones
-  **Deductiva**
-  **Investigadora** para motivar y despertar en el alumnado la curiosidad para

descubrir las causas y efectos.

Esta metodología, aplicada en actividades útiles y motivadoras, persigue:

- ✎ **Mantener al alumno en actividad constante**, para ello toda explicación teórica lleva asociada una aplicación práctica que elabora el alumnado en agrupamientos individuales y grupales siendo el rol de la docente de guía y facilitadora de información y recursos (esquema, resumen, representación en el aula, exposiciones presenciales, audiovisuales, noticias en prensa digital, solución de casos)
- ✎ **Utilizar actividades que generen aprendizajes significativos** (reales, aplicables, ...) para mantener al alumno motivado y facilitar su aprendizaje.

Cada una de las unidades de trabajo llevar la siguiente secuencia:

- ✎ **Exposición del alumnado fomentando las competencias claves de aprender a aprender , aprendizaje entre iguales y auto aprendizaje.**
- ✎ **Realización de las actividades de enseñanza-aprendizaje** por parte de los alumnos, de cada una de las unidades de trabajo utilizando, con carácter general, como elementos fundamentales.

La docente actúa como el dinamizadora del grupo-clase y del proceso de enseñanza, aprendizaje llevando a la práctica “Flipped Classroom”

El Flipped Classroom, o Flipped Learning (aprendizaje inverso, aprendizaje volteado, aprendizaje “al revés”) es un enfoque pedagógico que transfiere fuera del aula el trabajo de determinados procesos de aprendizaje (normalmente contenidos teóricos) y utiliza el tiempo de clase para facilitar y potenciar otros procesos de adquisición y práctica de conocimientos dentro del aula. Sin embargo, invertir una clase es mucho más que la edición y distribución de un vídeo o de cualquier otro tipo de contenidos multimedia. Se trata de un enfoque integral que combina la instrucción directa con métodos constructivistas, actuaciones de compromiso e implicación de los estudiantes con el contenido del módulo y la mejora de su comprensión conceptual. Este enfoque integral que, cuando se aplica con éxito, apoyará todas las fases de un ciclo de aprendizaje. Cuando la profesora diseña y publica “en línea”, el tiempo de clase se libera para que se pueda facilitar la participación de los estudiantes en el aprendizaje activo, a través de preguntas, discusiones y actividades aplicadas que fomentan la exploración, la articulación y aplicación de ideas.

Sin olvidarnos del desarrollo metodológico clásico o directivo, cuando sea preciso, que supone la breve exposición de los objetivos y contenidos clave del tema, para que el alumnado pueda aplicar las técnicas de almacén, empleando medios audiovisuales y partiendo de los saberes previos del alumnado. Estos conocimientos previos, obviamente, pueden dar lugar a la modificación de la programación para ajustarla a las necesidades del grupo-clase y a su ritmo de aprendizaje de los contenidos previstos.

Las medidas de atención a la diversidad se establecerán, siempre que sean necesarias, a partir de la situación del alumnado de clase. Dichas medidas vendrán determinadas por el informe correspondiente del departamento de

Orientación y se incluirán, siempre que proceda, como anexo a la presente programación.

No obstante, se procurará una evaluación individualizada para cada alumno, que nos lleve a apoyar a cada uno de ellos en todo lo necesario

Dada la diversidad que se produce en el alumnado y los distintos ritmos de aprendizaje con que nos podemos encontrar, se realizarán los siguientes tipos de actividades:

- Para aquellos alumnos/as con mayor dificultad de aprendizaje se elaborará un bloque de actividades de contenido similar a las otras realizadas en clase, que deberán realizar de forma individual, que les servirán de refuerzo y para analizar la misma cuestión desde distintos puntos de vista.
 - Para aquellos alumnos/as que les resulte más fácil la comprensión y el aprendizaje se realizarán actividades, de forma individual o en grupos, para profundizar en aquellos temas que les interesen más. Principalmente este tipo de actividades consistirá en la realización de trabajos y actividades de ampliación.
- ✎ **Demostrativa** por parte del profesor para mostrar el uso correcto de herramientas y equipos en las técnicas y procedimientos de la compraventa.
 - ✎ **Interrogativa** para plantear nuevas cuestiones en los procesos de compraventa.
 - ✎ **Deductiva** como técnica para enfrentarse al análisis de las ventas aplicando de forma lógica y razonada sus conocimientos en la siguiente secuencia: aplicación de los principios básicos de **funcionamiento, observación, medición** de parámetros, **análisis** de resultados y determinación de la **compraventa** y su **causa**.
 - ✎ **Investigadora** para motivar y despertar en el alumno la curiosidad para descubrir las causas que llevan al cliente a adoptar decisiones.

Esta metodología, aplicada en actividades útiles y motivadoras, persigue:

- ✎ **Mantener al alumno en actividad constante**, para ello toda explicación teórica lleva asociada una aplicación práctica que elabora el alumnado en agrupamientos individuales y grupales siendo el rol de la docente de guía y facilitadora de información y recursos (esquema, resumen, representación en el aula, exposiciones presenciales, audiovisuales)
- ✎ **Utilizar actividades que generen aprendizajes significativos** (reales, aplicables, ...) para mantener al alumno motivado y facilitar su aprendizaje.

Cada una de las unidades de trabajo llevar la siguiente secuencia:

- ✎ **Exposición del alumnado fomentando las competencias claves de aprender a aprender , aprendizaje entre iguales y autoaprendizaje.**
- ✎ **Realización de las actividades de enseñanza-aprendizaje** por parte de los alumnos, de cada una de las unidades de trabajo utilizando, con carácter general, como elementos fundamentales:

La docente actúa como el dinamizadora del grupo-clase y del proceso de enseñanza, aprendizaje llevando a la práctica “Flipped Classroom”

El Flipped Classroom, o Flipped Learning (aprendizaje inverso, aprendizaje volteado, aprendizaje “al revés”) es un enfoque pedagógico que transfiere fuera del aula el trabajo de determinados procesos de aprendizaje (normalmente contenidos teóricos) y utiliza el tiempo de clase para facilitar y potenciar otros procesos de adquisición y práctica de conocimientos dentro del aula. Sin embargo, invertir una clase es mucho más que la edición y distribución de un vídeo o de cualquier otro tipo de contenidos multimedia. Se trata de un enfoque integral que combina la instrucción directa con métodos constructivistas, actuaciones de compromiso e implicación de los estudiantes con el contenido del módulo y la mejora de su comprensión conceptual. Este enfoque integral que, cuando se aplica con éxito, apoyará todas las fases de un ciclo de aprendizaje. Cuando la profesora diseña y publica “en línea”, el tiempo de clase se libera para que se pueda facilitar la participación de los estudiantes en el aprendizaje activo, a través de preguntas, discusiones y actividades aplicadas que fomentan la exploración, la articulación y aplicación de ideas.

Sin olvidarnos del desarrollo metodológico clásico o directivo, cuando sea preciso, que supone la breve exposición de los objetivos y contenidos clave del tema, para que el alumnado pueda aplicar las técnicas de almacén, empleando medios audiovisuales y partiendo de los saberes previos del alumnado. Estos conocimientos previos, obviamente, pueden dar lugar a la modificación de la programación para ajustarla a las necesidades del grupo-clase y a su ritmo de aprendizaje de los contenidos previstos.

Las medidas de atención a la diversidad se establecerán, siempre que sean necesarias, a partir de la situación del alumnado de clase. Dichas medidas vendrán determinadas por el informe correspondiente del departamento de Orientación y se incluirán, siempre que proceda, como anexo a la presente programación.

No obstante, se procurará una evaluación individualizada para cada alumno, que nos lleve a apoyar a cada uno de ellos en todo lo necesario

Dada la diversidad que se produce en el alumnado y los distintos ritmos de aprendizaje con que nos podemos encontrar, se realizarán los siguientes tipos de actividades:

- Para aquellos alumnos/as con mayor dificultad de aprendizaje se elaborará un bloque de actividades de contenido similar a las otras realizadas en clase, que deberán realizar de forma individual, que les servirán de refuerzo y para analizar la misma cuestión desde distintos puntos de vista.
- Para aquellos alumnos/as que les resulte más fácil la comprensión y el aprendizaje se realizarán actividades, de forma individual o en grupos, para profundizar en aquellos temas que les interesen más. Principalmente este tipo de actividades consistirá en la realización de trabajos y actividades de ampliación.

2.5 Estrategias *para desarrollar la educación en valores y la interdisciplinariedad*

En todo momento potenciaremos en los alumnos actividades de respeto a las medidas de prevención de riesgos y respecto al medio ambiente, mediante la observación y refuerzo de buenas prácticas, con aplicación de las mismas a las actividades que se realicen. Asimismo se promoverá el uso adecuado de las instalaciones y equipos disponibles, tomando conciencia de la importancia del cuidado de los mismos.

Con el trabajo en grupo propiciamos que los alumnos reconozcan las dificultades y ventajas de la cooperación, además del fomento del respeto a las diferencias individuales y la superación de problemas de aprendizaje, relaciones... mediante la cooperación mutua.

2.6 ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Las medidas de atención a la diversidad se establecerán, siempre que sean necesarias, a partir de la situación del alumnado de clase. Dichas medidas vendrán determinadas por el informe correspondiente del departamento de Orientación y se incluirán, siempre que proceda, como anexo a la presente programación.

No obstante, se procurará una evaluación individualizada para cada alumno, que nos lleve a apoyar a cada uno de ellos en todo lo necesario

Dada la diversidad que se produce en el alumnado y los distintos ritmos de aprendizaje con que nos podemos encontrar, se realizarán los siguientes tipos de actividades:

- Para aquellos alumnos/as con mayor dificultad de aprendizaje se elaborará un bloque de actividades de contenido similar a las otras realizadas en clase, que deberán realizar de forma individual, que les servirán de refuerzo y para analizar la misma cuestión desde distintos puntos de vista.
- Para aquellos alumnos/as que les resulte más fácil la comprensión y el aprendizaje se realizarán actividades, de forma individual o en grupos, para profundizar en aquellos temas que les interesen más. Principalmente este tipo de actividades consistirá en la realización de trabajos y actividades de ampliación.

2.7- EVALUACIÓN

CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN

De acuerdo con la normativa vigente (Orden de 20 de octubre de 2000, modificada y ampliada por la de 3 de Diciembre de 2003), por la que se regulan los procesos de evaluación de las Enseñanzas de la Formación Profesional Específica en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias, en su artículo 2.1. dice textualmente: *“la evaluación en la Formación Profesional Específica se realizará a lo largo de todo el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado, teniendo, por ello, un carácter continuo. Con este fin, la programación de este módulo profesional deberá considerar que las actividades de enseñanza-aprendizaje lo sean también de evaluación”*. La evaluación por tanto, será continua, y se observará y evaluará todo el proceso educativo, lo que permitirá guiar al alumnado en dicho proceso, detectar errores en la adquisición de habilidades y destrezas, y recuperar aquellos aspectos en los que se detecten deficiencias, de tal manera que se alcancen los objetivos previstos. Esto también supone que, en aquellos casos en que el alumnado demande material o ejercicios suplementarios de ampliación, recuperación y/o mejora, les serán aportadas por el equipo educativo.

Por último la Ley Orgánica de Educación (LOE) mantiene que la calificación de los módulos profesionales será numérica, sin decimales y entre uno y diez. Se considerarán positivas las puntuaciones iguales o superiores a cinco puntos.

La evaluación de este módulo y de sus componentes formativos se realizará a lo largo de todo el proceso de aprendizaje, siguiendo tres fases:

Evaluación inicial, al comienzo de cada unidad, para preparar la situación de partida, ajustando los diseños en función de las necesidades. Para llevar a cabo esta tarea haremos uso de la observación a través de diálogos, cuestionarios y/o entrevistas.

Evaluación procesual con intención formativa, que se llevará a cabo durante todo el proceso de enseñanza-aprendizaje. Supondrá recoger datos y llevar un seguimiento continuo de las actividades de los alumnos

Evaluación final con intención sumativa, al final del proceso, analizando las desviaciones entre los objetivos programados y los resultados obtenidos e intentando buscar solución a los problemas surgidos.

Seguiremos una metodología Activa y Participativa que facilite la interacción, fomente la responsabilidad sobre el aprendizaje, asegure la motivación, favorezca la modificación o adquisición de nuevas actitudes, posibilite el desarrollo de habilidades y potencie la evaluación como un proceso de retroalimentación.

Modelo de metodología dirigida a la motivación:

Se utilizarán los diferentes tipos de tutorías establecidos por la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos. Según la misma, se establecen las siguientes tutorías:

Tutorías presenciales y obligatorias, son de carácter práctico y serán las que podríamos denominar “clases presenciales”, serán un solo día a la semana y durante dos horas.

Tutorías voluntarias y presenciales, de carácter voluntario, en las que se resolverán dudas de los alumnos que comparezcan a las mismas. Un día diferente al de las anteriores y también durante dos horas.

La metodología didáctica a emplear comprenderá técnicas y estrategias de

enseñanza- aprendizaje en las que se complementen actividades tradicionales de la enseñanza presencial con la particularidad de la formación a distancia que necesita de un soporte tecnológico apropiado como es el Aula Virtual, además de la posibilidad de utilizar el correo electrónico con dominio educacioncanarias.es

Se potenciará:

El desarrollo de la capacidad para aprender por sí mismos, de modo que adquieran una identidad y madurez profesionales motivadoras de futuros aprendizajes y adaptaciones al cambio de las cualificaciones. A través del estímulo del autoaprendizaje, proponiéndole técnicas de búsqueda de información, elementos que le faciliten las interpretaciones, contrastación de pareceres con otros miembros, estimulando la actualización permanente,..., que le permitan aceptar los cambios y participando activamente en la evolución de los procesos de administración y gestión empresarial, adaptarse a los cambios técnicos, organizativos y normativos que se experimentan de forma continuada de una forma normalizada.

El módulo dispone de una hora de tutoría práctica obligatoria en el período comprendido entre el 2/2/2022 hasta el 25/4/2022 y de tres horas semanales en el período comprendido entre el 26/4/2022 al 13/6/2022, dichas horas se dedicarán básicamente a la resolución de las actividades propuestas y de dudas.

Desde el principio de curso va a estar en el aula virtual, plataforma Campus, a disposición del alumnado el material (apuntes, ejercicios, textos legales, artículos de prensa, etc.) de manera que el que quiera pueda ir preparando la materia poco a poco. También desde el principio de curso se mantendrá abierto en el aula virtual un foro de dudas.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

La evaluación es continua, es decir, que se lleva a cabo durante todas las etapas de aprendizaje del estudiante. Esta incluye la evaluación de tipo diagnóstica, formativa y sumativa. Se valora lo hecho a lo largo del módulo mediante pruebas, actividades evaluables trabajos, exposiciones, etc que faciliten la asimilación y el desarrollo progresivo de los contenidos de la materia y de las competencias que se deben alcanzar. De esta forma, la evaluación se convierte en continua o progresiva, y el profesor puede realizar un mayor y mejor seguimiento del progreso en el aprendizaje del estudiante.

Si todas las unidades de trabajo hubieran sido superadas se aplicará la media ponderada que corresponda a dichas evaluaciones. En caso contrario, es decir si hubiera alguna unidad no superada de cualquier evaluación se procederá de la siguiente forma:

A.- Se le calificará por la nota media si esta es inferior a 5.

B.- En caso de que la media sea superior a 5 y no tener superada alguna unidad de trabajo, se le calificará con la nota máxima de un 4.

Siempre se redondeará a la unidad más próxima.

Importante resaltar que para un alumno/a pueda ser evaluado tiene que haber asistido al menos al 80% de las horas de clase. Esto viene recogido en la resolución de la dirección general de formación profesional y educación de adultos, por la que se dictan instrucciones para la organización y funcionamiento de la oferta de formación profesional semipresencial en la comunidad autónoma de canarias, a partir del curso 2020-2021.

En caso de que las clases se establezcan 100% a distancia, la asistencia a las tutorías obligatorias serán igualmente obligatorias a través de la plataforma que se establezca, a menos que la Consejería de Educación indique lo contrario. Los días y las horas serán las mismas de las establecidas en el calendario del centro.

ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN.

La norma básica del módulo es que para poder superar una unidad didáctica se tiene que haber superado todas y cada una de las actividades de evaluación relacionadas. En cada una de las actividades de evaluación se les entregará una descripción de la actividad a los alumnos, excepto en las prueba escritas. En las descripciones de las actividades vendrán las confirmaciones de las fechas de entrega. No se aceptarán entregas fuera de plazo. Se pondrá una segunda fecha alternativa. En este caso la nota máxima que se puede obtener en las actividades será un 70% de su calificación máxima.

En las pruebas escritas se evaluará que los alumnos/as demuestren el haber alcanzado los resultados de aprendizaje. Se motiva a los alumnos/as a argumentar sus respuestas. Además, se tendrá muy en cuenta la capacidad de comunicación escrita y la precisión gramatical.

En las entregas de los ejercicios se evaluará la capacidad de síntesis, la presentación y la utilidad de los mismos para superar la unidad didáctica. Los mismos deberán ser

entregados en formato físico. Estas actividades podrán ser co-evaluadas entre el alumnado a criterio del docente con sus correspondientes rúbricas.

3. SECUENCIA DE UNIDADES DE TRABAJO (U.T.)

Unidades de trabajo	Número de horas de tutorías presenciales
UT1 UT2 UT3 <i>Bloque I: Planificación de las tareas diarias de las operaciones y flujos de mercancías del almacén.</i>	5
UT4 <i>Bloque II: Aplicación de técnicas de recepción y disposición de mercancías en el almacén.</i>	4
UT 5 Y UT 6 Bloque III: Aplicación de técnicas de gestión de stocks de mercancías	4

<p style="text-align: center;">UT7 Y UT 8</p> <p>Bloque IV: <i>Determinación de las condiciones de preparación de pedidos y la expedición de la mercancía.</i></p>	5
<p style="text-align: center;">UT9</p> <p>Bloque V: <i>Programación de las actividades del personal del almacén.</i></p>	3
<p style="text-align: center;">UT 9</p> <p>Bloque VI: <i>Manejo de aplicaciones informáticas de gestión y organización de almacenes</i></p>	3
<p style="text-align: center;">UT 10</p> <p>Bloque VII: <i>Aplicación de la normativa de seguridad, higiene y prevención de riesgos laborales en el almacén.</i></p>	3
<i>PRUEBA OBJETIVA FINAL</i>	3
T O T A L	30

