Castilla-La Mancha

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

DEPARTAMENTO DE COMERCIO Y MARKETING

MODULO: OPERACIONES AUXILIARES DE ALMACENAJE

1º Curso FP Básica

PROFESOR: Jose Luis Rodrigo López

CURSO
2023/2024

I E S A L DERABAD FUENSALIDA

ÍNDICE

A · Introducción 3
B · Objetivos, competencias, contenidos y criterios de evaluación. 4
B1 · Objetivos 4
B2 · Competencias profesionales, personales y sociales 5
B3 · Contenidos 7
B4 · Secuenciación de los contenidos 8
B5 · Criterios de evaluación 9
C · Metodología, temporalización, espacios y agrupamientos; materiales y recursos didácticos; y medidas de atención a la diversidad 13
C1 · Proceso de enseñanza-aprendizaje 13
C2 · Metodología 14
C3 · Utilización y distribución de agrupamientos, espacios y tiempos 15
C4 · Utilización y distribución de los materiales y recursos didácticos 16
C5 · Medidas de inclusión educativa 16
D · Actividades complementarias 188
E · Procedimientos de evaluación y criterios de calificación y de recuperación 19
F · Indicadores, criterios, procedimientos, temporalización y responsables de la evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje 288

A · Introducción

El Título Profesional Básico en Servicios Comerciales, está enmarcado en la Familia Profesional de Comercio y Marketing.

La competencia general del título consiste en realizar operaciones auxiliares de comercialización, «merchandising» y almacenaje de productos y mercancías, así como las operaciones de tratamiento de datos relacionadas, siguiendo protocolos establecidos, criterios comerciales y de imagen, operando con la calidad indicada, observando las normas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental correspondientes y comunicándose de forma oral y escrita en lengua castellana y, en su caso, en la lengua cooficial propia así como en alguna lengua extranjera.

Actividades auxiliares de almacén COM411_1 (RD 1179/2008, de 11 de julio), comprende las siguientes unidades de competencia:
UC1325_1: Realizar las operaciones auxiliares de recepción, colocación, mantenimiento y expedición de cargas en el almacén de forma integrada en el equipo.
UC1326_1: Preparar pedidos de forma eficaz y eficiente, siguiendo procedimientos establecidos.
UC0432_1: Manipular cargas con carretillas elevadoras

La programación, que se expone a continuación, y la correspondiente adaptación que se considere deben alcanzar los objetivos marcados para el módulo 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
- Decreto 67/2014, de 24/07/2014, por el que se establece el currículo del ciclo formativo de Formación Profesional Básica, correspondiente al Título Profesional Básico en Servicios Comerciales, en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

A1.- ANÁLISIS DEL ENTORNO:

El I.E.S. Aldebarán se ubica en la localidad de Fuensalida, Toledo, situada en el norte de la provincia con una población de 11 785 habitantes. Posee diversas fábricas dedicadas a la elaboración y distribución de calzado, contando con un centro tecnológico especializado para dicho sector (ASIDCAT) y de muebles de madera tradicionales de la provincia de Toledo. Las tierras circundantes son ricas en olivares, con una almazara productora de aceite de oliva virgen en el propio pueblo, y en viñas, con varias bodegas y cooperativas vitivinícolas pertenecientes a la Denominación de origen Méntrida. Tiene un sector comercial importante basado principalmente en la industria del calzado por lo que se justifica la existencia del ciclo.

El alumnado tiene un amplio componente inmigrante, pero al ser segundas y terceras generaciones no existen prácticamente problemas de adaptación

B · Objetivos, competencias, contenidos y criterios de evaluación.

B1 · Objetivos

Los objetivos generales incluidos en el currículo que afectan al módulo “Operaciones auxiliares de almacén” son los siguientes:

a) Reconocer las fases del procedimiento de recepción y registro de mercancía en almacén, así como sus espacios y zonas, relacionándolas con cada tipo de mercancía para proceder a su recepción, transporte manejo y ubicación.

b) Identificar los procesos de recuento y control en almacén y de información en puntos de venta, siguiendo instrucciones y cumplimentando los documentos necesarios para realizar inventarios y mantener actualizada la información de abastecimiento.

c) 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.

d) 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.

e) 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.

f) Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación para informarse, comunicarse, aprender y facilitarse las tareas laborales.

g) 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.

h) 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.

i) 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

B2 · Competencias profesionales, personales y sociales

Las competencias profesionales, personales y sociales del módulo de operaciones auxiliares de almacenaje son las siguientes:

a) Recepcionar mercancías en almacén registrando las entradas conforme a procedimientos y manejarlas, transportarlas y ubicarlas utilizando carretillas automotoras o manuales y medios de manipulación complementarios.
b) Realizar recuentos e inventarios periódicos de mercancías y mantener actualizada la información en los puntos de venta realizando inventarios y recuentos periódicos, detectando desabastecimientos e incidencias.
c) 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.
d) 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. 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.
e) 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.
f) Cumplir las normas de calidad, de accesibilidad universal y diseño para todos que afectan a su actividad profesional.
g) Actuar con espíritu emprendedor, iniciativa personal y responsabilidad en la elección de los procedimientos de su actividad profesional.
h) 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.

PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE:

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

1. Recepción de mercancías y gestión de entradas:
2. Etiquetado y codificación de mercancías:
3. Almacenaje de productos y mercancías:

4. Operaciones básicas de control de existencias:
5. Preparación de pedidos y expedición de mercancías:

B3 · Contenidos

1. Recepción de mercancías y gestión de entradas:
    - Los medios de transporte.
    - Procedimientos de control de descargas.
    - Concepto y clasificación de las mercancías.
    - Tipos de embalaje.
    - Documentos relacionados con la recepción de mercancías.
    - Registro de mercancías.
2. Etiquetado y codificación de mercancías:
    - Sistemas de codificación
    - Código EAN 8, 13, 39, 128
    - Proceso de asignación de códigos.
    - Etiquetas: tipos y funciones.
    - Herramientas de control del etiquetado
    - El rotulado y las señales en los embalajes.
    - Comprobación de la trazabilidad.
    - Medidas de prevención de riesgos laborales.
3. Almacenaje de productos y mercancías:
    - Tipos de almacenes.
    - Zonas del almacén.
    - Equipos mecánicos para la manipulación de mercancías.
    - Normas de colocación de mercancías.
    - Normas de seguridad e higiene que regulan la conservación y mantenimiento de mercancías.
    - Seguridad y prevención en las operaciones auxiliares de almacenaje.
4. Operaciones básicas de control de existencias:
    - Sistemas de almacenaje.
    - Tipos de stock

- Rotación de existencias
- Sistemas de reposición de las mercancías.
- El inventario: finalidad y tipos.
- Proceso de elaboración de inventarios.
- Utilización de aplicaciones informáticas en las actividades auxiliares de control de existencias.
- Normas básicas de actuación en caso de emergencias.

5. Preparación de pedidos y expedición de mercancías:
    - La orden de pedido.
    - Recepción y tratamiento de pedidos.
    - Documentación técnica de expedición.
    - Preparación de la carga.
    - Etiquetado y embalaje de expedición.

B4 · Secuenciación de los contenidos

EVALUACIÓN	CONTENIDOS
1ª (13 semanas)	1. Recepción de mercancías y gestión de entradas: 2. Etiquetado y codificación de mercancías
2ª (10 semanas)	3. Almacenaje de productos y mercancías
3ª (10 semanas)	4. Operaciones básicas de control de existencias 5. Preparación de pedidos y expedición de mercancías:

B5 · Criterios de evaluación

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACION
1. Recepciona las mercancías relacionando sus características con las condiciones de almacenamiento previstas	a) Se han relacionado etiquetas, embalajes y medios de transporte con la tipología de productos y destinos, para su correcta manipulación. b) Se han identificado distintos tipos de cargas y mercancías en función de sus características específicas de manipulación. c) Se ha verificado la correspondencia entre las mercancías recibidas y sus etiquetas y/o el contenido del albarán. d) Se han identificado los distintos tipos de documentos relacionados con la recepción: pedido, albarán, etiquetas, cartas de porte, acta e informe de recepción. e) Se han reconocido las discrepancias y anomalías más frecuentes de las cargas. f) Se ha extraído una muestra de una carga para su inspección. g) Se han clasificado mercancías conforme a sus características y condiciones de conservación. h) Se han descrito los procesos de desconsolidación y desembalaje de cargas manualmente o utilizando las herramientas adecuadas. i) Se han utilizado hojas de cálculo para cumplimentar fichas de almacén. j) Se ha elaborado un informe con el resultado de la recepción, utilizando aplicaciones informáticas. k) Se ha empleado tiempo y esfuerzo en ampliar conocimientos e información complementaria.
2. Etiqueta mercancías mediante aplicaciones	a) Se han identificado diferentes sistemas de codificación de mercancías. b) Se han descrito los contenidos y significados de los códigos.

informáticas específicas valorando el control de la trazabilidad que posibilita su registro y codificación.	c) Se ha consultado un índice de códigos en una base de datos de almacén. d) Se han etiquetado mercancías con el código de forma visible. e) Se han indicado condiciones de manipulación y conservación de los productos. f) Se ha descrito la trazabilidad de las mercancías a partir de la etiqueta y documentos de control. g) Se ha realizado el alta en el registro de "stocks" utilizando aplicaciones informáticas. h) Se han respetado y aplicado las medidas de prevención y seguridad de riesgos laborales en el almacén.
3. Almacena productos y mercancías justificando su ubicación y condiciones de almacenamiento en función del espacio disponible.	a) Se han clasificado distintos tipos de almacenes. b) Se ha identificado la ubicación física de las distintas zonas del almacén. c) Se han descrito sistemas básicos y reglas generales de ubicación de mercancías en el almacén para optimizar el espacio disponible. d) Se han interpretado órdenes de movimiento de mercancías y productos para optimizar el espacio de almacenaje o proceder a su expedición o suministro. e) Se ha descrito el funcionamiento de carretillas automotoras para la manipulación de cargas. f) Se han colocado cargas o mercancías en el lugar indicado en la orden de trabajo, teniendo en cuenta las características de las mismas y sus condiciones de manipulación. g) Se han utilizado medios informáticos para transmitir, con precisión, la información de los movimientos que se realizan de cargas y mercancías.

	h) Se han aplicado y respetado las medidas de seguridad y prevención de riesgos en el almacén. i) Se ha mantenido el almacén limpio y ordenado.
4. Colabora en la elaboración de inventarios de mercancías, realizando operaciones básicas de control de existencias mediante herramientas informáticas de control de almacenes.	a) Se ha descrito la documentación técnica relacionada con el almacén. b) Se ha relacionado el almacenaje mínimo con el tiempo de aprovisionamiento de proveedores y la demanda. c) Se han identificado los tipos de almacenajes, así como de inventarios y sus variables. d) Se ha realizado inventario de productos existentes en un almacén, elaborando partes de incidencia si fuese necesario y comunicando necesidades de reaprovisionamiento y roturas de "stock". e) Se han señalado los mecanismos que se emplean para asegurar la renovación de almacenajes y el mantenimiento del "stock" mínimo. f) Se ha identificado el sistema óptimo de reposición de "stocks" en función del tipo de almacén. g) Se han utilizado aplicaciones informáticas específicas de control de almacenes. h) Se ha elaborado la información asociada al control del almacén, de manera ordenada, estructurada, clara y precisa, utilizando procesadores de texto y hojas de cálculo. i) Se ha valorado la relevancia del control de almacén en la distribución comercial y en el proceso productivo.
	a) Se ha interpretado la normativa que regula el embalaje y el etiquetado de las mercancías o productos. b) Se han relacionado las características de los distintos tipos de embalaje con las características físicas y técnicas de los

5. Prepara pedidos para su expedición relacionando las características, condiciones de manipulación y conservación de mercancías y productos con órdenes de trabajo y documentos de expedición.	productos y mercancías, sus condiciones de manipulación y transporte. c) Se han descrito, a partir de la orden de pedido, las mercancías a expedir. d) Se ha verificado, a partir de las fichas de almacén, que existe mercancía suficiente para cubrir el pedido. e) Se han descrito los movimientos a realizar en el almacén hasta ubicar la mercancía en la zona de expedición y los equipos adecuados de manipulación. f) Se han utilizado aplicaciones informáticas para cumplimentar notas de entrega. g) Se han registrado salidas de mercancías en fichas de almacén y documentación técnica. h) Se han creado etiquetas y se ha determinado el lugar que deben ocupar en el embalaje, así como las señales de protección de la mercancía. i) Se han interpretado órdenes de carga, identificando el lugar de colocación de la mercancía en el medio de transporte en función de sus características físicas y su destino. j) Se ha demostrado responsabilidad ante errores.

C · Metodología, temporalización, espacios y agrupamientos; materiales y recursos didácticos; y medidas de atención a la diversidad

C1 · Proceso de enseñanza-aprendizaje

La metodología general aplicable a los alumnos de Formación Profesional parte de la base de que son alumnos matriculados en una enseñanza voluntaria y que, en consecuencia, tienen suficiente motivación para el estudio. Sin embargo, no debemos olvidar que existen diversas situaciones o hechos que hacen necesario un estímulo por parte del profesor. Entre otros, podemos mencionar como ejemplos que, los alumnos matriculados en la FP Básica tienen una formación media-baja.

Por ello, nuestro fin es conseguir la mayor motivación y participación del alumnado que se encuentre en esta situación.

Al inicio de las clases, se realizará una sesión de contacto y conocimiento de los alumnos del ciclo, en la que se recogerá datos relevantes sobre formación recibida a lo largo de los últimos años.

Esta información será de gran utilidad al profesor, se tendrán que realizar algunas actividades de refuerzo para la adquisición de ciertos contenidos.

C2 · Metodología

La metodología aplicada en el desarrollo de la programación de este módulo ha sido coordinada a nivel de Centro, de Departamento y de Equipo Docente del curso.

Cumpliendo con la legislación actual, se desarrollará bajo los siguientes principios metodológicos:

- La educación es un proceso en construcción.
- En ese proceso, el profesor y el alumno han de ser activos.
- El aprendizaje a conseguir ha de ser un aprendizaje significativo.

También se considerará:

–Partir del nivel de desarrollo del alumnado y de sus aprendizajes previos.
–Proporcionar situaciones de aprendizaje que resulten motivadoras para el alumno o la alumna.
–Proporcionar situaciones de aprendizaje al alumnado para que reflexione y justifique su actuación.
–Promover la interacción en el aula como motor de aprendizaje: Participativa.

Cada unidad de trabajo se divide en las siguientes fases:

- Fase de motivación, de detección de ideas previas, de desarrollo, de detección de ideas finales, de recuperación o ampliación y de comprobación.

Las estrategias didácticas globales para cada una de las fases de las unidades de trabajo serán: presentación de contenidos de forma expositiva o deductiva, actividades de descubrimiento guiado, realización de proyectos, actividades de campo, resolución de problemas, actividades de investigación libre, actividades expositivas y actividades de concreción de ideas.

Las estrategias didácticas específicas o actividades de aprendizaje de las unidades de trabajo se fundamentarán en lo siguiente:

- Al iniciar cada unidad de trabajo, explicar al alumnado cuáles son los objetivos que se persiguen y dispondrán de un guión o mapa conceptual de desarrollo de la unidad de trabajo. Servirá para ubicar al alumno/a en el contexto de la unidad.
- Como elemento motivacional, se plantearán preguntas próximas a la realidad del alumnado.
- Planteamiento de alguna pregunta sugerente al finalizar la clase, como enlace en la siguiente sesión.
- Es necesario adoptar estrategias que eviten que el alumno/a se sienta avergonzado e inseguro. Se debe fomentar la participación y evitar respuestas del tipo SÍ o NO, para buscar el razonamiento, la justificación, la exposición, etc.
- Se pueden fundamentar nuestras explicaciones en errores que el alumnado suele cometer habitualmente, tanto en la práctica como en la teoría.
- Ofrecer al alumnado diversos textos o lecturas para que preceda a su análisis y reflexión.
- Es aconsejable la repetición de contenidos que consideremos como fundamentales.
- Toda exposición deberá incorporar una aproximación de los contenidos a la realidad y, si es posible, asociarlos a hechos, situaciones y circunstancias que demuestren que su conocimiento es útil. Utilización de ejemplos.
- Utilizar todo tipo de información escrita y audiovisual necesaria para la transmisión de conocimientos. (Prensa, revistas, informes, páginas web específicas, diarios digitales, etc.)
- En la resolución de problemas teóricos y prácticos no se debe limitar a la resolución de problemas idénticos, sino plantear razonamiento y construcción sobre diversas variables.
- También, se utilizarán actividades del tipo de debates, torbellinos de ideas, representaciones gráficas, elaboración y exposición de trabajos.

C3 · Utilización y distribución de agrupamientos, espacios y tiempos

El espacio utilizado para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje será el aula específica del ciclo formativo. Ésta no cuenta con ordenadores personales para cada alumno y conexión a Internet. Por tanto, se utilizarán las aulas comunes con equipamiento informático en el momento que la actividad lo requiera (fomentando la utilización de las TIC). También, se utilizará otro material

didáctico relacionado con el ciclo, proyector y mueble de audiovisuales (televisor, vídeo y cadena musical). Además, se saldrá del aula cuando sea necesario para el desarrollo de algún tipo de actividad complementaria, extraescolar o para la utilización de la biblioteca del Centro.

Los agrupamientos serán heterogéneos, de 2-3 personas, y se realizarán para actividades de búsqueda de información y de trabajo de campo. Serán formados por el profesor para garantizar, dentro de cada grupo, alumnos y alumnas con diferentes recursos personales, bibliográficos, de habilidades y de conocimientos. Durante el resto del tiempo, el trabajo será individualizado.

El tiempo dedicado al desarrollo de las clases o sesiones de la unidad de trabajo se dividirá en: tiempo inicial de recuerdo, de presentación del nuevo contenido, de exposición o desarrollo, de refuerzo y de concreción.

C4 · Utilización y distribución de los materiales y recursos didácticos

- Libro de texto recomendado “Operaciones Auxiliares de Almacenaje” Autor: Amelia de Diego Morillo. Editorial Paraninfo
- Material didáctico facilitado por el profesor.
- Medios informáticos.
- Fotocopias.
- Biblioteca de aula.
- Medios audiovisuales.

C5 · Medidas de inclusión educativa

La amplia diversidad que nos podemos encontrar en el aula dentro del grupo ordinario, tales como, alumnos extranjeros, o alumnos con necesidades educativas especiales, hace necesario llevar a cabo en la mayoría de los casos, una adaptación en el ritmo de aprendizaje.

La mayoría de alumnos proceden de 2º o 3º de la ESO y en función de los cursos superados sus conocimientos serán distintos por lo que se tendrán que realizar clases de refuerzo para que algunos de los conceptos que no conocían les fuesen explicados más ampliamente. Asimismo, se les propondrá la realización de trabajos individuales para comprobar si se ha comprendido lo explicado en la clase. Incluso en algunos casos, los propios alumnos serán los que colaboren en estas tareas de refuerzo con el fin de ayudar a sus compañeros, lo que propiciará un excelente clima de compañerismo entre los mismos. (*Trabajo cooperativo*).

Las medidas de inclusion educativa aplicadas al alumnado de la FP Básica son de carácter ordinario, no precisan de una organización muy diferente a la habitual y no afectan a los componentes prescriptivos del currículo.

Se pueden aplicar las siguientes medidas de atención a la diversidad:

- Metodologías diversas: Para introducir formas diferentes de presentar contenidos o actividades como consecuencia de los distintos grados de conocimientos previos del alumnado, diferentes grados de autonomía, responsabilidades, etc. Nunca aplicar metodologías basadas en homogeneización o alumno medio, con recursos materiales y contenidos uniformes sin considerar niveles de partida y estilos de aprendizaje; tampoco las que hacen imposible la participación activa del alumnado.

- Actividades diferenciadas: Se deben de adaptar el grado de complejidad de las actividades y los requerimientos de la tarea a las posibilidades del alumnado. Se debe favorecer el ambiente de trabajo en grupo y la autonomía.

- Materiales didácticos no homogéneos: Amplia gama de actividades didácticas que respondan a diferentes grados de dificultad.

- Apoyo y refuerzo educativo individual en el proceso de enseñanza aprendizaje cuando sea necesario.

ACTIVIDADES DE AMPLIACIÓN, CONSOLIDACIÓN Y PROFUNDIZACIÓN PARA EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE LA EVALUACIÓN ORDINARIA Y LA EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA

ACTIVIDADES DE REFUERZO (PARA ALUMNADO SUSPENSO PENDIENTE DE RECUPERAR EL MÓDULO EN LA 2ª ORDINARIA)

Se proponen actividades de refuerzo para así atender a la diversidad del alumnado del aula. Por una parte, las actividades de refuerzo tienen como objetivo aclarar las lagunas de conocimiento detectadas en los alumnos. Podrán tener carácter general o de recuperación. De esta forma, las actividades de recuperación están orientadas para los alumnos que no hayan superado pruebas de conocimientos previamente impartidos.

ACTIVIDADES DE AMPLIACIÓN (PARA ALUMNADO QUE HA APROBADO EL MÓDULO)

Las actividades de ampliación estarán diseñadas para no tener inactivos a los alumnos aventajados en la resolución de las actividades. Tiene como finalidad alcanzar niveles de conocimiento superiores a los inicialmente considerados.

D · Actividades complementarias

Para que los alumnos completen la formación teórica y práctica recibida en el Centro se contempla la posibilidad de realizar las siguientes actividades:

- Visitas a empresas u organismos relacionados con el Ciclo Formativo.
- Asistencia a ponencias, ferias o exposiciones en la provincia o alrededores.

Las fechas previstas para la realización de estas actividades quedan pendientes de concretar.

E · Procedimientos de evaluación y criterios de calificación y de recuperación

La evaluación será continua e integradora en cuanto que estará inmersa en el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado. La aplicación del proceso de evaluación continua a los alumnos requiere la asistencia regular a las clases y actividades programadas para el módulo profesional.
Aquellos alumnos, que hayan promocionado a segundo curso con el módulo no superado, deberán realizar una prueba objetiva y la realización de las actividades correspondientes para comprobar el grado de adquisición de los resultados de aprendizaje establecidos para el módulo profesional.

La evaluación continua exige el seguimiento regular del alumno de las actividades programadas para el módulo profesional. Con carácter general la asistencia a clase es obligatoria. Una asistencia inferior al ochenta por ciento de las horas de duración del módulo profesional supondrá la pérdida del derecho a la evaluación continua. Las faltas de asistencia debidamente justificadas no serán computables.

Los alumnos que hayan perdido el derecho a la evaluación continua tendrán derecho a realizar una prueba objetiva. Dicha prueba tendrá como objeto comprobar el grado de adquisición de los resultados de aprendizaje establecidos para el módulo profesional y en base a ella se realizará la calificación del alumno en la primera sesión de evaluación ordinaria.

Asimismo, con relación al alumnado que aún no habiendo perdido la evaluación continua, por justificar las faltas adecuadamente, no haya asistido a más del ochenta por ciento de las horas de duración de cada módulo, el profesor podrá decidir sobre la conveniencia de que dicho alumnado realice actividades teórico-prácticas y/o pruebas objetivas específicas y complementarias cuando se estime que la falta de asistencia dificulta o impide la adquisición de la competencia del módulo.

En cualquier caso, el proceso de evaluación de este módulo se ajustará a lo establecido en **Orden de 29/07/2010, de la Consejería de Educación, Ciencia y Cultura, por la que se regula la evaluación, promoción y acreditación académica del alumnado de formación profesional inicial del sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.**

En la siguiente tabla se presentan los **criterios de evaluación (CCEE)** de cada **resultado de aprendizaje (RRAA)** y los respectivos **instrumentos** empleados:

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACION	PONDERACION %	INSTRUMENTOS DE EVALUACION
1. Recepciona mercancías relacionando sus características con las condiciones de almacenamiento previstas.	a) Se han relacionado etiquetas, embalajes y medios de transporte con la tipología de productos y destinos, para su correcta manipulación.	10%	Pruebas escritas teóricas y/o prácticas
	b) Se han identificado distintos tipos de cargas y mercancías en función de sus características específicas de manipulación.	9%	
	c) Se ha verificado la correspondencia entre las mercancías recibidas y sus etiquetas y/o el contenido del albarán.	9%	
	d) Se han identificado los distintos tipos de documentos relacionados con la recepción: pedido, albarán, etiquetas, cartas de porte, acta e informe de recepción.	9%	Presentación de documentación y/o trabajos de investigación
	e) Se han reconocido las discrepancias y anomalías más frecuentes de las cargas.		
	f) Se ha extraído una muestra de una carga para su inspección.	9%	
		9%	

	g) Se han clasificado mercancías conforme a sus características y condiciones de conservación. h) Se han descrito los procesos de desconsolidación y desembalaje de cargas manualmente o utilizando las herramientas adecuadas. i) Se han utilizado hojas de cálculo para cumplimentar fichas de almacén. j) Se ha elaborado un informe con el resultado de la recepción, utilizando aplicaciones informáticas. k) Se ha empleado tiempo y esfuerzo en ampliar conocimientos e información complementaria.	9% 9% 9% 9% 9%	Ejercicios prácticos
2. Etiqueta mercancías mediante aplicaciones informáticas específicas valorando el control de la trazabilidad que posibilita su	a) Se han identificado diferentes sistemas de codificación de mercancías. b) Se han descrito los contenidos y significados de los códigos. c) Se ha consultado un índice de códigos en una base de datos de almacén. d) Se han etiquetado mercancías con el código de forma visible. e) Se han indicado condiciones de manipulación y conservación de los productos. f) Se ha descrito la trazabilidad de las mercancías a partir de la etiqueta y documentos de control.	12% 13% 13% 13% 13% 12%	Pruebas escritas teóricas y/o prácticas Presentación de documentación y/o trabajos de investigación

registro y codificación.	**g) Se ha realizado el alta en el registro de "stocks" utilizando aplicaciones informáticas.** h) Se han respetado y aplicado las medidas de prevención y seguridad de riesgos laborales en el almacén.	12% 12%	Ejercicios prácticos
3. Almacena productos y mercancías justificando su ubicación y condiciones de almacenamiento en función del espacio disponible	**a) Se han clasificado distintos tipos de almacenes.** b) Se ha identificado la ubicación física de las distintas zonas del almacén. **c) Se han descrito sistemas básicos y reglas generales de ubicación de mercancías en el almacén para optimizar el espacio disponible.** d) Se han interpretado órdenes de movimiento de mercancías y productos para optimizar el espacio de almacenaje o proceder a su expedición o suministro. **e) Se ha descrito el funcionamiento de carretillas automotoras para la manipulación de cargas.** f) Se han colocado cargas o mercancías en el lugar indicado en la orden de trabajo, teniendo en cuenta las características de las mismas y sus condiciones de manipulación. **g) Se han utilizado medios informáticos para transmitir, con precisión, la información de los movimientos que se realizan de cargas y mercancías.**	12% 11% 11% 11% 11% 11% 11% 11%	Pruebas escritas teóricas y/o prácticas Presentación de documentación y/o trabajos de investigación Ejercicios prácticos

	h) Se han aplicado y respetado las medidas de seguridad y prevención de riesgos en el almacén. i) Se ha mantenido el almacén limpio y ordenado	11%	
4. Colabora en la elaboración de inventarios de mercancías, realizando operaciones básicas de control de existencias mediante herramientas informáticas de control de almacenes.	**a) Se ha descrito la documentación técnica relacionada con el almacén.** b) Se ha relacionado el almacenaje mínimo con el tiempo de aprovisionamiento de proveedores y la demanda. **c) Se han identificado los tipos de almacenajes, así como de inventarios y sus variables.** d) Se ha realizado inventario de productos existentes en un almacén, elaborando partes de incidencia si fuese necesario y comunicando necesidades de reaprovisionamiento y roturas de "stock". **e) Se han señalado los mecanismos que se emplean para asegurar la renovación de almacenajes y el mantenimiento del "stock" mínimo.** **f) Se ha identificado el sistema óptimo de reposición de "stocks" en función del tipo de almacén.** g) Se han utilizado aplicaciones informáticas específicas de control de almacenes. **h) Se ha elaborado la información asociada al control del almacén, de manera**	12% 11% 11% 11% 11% 11% 11%	Pruebas escritas teóricas y/o prácticas Presentación de documentación y/o trabajos de investigación Ejercicios prácticos

	ordenada, estructurada, clara y precisa, utilizando procesadores de texto y hojas de cálculo. i) Se ha valorado la relevancia del control de almacén en la distribución comercial y en el proceso productivo.	11% 11%	
5. Prepara pedidos para su expedición relacionando las características, condiciones de manipulación y conservación de mercancías y productos con órdenes de trabajo y documentos de expedición	a) Se ha interpretado la normativa que regula el embalaje y el etiquetado de las mercancías o productos. b) Se han relacionado las características de los distintos tipos de embalaje con las características físicas y técnicas de los productos y mercancías, sus condiciones de manipulación y transporte. c) Se han descrito, a partir de la orden de pedido, las mercancías a expedir. d) Se ha verificado, a partir de las fichas de almacén, que existe mercancía suficiente para cubrir el pedido. e) Se han descrito los movimientos arealizar en el almacén hasta ubicar la mercancía en la zona de expedición y los equipos adecuados de manipulación. f) Se han utilizado aplicaciones informáticas para cumplimentar notas de entrega. g) Se han registrado salidas de mercancías en fichas de almacén y documentación técnica.	10% 10% 10% 10% 10% 10% 10% 10%	Pruebas escritas teóricas y/o prácticas Presentación de documentación y/o trabajos de investigación Ejercicios prácticos

	h) Se han creado etiquetas y se ha determinado el lugar que deben ocupar en el embalaje, así como las señales de protección de la mercancía. **i) Se han interpretado órdenes de carga, identificando el lugar de colocación de la mercancía en el medio de transporte en función de sus características físicas y su destino.** j) Se ha demostrado responsabilidad ante errores.	10% 10%	

* El texto que aparece en **negrita** será el que conforme el conjunto de criterios- indicadores que se emplearán para calificar al alumno sobre *contenidos mínimos* en las pruebas finales.

Los contenidos de carácter práctico se trabajarán mediante actividades de clase y simulaciones de casos prácticos empleando la observación directa, actividades de clase o ejercicios prácticos como **instrumentos de evaluación** mientras que los criterios de matiz teórico se evaluarán, principalmente, mediante pruebas objetivas teórico-prácticas, batería de preguntas en clase o la realización de trabajos específicos.

Para conseguir los RRAA por parte de los alumnos, se realizarán una o varias pruebas objetivas a lo largo del trimestre, según el profesor decida, que permitan evaluar los CCEE de carácter teórico que así lo requieran. Para evaluar aquellos CCEE de carácter práctico que requieran de la entrega de ejercicios o trabajos, éstos deberán entregarse dentro del plazo determinado por el profesor pues no se recogerán entregas fuera de plazo.

Calificación de cada criterio de evaluación (CCEE)

- Cada CCEE se evaluará y calificará independientemente de los demás con un valor de 0 a 10, considerándose que el CCEE ha sido logrado si la calificación es mayor o igual a 5.
- Para calificar cada CCEE se usarán los distintos instrumentos de evaluación indicados anteriormente. Por norma general, cada CCEE será evaluado por medio de un único instrumento de evaluación, salvo que el profesor decida que haya varios.
- Se han categorizado los CCEE, identificando algunos de ellos como básicos (50% del total de CCEE).
- Sin superar todos los criterios básicos el alumno no supera el módulo. Esto permitirá mayor objetividad de cara a realizar las recuperaciones en base a ellos cuando por cuestiones de viabilidad temporal sea imposible evaluarlos todos y para mejorar la objetividad a la hora de considerar si un RRAA se puede considerar logrado, cuando la calificación ponderada de todos los CCEE es >= 5 pero tiene CCEE no superados.
- En caso de que la demora en alguna entrega de trabajos o actividades tenga relación con algún criterio de evaluación básico, se le informará al alumno sobre el modo de proceder para su recuperación, que podrá ser:

a) Entrega del mismo ejercicio o trabajo u otro similar el día asignado para recuperaciones. Se indicará la fecha con antelación.

b) Prueba objetiva relacionada el día asignado para recuperaciones (en lugar de entregar el ejercicio se podrá realizar una prueba escrita o práctica, se indicará la fecha con antelación).

Calificación de cada resultado de aprendizaje (RRAA)

- Cada RRAA se evaluará independientemente de los demás, obteniéndose una calificación numérica de 0 a 10.
- Cada CCEE dentro del RRAA tendrá un peso en función de su relevancia.
- Para que un RRAA se considerado superado, el alumno deberá tener una calificación promedio >= 5 y una calificación mínima de 5 en los CCEE categorizados como básicos.

Calificación final del módulo

En cada sesión de evaluación se calificará el módulo con una nota entera de 1 a 10. Esta nota se obtendrá de redondear la nota media ponderada de las calificaciones de los resultados de aprendizaje

El peso que tendrá cada una de las unidades temáticas en la nota final será el siguiente:

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	PESO (%)
1. Recepciona mercancías relacionando sus características con las condiciones de almacenamiento previstas.	20%
2. Etiqueta mercancías mediante aplicaciones informáticas específicas valorando el control de la trazabilidad que posibilita su registro y codificación.	20%
3. Almacena productos y mercancías justificando su ubicación y condiciones de almacenamiento en función del espacio disponible.	20%
4. Colabora en la elaboración de inventarios de mercancías, realizando operaciones básicas de control de existencias mediante herramientas informáticas de control de almacenes.	20%
5. Prepara pedidos para su expedición relacionando las características, condiciones de manipulación y conservación de mercancías y productos con órdenes de trabajo y documentos de expedición.	20%

F · Indicadores, criterios, procedimientos, temporalización y responsables de la evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje

El profesor recogerá en forma de diario personal todas aquellas valoraciones que vayan resultando del desarrollo de la unidad de trabajo en todos y cada uno de sus elementos: distribución y selección de contenidos, objetivos, actividades, instrumentos de evaluación, etc.

A estas valoraciones se incorporarán las realizadas por los alumnos y alumnas surgidas de una dinámica de grupo con este tema a tratar o a través de un cuestionario.

También, se considerarán los resultados académicos obtenidos por el alumnado a nivel de consecución de los aprendizajes previstos.

La METODOLOGÍA aplicada para la evaluación de la programación será la siguiente:

A. En el Departamento se realizará una reunión, de forma mensual, para hacer un seguimiento de la programación en base a un guión predeterminado sobre la valoración de los contenidos y su distribución temporal, los criterios de evaluación, los criterios de calificación, la metodología, los materiales y recursos didácticos que se están utilizando, las actividades complementarias y extraescolares que están programadas, la atención a la diversidad y la incorporación de los temas transversales.

B. Se consultará a los alumnos sobre la programación a través de un cuestionario y un pequeño debate sobre la misma, se analizarán sus resultados y se contemplarán en el acta.

C. Se analizará y criticará la información anterior y el Departamento extraerá las correspondientes conclusiones.

D. Por último, las valoraciones y propuestas de mejora para el próximo curso se reflejarán en la MEMORIA FINAL del Departamento.

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN PARA EL ALUMNADO

EVALUACIÓN	SI	NO	A VECES
1. ¿Cómo trabajamos en clase este módulo?			
Entiendo al profesor cuando explica.			
Las explicaciones del profesor son interesantes.			
Realizamos tareas en grupo.			
El profesor explica sólo del libro.			
Emplea otros recursos además del libro.			
Pregunto lo que no entiendo.			
2. ¿Cómo son las actividades?			
Las preguntas se corresponden con las			
El profesor sólo pregunta lo del libro.			
Las preguntas están claras.			
Las actividades se corrigen en clase.			
Las actividades son atractivas y participativas.			
En ocasiones, consultamos otros materiales didácticos.			
Me mandan demasiadas actividades.			

3. ¿Cómo es la evaluación?			
Las preguntas de los controles están claras.			
Lo que me preguntan lo hemos dado en clase.			
Tengo tiempo suficiente para contestar las preguntas.			
Los controles se comprueban en clase.			
Se tiene en cuenta el trabajo en clase.			
Se valora mi comportamiento en clase.			
Creo que, en general, la valoración de mi trabajo es justa.			
4. ¿Cómo es el ambiente de mi clase?			
Existe un buen ambiente para aprender.			
Me gusta participar en las actividades en grupo.			
Me llevo bien con mis compañeros y compañeras.			
En mi clase me siento rechazado.			
El trato entre nosotros es respetuoso.			
Me siento respetado por el profesor.			
Me llevo bien con el profesor.			
Los conflictos los resolvemos entre todos.			
En general, me encuentro a gusto en clase.			
5. Me gustaría hacer.....			
Lo que me gusta de mi clase es....			
Lo que menos me gusta de mi clase es....			

VALORACIÓN FINAL	
Como positivo	Como mejorable