


21/5 	IES PASQUAL CALBÓ I CALDÉS		Setembre 2019	
	MP02 ENSENYAMENT I APRENTATGE PR0202 Programació Programació didàctica mòdul		MOD020204	
			REV 1	Pàg. 1/15

PROGRAMACIÓ DIDÀCTICA DEL MÒDUL

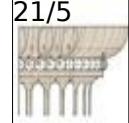
GESTIÓ LOGÍSTICA I COMERCIAL

CICLE FORMATIU GRAU SUPERIOR

Administració i Finances

CURS 2019-2020

Professor:

	IES PASQUAL CALBÓ I CALDÉS	Setembre 2019	
	MP02 ENSENYAMENT I APRENENTATGE	MOD020204	
	PR0202 Programació Programació didàctica mòdul	REV 1	Pàg. 2/15

Emma Monserrat Calbó

INDEX

1. REFERÈNCIA DEL TÍTOL PROFESSIONAL DE LA QUAL EN FORMA PART

El Reial Decret 1584/2011, de 24 de novembre, estableix el títol de Tècnic superior en Administració i Finances i els corresponents ensenyaments mínims. El currículum d'aquest cicle formatiu de grau superior s'estableix a l'ordre ECD/308/2012, de 15 de febrer.

Identificació: El títol de Tècnic Superior en Administració i Finances.

Denominació: Administració i Finances.

Nivell: Formació Professional de Grau Superior.

Duració: 2.000 hores.

Duració del modul 80 hores.

Regulat: BOE-A-2011-19533 Núm. 301 Dijous 15 de desembre de 2011 Sec. I. Pàg. 136659.

Família Professional: Administració i Gestió.

Referent en la Classificació Internacional Normalitzada de l'Educació: CINE-5b.


Nivell del Marc Espanyol de Qualificacions per a l'educació superior: Nivell 1.

Tècnic Superior.

1.1. Competència general

La competència general d'aquest títol consisteix a organitzar i executar les operacions de gestió i administració en els processos comercials, laborals, comptables, fiscals i financers d'una empresa pública o privada, aplicant la normativa vigent i els protocols de gestió de qualitat, gestionant la informació, assegurant la satisfacció del client i / o usuari i actuant segons les normes de prevenció de riscos laborals i protecció mediambiental.

1.2. Competències professionals, personals i socials que s'assoleixen amb la formació del mòdul


	IES PASQUAL CALBÓ I CALDÉS		Setembre 2019	
	MP02 ENSENYAMENT I APRENTATGE		MOD020204	
	PR0202 Programació Programació didàctica mòdul		REV 1	Pàg. 3/15

- a) Gestionar els processos de tramitació administrativa empresarial en relació a les àrees comercial, financera, comptable i fiscal, amb una visió integradora d'aquestes.
- b) Realitzar la gestió administrativa dels processos comercials, portant a terme les tasques de documentació i les activitats de negociació amb proveïdors, i d'assessorament i relació amb el client.

1.3. Objectius generals que s'assoleixen amb la formació del mòdul


a) Reconèixer la interrelació entre les àrees comercial, financera, comptable i fiscal per gestionar els processos de gestió empresarial de forma integrada.

b) Identificar la normativa vigent, realitzar càlculs, seleccionar dades, emplenar documents i reconèixer les tècniques i procediments de negociació amb proveïdors i d'assessorament a clients, per realitzar la gestió administrativa dels processos comercials.


	IES PASQUAL CALBÓ I CALDÉS	Setembre 2019	
	MPO2 ENSENYAMENT I APRENTATGE	MOD020204	
	PR0202 Programació Programació didàctica mòdul	REV 1	Pàg. 4/15

2. ANÀLISI DELS ELEMENTS CURRICULARS (MÒDUL) EN RELACIÓ ALS ELEMENTS PRODUCTIUS (UNITAT DE COMPETÈNCIA)


Mòdul professional	Unitat de competència
<p style="text-align: center;">Capacitats terminals</p> <p>Elabora plans d'aprovisionament, analitzant informació de les diferents àrees de l'organització o empresa.</p> <p>Realitza processos de selecció de proveïdors, analitzant les condicions tècniques i els paràmetres habituals.</p> <p>Planifica la gestió de les relacions amb els proveïdors, aplicant tècniques de negociació i comunicació.</p> <p>Programa el seguiment documental i els controls del procés d'aprovisionament, aplicant els mecanismes previstos al programa i utilitzant aplicacions informàtiques.</p> <p>Defineix les fases i operacions que han de realitzar-se dins de la cadena logística, assegurant-se la traçabilitat i qualitat en el seguiment de la mercaderia.</p>	<p style="text-align: center;">Realitzacions Professionals</p> <p>Gestionar les activitats d'aprovisionament, optimitzant recursos, costos i terminis de lliurament dins del departament de producció, compres i/o logístic, en tot tipus d'empreses, independentment del sector al qual pertanyin.</p> <p>Gestionar els processos de tramitació administrativa empresarial en relació a les àrees comercial, financera, comptable i fiscal, amb una visió integradora d'aquestes.</p> <p>Realitzar la gestió administrativa dels processos comercials, duent a terme les tasques de documentació i les activitats de negociació amb proveïdors, i d'assessorament i relació amb el client.</p> <p>Preparar la documentació així com les actuacions que s'han de desenvolupar, interpretant la política</p>

	IES PASQUAL CALBÓ I CALDÉS	Setembre 2019	
	MPO2 ENSENYAMENT I APRENENTATGE	MOD020204	
	PR0202 Programació Programació didàctica mòdul	REV 1	Pàg. 5/15

	<p>de l'empresa per aplicar els processos administratius establerts en la selecció, contractació, formació i desenvolupament dels recursos humans.</p> <p>Reconèixer la interrelació entre les àrees comercial, financera, comptable i fiscal per gestionar els processos de gestió empresarial de forma integrada</p>
<p style="text-align: center;">Criteris d'avaluació</p> <p>S'han definit les fases que componen un programa d'aprovisionament des de la detecció de necessitats fins a la recepció de la mercaderia.</p> <p>S'han determinat els principals paràmetres que configuren un programa d'aprovisionament que garanteixi la qualitat i el compliment del nivell de servei establert.</p> <p>S'han obtingut les previsions de venda i/o demanda del període de cada departament implicat.</p> <p>S'han contrastat els consums històrics, llista de materials i/o comandes realitzades, en funció del compliment dels objectius del pla de vendes i/o producció prevista per l'empresa/organització.</p> <p>S'ha calculat el cost del programa d'aprovisionament, diferenciant els elements que ho componen.</p> <p>S'ha determinat la capacitat òptima d'emmagatzematge de l'organització, tenint en compte la previsió d'estocs.</p> <p>S'han elaborat les ordres de subministrament de materials amb data, quantitat i lots, indicant el moment i destino/ubicació del subministrament al magatzem i/o a les unitats productives precedents.</p> <p>S'ha previst amb temps suficient el re-aprovisionament de la cadena de subministrament per ajustar els volums d'estoc al nivell de servei, evitant els desproveïments.</p> <p>S'han realitzat les operacions anteriors mitjançant una aplicació informàtica de gestió d'estocs i aprovisionament.</p> <p>S'ha assegurat la qualitat del procés d'aprovisionament, establint procediments normalitzats de gestió de comandes i control del procés.</p> <p>S'han identificat les fonts de subministrament i cerca de proveïdors.</p>	<p style="text-align: center;">Criteris de realització</p> <p>Elabora plans d'aprovisionament, analitzant informació de les diferents àrees de l'organització o empresa.</p> <p>Realitza processos de selecció de proveïdors, analitzant les condicions tècniques i els paràmetres habituals.</p> <p>Planifica la gestió de les relacions amb els proveïdors, aplicant tècniques de negociació i comunicació.</p> <p>Programa el seguiment documental i els controls del procés d'aprovisionament, aplicant els mecanismes previstos al programa i utilitzant aplicacions informàtiques.</p>

	IES PASQUAL CALBÓ I CALDÉS	Setembre 2019	
	MPO2 ENSENYAMENT I APRENTATGE PR0202 Programació Programació didàctica mòdul	MOD020204	REV 1

<p>S'ha confeccionat un fitxer amb els proveïdors potencials, d'acord amb els criteris de cerca "on-line" i "off-line".</p> <p>S'han realitzat sol·licituds d'ofertes i plec de condicions d'aprovisionament.</p> <p>S'han recopilat les ofertes de proveïdors que compleixin amb les condicions establertes, per a la seva posterior avaluació.</p> <p>S'han definit els criteris essencials en la selecció d'ofertes de proveïdors: econòmics, termini d'aprovisionament, qualitat, condicions de pagament i servei, entre altres.</p> <p>S'han comparat les ofertes de diversos proveïdors d'acord amb els paràmetres de preu, qualitat i servei.</p> <p>S'ha establert un barem dels criteris de selecció en funció del pes específic que, sobre el total, representa cadascuna de les variables considerades.</p> <p>S'han realitzat les operacions anteriors mitjançant una aplicació informàtica de gestió de proveïdors.</p> <p>S'han relacionat les tècniques més utilitzades en la comunicació amb proveïdors.</p> <p>S'han detectat els avantatges, els costos i els requisits tècnics i comercials d'implantació d'un sistema d'intercanvi electrònic de dades, en la gestió de l'aprovisionament.</p> <p>S'han elaborat escrits de forma clara i concisa de les sol·licituds d'informació als proveïdors.</p> <p>S'han preparat prèviament les converses personals o telefòniques amb els proveïdors.</p> <p>S'han identificat els diferents tipus de documents utilitzats per a l'intercanvi d'informació amb proveïdors.</p> <p>S'han explicat les diferents etapes en un procés de negociació de condicions d'aprovisionament.</p> <p>S'han descrit les tècniques de negociació més utilitzades en la compra, venda i aprovisionament.</p> <p>S'ha elaborat un informe que reculli els acords de la negociació, mitjançant l'ús dels programes informàtics adequats.</p> <p>S'ha seqüenciat el procés de control que han de seguir les comandes realitzades a un proveïdor en el moment de recepció en el magatzem.</p> <p>S'han definit els indicadors de qualitat i eficàcia operativa en la gestió de proveïdors.</p> <p>S'han detectat les incidències més freqüents del procés d'aprovisionament.</p> <p>S'han establert les possibles mesures que s'han d'adoptar davant les anomalies en la recepció d'una comanda.</p>	<p>Defineix les fases i operacions que han de realitzar-se dins de la cadena logística, assegurant-se la traçabilitat i qualitat en el seguiment de la mercaderia.</p>
--	--

	IES PASQUAL CALBÓ I CALDÉS	Setembre 2019	
	MPO2 ENSENYAMENT I APRENTATGE	MOD020204	
	PR0202 Programació Programació didàctica mòdul	REV 1	Pàg. 7/15

S'han definit els aspectes que han de figurar en els documents interns de registre i control del procés d'aprovisionament.

S'han elaborat informes d'avaluació de proveïdors de manera clara i estructurada.

S'ha elaborat la documentació relativa al control, registre i intercanvi d'informació amb proveïdors, seguint els procediments de qualitat i utilitzant aplicacions informàtiques.

S'han determinat els fluxos d'informació, relacionant els departaments d'una empresa i els altres agents logístics que intervenen en l'activitat d'aprovisionament.

S'han enllaçat les informacions d'aprovisionament, logística i facturació amb altres àrees d'informació de l'empresa, com a comptabilitat i tresoreria.

S'han descrit les característiques bàsiques de la cadena logística, identificant les activitats, fases i agents que participen i les relacions entre ells.

S'han interpretat els diagrames de fluxos físics de mercaderies, d'informació i econòmics en les diferents fases de la cadena logística.

S'han descrit els costos logístics directes i indirectes, fixos i variables, considerant tots els elements d'una operació logística i les responsabilitats imputables a cadascun dels agents de la cadena logística.

S'han valorat les diferents alternatives en els diferents models o estratègies de distribució de mercaderies.

S'han establert les operacions subjectes a la logística inversa i s'ha determinat el tractament que s'ha de donar a les mercaderies retornades, per millorar l'eficiència de la cadena logística.

S'ha assegurat la satisfacció del client resolent imprevists, incidències i reclamacions en la cadena logística.


S'ha valorat la responsabilitat corporativa en la gestió de residus, desapropietaments, devolucions caducades i embalatges, entre d'altres.

Continguts

- Elaboració del pla d'aprovisionament:
- Relacions de les diferents funcions de l'empresa amb l'aprovisionament.
- Objectius de la funció d'aprovisionament.
- Variables que influeixen en les necessitats d'aprovisionament.
- Sistemes informàtics de gestió d'estocs.
- Determinació de l'estoc de seguretat.
- Grandària òptima de comandes.
- El punt de comanda i lot de comanda que optimitza l'estoc en el magatzem.
- La ruptura d'estoc i el seu cost. Els costos de demanda insatisfeta.
- Gestió d'estocs.

Domini professional

Gestionar les activitats d'aprovisionament, optimitzant recursos, costos i terminis de lliurament dins del departament de producció, compres i/o logístic, en tot tipus d'empreses, independentment del sector al qual pertanyin.

	IES PASQUAL CALBÓ I CALDÉS	Setembre 2019	
	MPO2 ENSENYAMENT I APRENTATGE	MOD020204	
	PR0202 Programació Programació didàctica mòdul	REV 1	Pàg. 8/15


- Mètodes de gestió d'estocs
- Processos de selecció de proveïdors:
- Identificació de fonts de subministrament i cerca dels proveïdors potencials on-line i off-line.
- Petició d'ofertes i plec de condicions d'aprovisionament.
- Criteris de selecció/avaluació de proveïdors.
- Aplicacions informàtiques de gestió i seguiment de proveïdors.
- Registre i valoració de proveïdors.
- Anàlisi comparativa d'ofertes de proveïdors.
- Planificació de la gestió de la relació amb proveïdors:
- Les relacions amb proveïdors.
- Documents utilitzats per a l'intercanvi d'informació amb proveïdors.
- Aplicacions informàtiques de comunicació i informació amb proveïdors.
- Etapes del procés de negociació amb proveïdors. Estratègies i actituds.
- Preparació de la negociació.
- Estratègia davant situacions especials: monopoli, proveïdors exclusius i unes altres.
- Programació del seguiment i control de les variables de l'aprovisionament:
- El procés d'aprovisionament.
- Diagrama de flux de documentació.
- Aplicacions informàtiques de gestió i seguiment de proveïdors.
- Ràtios de control i gestió de proveïdors.
- Indicadors de qualitat i eficàcia operativa en la gestió de proveïdors.
- Informes d'avaluació de proveïdors.
- Documentació del procés d'aprovisionament.
- Normativa vigent sobre envàs, embalatge i etiquetatge de productes i/o mercaderies.
- Fases i operacions de la cadena logística:
- La funció logística en l'empresa.
- Definició i característiques bàsiques de la cadena logística.
- Sistema informàtic de traçabilitat i gestió de la cadena logística.
- Qualitat total i «just in time».
- Gestió de la cadena logística en l'empresa.
- Els costos logístics: costos directes i indirectes, fixos i variables.
- Control de costos en la cadena logística.
- Logística inversa. Tractament de devolucions. Costos afectes a les devolucions.
- Elements del servei al client.
- Optimització del cost i del servei.
- Responsabilitat social corporativa en la logística i el magatzematge.

Gestionar els processos de tramitació administrativa empresarial en relació a les àrees comercial, financera, comptable i fiscal, amb una visió integradora d'aquestes.

Realitzar la gestió administrativa dels processos comercials, duent a terme les tasques de documentació i les activitats de negociació amb proveïdors, i d'assessorament i relació amb el client.

Preparar la documentació així com les actuacions que s'han de desenvolupar, interpretant la política de l'empresa per aplicar els processos administratius establerts en la selecció, contractació, formació i desenvolupament dels recursos humans.

Reconèixer la interrelació entre les àrees comercial, financera, comptable i fiscal per gestionar els processos de gestió empresarial de forma integrada.

	IES PASQUAL CALBÓ I CALDÉS		Setembre 2019	
	MPO2 ENSENYAMENT I APRENENTATGE		MOD020204	
	PR0202 Programació Programació didàctica mòdul		REV 1	Pàg. 9/15

3. ANÀLISI DE LES NECESSITATS PROFESSIONALS DE L'ENTORN PRODUCTIU

L'entorn econòmic i productiu a Menorca, referent al sector de l'administració, està inclòs dins tots els sectors productius de l'illa: fabricació de calçat, fabricació de productes lactis i formatge, bijuteria, construcció, serveis, etc., dins qualsevol sector productiu és necessària la presència d'administratius.

Amb finalitats d'orientació professional s'enumeren a continuació les ocupacions de treball que es poden exercir quan s'adquireixi la competència professional definida pel títol:

1. Administratiu/va d'oficina.
2. Administratiu/va comercial.
3. Administratiu/va financer.
4. Administratiu/va comptable.
5. Administratiu/va de logística.
6. Administratiu/va de banca i d'assegurances
7. Administratiu/va de recursos humans.
8. Administratiu/va de l'Administració pública.
9. Administratiu/va d'assessories jurídiques, comptables, laborals, fiscals o gestories.
10. Tècnic en gestió de cobraments. Responsable d'atenció al client.


Els alumnes amb aquest mòdul podran presentar-se a oposicions per cobrir places de funcionaris a:

- Ajuntaments de Menorca.
- Consells Insulars (Consell Insular de Menorca).
- Govern Balear.
- Jutjats.
- Delegació de Govern.

4. CONCRECIÓ DE LES CAPACITATS TERMINALS (OBJECTIUS)

La formació del mòdul contribueix a assolir els següents objectius:

1. Reconèixer la interrelació entre les àrees comercial, financera, comptable i fiscal per gestionar els processos de gestió empresarial de forma integrada.
2. Identificar la normativa vigent, realitzar càlculs, seleccionar dades, emplenar documents i reconèixer les tècniques i mètodes de negociació amb proveïdors i d'assessorament a clients, per realitzar la gestió administrativa dels processos comercials.

	IES PASQUAL CALBÓ I CALDÉS	Setembre 2019	
	MPO2 ENSENYAMENT I APRENTATGE	MOD020204	
	PR0202 Programació Programació didàctica mòdul	REV 1	Pàg. 10/15

3. Identificar, analitzar i confeccionar els documents utilitzats en les relacions comercials o de servei amb proveïdors i clients.
4. Analitzar aplicacions i equips informàtics, perquè amb la seva ocupació sigui més eficaç el tractament de la informació i l'elaboració de documents i comunicacions.
5. Conèixer i aplicar les tècniques d'atenció al client/usuari, adequant-les a cada cas i analitzant els protocols de qualitat i imatge empresarial o institucional per exercir les activitats relacionades.
6. Desenvolupar la creativitat i l'esperit d'innovació per respondre als reptes que es presenten en els processos i en l'organització del treball i de la vida personal.

5. PRINCIPIS METODOLÒGICS


A principi de curs es realitzarà una avaluació de diagnòstic inicial, per a conèixer els coneixements previs de l'alumnat. El professor tindrà en compte l'estat de coneixement inicial per a iniciar el curs, adaptant la feina a l'aula a les necessitats educatives dels alumnes.

Les classes s'organitzaran a partir d'una explicació teòrica dels conceptes descrits en cada unitat de treball i on l'alumne/a serà motivat i incentivat perquè participi. Aquests continguts teòrics s'alternaran teòrics amb continguts procedimentals, com exercicis pràctics, emplenament de documents, etc. Aquests seran corregits pel professor individualment o bé de forma conjunta dins l'aula.

Quan s'acabi el procés anterior es realitzaran activitats globals de la unitat de treball.

El mòdul tindrà una orientació eminentment pràctica i amb el màxim contacte possible amb el sector administratiu real. L'alumne s'enfrontarà amb una simulació de casos pràctics sobre processos de treball, el més a prop possible de la realitat administrativa. Es prepararà l'alumne/a perquè sigui capaç d'investigar, organitzar i aplicar els elements de capacitat que solucionin els casos proposats de forma autònoma i responsable, si bé sota la supervisió del professor. D'igual forma es potenciaran les condicions perquè l'alumne desenvolupi capacitats de comprensió, recerca, ordre i maneig de la informació.

Per això es faran servir els següents principis metodològics constructivistes d'aprenentatge significatiu:

	IES PASQUAL CALBÓ I CALDÉS		Setembre 2019	
	MPO2 ENSENYAMENT I APRENTATGE		MOD020204	
	PR0202 Programació Programació didàctica mòdul		REV 1	Pàg. 11/15


- Cal partir de les capacitats actuals de l'alumne, i evitar treballar per sobre del seu desenvolupament potencial.
- L'alumne ha de ser el protagonista i l'artífex del seu propi aprenentatge. Es tractarà d'afavorir l'aprenentatge significatiu i es promourà el desenvolupament de la capacitat d'“aprendre a aprendre”, intentant que l'alumne adquireixi procediments, estratègies i destreses que afavoreixin un aprenentatge significatiu en el moment actual i que, a més, li permetin l'adquisició de nous coneixements en el futur.
- Es propiciarà una visió integradora i basada en la **interdisciplinarietat**, en què els continguts es presentaran amb una estructura clara, plantejant les interrelacions entre els diversos continguts del mateix mòdul i entre els d'aquest amb els d'altres mòduls.
- Ja que l'aprenentatge requereix esforç i energia, haurem de procurar que l'alumne trobi atractiu i interessant el que se li proposa. Per a això, hem d'intentar que reconegui el sentit i la funcionalitat del que aprèn.

METODOLOGIA

S'utilitzarà una metodologia participativa - col·laborativa, on l'alumnat serà el centre de l'aprenentatge. El paper del professor serà el de guia motivador, perquè l'alumne/a explori i aprengui els continguts i procediments necessaris per aconseguir els objectius del curs. L'enfocament del mòdul és molt pràctic i es treballaran els continguts procedimentals, la cerca de la productivitat i la qualitat en la feina desenvolupada. L'alumne s'enfrontarà amb una simulació de casos pràctics sobre processos de treball, el més a prop possible de la realitat administrativa.

6. ORGANITZACIONS DELS CONTINGUTS EN UNITATS DIDÀCTIQUES O DE TREBALL

- Unitats didàctiques:
 - UD1. Logística i aprovisionament.
 - UD2. Gestió de compres.
 - UD3. Gestió d'estocs.
 - UD4. El magatzem.
 - UD5. Selecció i negociació amb proveïdors.
 - UD6. Gestió documental en operacions de logística.
 - UD7. Organització logística.
 - UD8. Costos logístics.
 - UD9. Logística inversa.
 - UD10. Facturació i control d'estocs amb FACTURAPLUS.
- Distribució temporal dels continguts.


	IES PASQUAL CALBÓ I CALDÉS	Setembre 2019	
	MPO2 ENSENYAMENT I APRENENTATGE	MOD020204	
	PR0202 Programació Programació didàctica mòdul	REV 1	Pàg. 12/15

- 1^r trimestre: UD1, UD2, UD3, UD4 i UD5.
- 2ⁿ trimestre: UD6, UD7, UD8, UD9, UD10.

7. INSTRUMENTS I CRITERIS D'AVALUACIÓ DEL MÒDUL

La nota de cada avaluació es dividirà en 80% continguts i 20% exercicis de classe i actitud.

- Continguts (80%):
 - Es calcularà la mitjana aritmètica de les proves i treballs elaborats durant cada avaluació.
 - Tant treballs com proves seran puntuades sobre una nota màxima de 10 punts.
 - Si un/a alumne/a no es presenta a alguna prova, serà possible realitzar-la un altre dia sempre que l'absència sigui justificada adequadament. En cas contrari, la nota serà de 0 punts.
 - Si un/a alumne/a no presenta un treball dins el termini indicat, només obtindrà una pròrroga si la causa és justificada correctament. Si no és així, la nota serà de 0 punts.
 - Causes justificades: Malaltia amb justificant metge, prova o convocatòria oficial, qüestions familiars greus.
- Exercicis i actitud (20%):
 - Aquest criteri només s'utilitzarà si l'alumne/a ha obtingut una nota igual o superior a 5 en l'apartat anterior. En cas contrari, els continguts seran el 100% de la nota.
 - Exercicis: Comptarà la seva realització (sempre que siguin realitzats de forma seria i amb esforç). Cada exercici elaborat puntuarà 1 punt, la suma total de punts serà transformada en una nota de 0 a 10 punts. Aquest apartat serà ponderat amb un 30%.
 - Puntualitat: Ser puntual tant a l'inici de classe com al final. S'obtindrà una nota de 0 a 10. Aquest apartat serà ponderat amb un 15%.
 - Ganes de fer feina i esforç: Intencionalitat de voler aprendre i fer feina, dedicant un esforç clar segons les particularitats de cada alumne/a. S'obtindrà una nota de 0 a 10. Aquest apartat serà ponderat amb un 15%.
 - Participació: Participar en les activitats de classe i en les feines amb grup. S'obtindrà una nota de 0 a 10. Aquest apartat serà ponderat amb un 15%.
 - Iniciativa i creativitat: Tenir interès a aportar noves idees, fer propostes, no quedar-se parat sense fer res i ser creatiu. S'obtindrà una nota de 0 a 10. Aquest apartat serà ponderat amb un 10%.


	IES PASQUAL CALBÓ I CALDÉS		Setembre 2019	
	MP02 ENSENYAMENT I APRENTATGE		MOD020204	
	PR0202 Programació Programació didàctica mòdul		REV 1	Pàg. 13/15

- Respecte: Mostrar respecte i companyonia tant cap als companys i companyes, com a cap el professor. S'obtindrà una nota de 0 a 10. Aquest apartat serà ponderat amb un 15%.
- La nota d'aquest apartat serà la mitjana ponderada dels punts anteriors. A més, aquesta nota servirà per arrodonir la nota final de l'avaluació i del curs, sempre que aquesta sigui igual o superior a 5 punts. Si la nota d'aquest apartat és superior a 7 punts, es podrà obtenir un augment de la nota de fins a 0,49 punts.
- Les faltes d'ortografia i gramàtica es tindran en compte en la correcció dels treballs. Podran restar fins a 2 punts.
- La nota final del curs s'obtindrà de la mitjana aritmètica de les notes exactes obtingudes en cada avaluació. Caldrà obtenir com a mínim una nota de 5 punts en cada avaluació per poder tenir dret a obtenir la nota mitjana del curs.
- Per aprovar aquest mòdul a final de curs, la nota mitjana final del curs haurà de ser igual o superior a 5.
- Els alumnes que no aprovin una o més avaluacions, tindran el dret a recuperar abans de l'avaluació ordinària final.

Sistema de recuperació

- Es realitzarà una única recuperació el mes de març, abans de l'avaluació final ordinària. Aquesta recuperació l'hauran de realitzar els i les alumnes que:
 - No han obtingut una nota mínima de 5 en una o més avaluacions. Aquests/es hauran de recuperar la o les avaluacions en les quals no han complert els requisits mínims, sempre i en qualsevol cas.
- Aquells/es alumnes que no obtinguin una nota d'aprovat després de la recuperació, els hi quedarà suspesa l'avaluació final ordinària (març) i tindran dret a una recuperació extraordinària el mes de juny:
 - En aquesta recuperació extraordinària l'alumne/a haurà de recuperar tot el temari del curs sempre i en qualsevol cas.
- Les proves de recuperació tant de març com de juny seran proves escrites.
- Els i les alumnes que hagin obtingut una nota mitjana de final de curs d'aprovat, podran presentar-se voluntàriament a la prova de recuperació per a pujar nota. La nota que s'utilitzarà per calcular la nota final, serà la nota més favorable a l'alumne/a.

8. ESTRATÈGIES D'ATENCIÓ A LA DIVERSITAT I PELS ALUMNES AMB NECESSITATS EDUCATIVES ESPECIALS

	IES PASQUAL CALBÓ I CALDÉS		Setembre 2019	
	MP02 ENSENYAMENT I APRENTATGE		MOD020204	
	PR0202 Programació Programació didàctica mòdul		REV 1	Pàg. 14/15

El nou model educatiu inclou com una de les seves idees bàsiques l'atenció a la diversitat. Això fa que tots els nivells d'ensenyaments tinguin present l'atenció a la diversitat a l'hora de desenvolupar les activitats d'ensenyament i aprenentatge.

Donat que els cicles formatius no poden desenvolupar adaptacions curriculars que signifiquin disminuir el nivell de coneixements adquirits pels alumnes, l'atenció a la diversitat es realitzarà incident dins l'aula en aquells alumnes que presentin més dificultats per assumir els continguts i desenvolupar els procediments.

9. RECURSOS I ESPAIS NECESSARIS PEL DESENVOLUPAMENT DEL MÒDUL.

RECURSOS:

Els alumnes poden utilitzar com a llibre de consulta i treball a classe: "Gestió Logística i Comercial", Editorial MacMillan. Esperanza Martín Gómez.

El professor podrà facilitar als alumnes apunts, fotocòpies d'articles interessants de revistes i exercicis de reforç, així com explicacions dels continguts a través de presentacions o vídeos. També s'utilitzarà Internet com a recurs didàctic per recerca d'informació o per realitzar exercicis de classe.

Es faran servir els ordinadors amb els programes adients i connectats a internet: processadors de text, fulls de càlcul, FacturaPlus, Drive i Moodle.

Se'ls farà arribar material i exercicis amb un compte del Drive i del Moodle.

La forma principal de comunicació, fora de l'horari de classe, serà amb el correu electrònic que posa a disposició l'institut (el de la professora és emmamonserrat@iespasqualcalbo.cat).

ESPAIS:


A16- Aula taller-informàtica amb ordinadors interconnectats en xarxa local e internet, mobiliari d'aula, canó de projecció i pissarra electrònica. Sistema operatiu dual Windows/Linux.

A23- Aula taller-informàtica amb ordinadors interconnectats en xarxa local, mobiliari d'aula, canó de projecció i pissarra electrònica. Sistema operatiu dual Windows/Linux i amb programa pel mòdul FacturaPlus.

10. FORMA D'INCORPORACIÓ DELS EIXOS TRANSVERSALS

Els eixos transversals es treballaran en les activitats d'ensenyament i aprenentatge de les diferents unitats didàctiques.

- Autonomia.

	IES PASQUAL CALBÓ I CALDÉS	Setembre 2019	
	MPO2 ENSENYAMENT I APRENTATGE	MOD020204	
	PR0202 Programació Programació didàctica mòdul	REV 1	Pàg. 15/15

- Iniciativa.
- Capacitat de resolució de problemes.
- Treball en equip.
- Responsabilitat.
- Compromís ambiental.

11. ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES I EXTRAESCOLARS EN L'ÀMBIT DEL MÒDUL

Es procurarà realitzar, mínim, una visita a empreses i/o institucions per poder mostrar el funcionament d'un magatzem.

Les visites previstes serien: centre logístic d'AMAZON i al centre logístic multimodal d'Estrella Damm al Prat de Llobregat o visita a un magatzem d'una empresa a Menorca.

Si és possible, anirà a visitar-se l'Aeroport de Menorca.

A més, si al llarg del curs es tingués coneixement de qualche activitat que fos considerada interessant o significativa pel professor i l'Equip Educatiu, per completar o millorar l'adquisició de les capacitats terminals del mòdul, o presentar continguts, procediments o equips no disponibles en el Centre, tal com conferències, seminaris, cursos, xerrades, etc., es plantejarà l'assistència a la mateixa com si es tractés d'una activitat d'ensenyament i aprenentatge més.