



CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

CURSO 2023/24

**CICLO FORMATIVO DE GRADO
SUPERIOR**

2º ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y
GESTIÓN**



ÍNDICE

GESTIÓN LOGÍSTICA Y COMERCIAL.....	3
GESTIÓN FINANCIERA.....	31
CONTABILIDAD Y FISCALIDAD.....	37
GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	43
SIMULACIÓN EMPRESARIAL	49

**EXTRACTO DE LA PROGRAMACIÓN
CURSO 2023/2024**

GESTIÓN LOGÍSTICA Y COMERCIAL

CURSO: 2º DE GRADO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DEPARTAMENTO: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE (RA) Y SU PONDERACIÓN EN EL MÓDULO		%
RA1	Elabora planes de aprovisionamiento, analizando información de las distintas áreas de la organización o empresa.	20%
RA2	Realiza procesos de selección de proveedores, analizando las condiciones técnicas y los parámetros habituales.	15%
RA3	Planifica la gestión de las relaciones con los proveedores, aplicando técnicas de negociación y comunicación.	20%
RA4	Programa el seguimiento documental y los controles del proceso de aprovisionamiento, aplicando los mecanismos previstos en el programa y utilizando aplicaciones informáticas.	25%
RA5	Define las fases y operaciones que deben realizarse dentro de la cadena logística, asegurándose la trazabilidad y calidad en el seguimiento de la mercancía.	20%
		100 %

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RA1. Elabora planes de aprovisionamiento, analizando información de las distintas áreas de la organización o empresa.	20%
a) Se han definido las fases que componen un programa de aprovisionamiento desde la detección de necesidades hasta la recepción de la mercancía.	10%
b) Se han determinado los principales parámetros que configuran un programa de aprovisionamiento que garantice la calidad y el cumplimiento del nivel de servicio establecido.	10%
c) Se han obtenido las previsiones de venta y/o demanda del periodo de cada departamento implicado.	10%
d) Se han contrastado los consumos históricos, lista de materiales y/o pedidos realizados, en función del cumplimiento de los objetivos del plan de ventas y/o producción previsto por la empresa/organización.	10%
e) Se ha calculado el coste del programa de aprovisionamiento, diferenciando los elementos que lo componen.	10%
f) Se ha determinado la capacidad óptima de almacenamiento de la organización, teniendo en cuenta la previsión de stocks.	10%
g) Se han elaborado las órdenes de suministro de materiales con fecha, cantidad y lotes, indicando el momento y destino/ubicación del suministro al almacén y/o a las unidades productivas precedentes.	10%
h) Se ha previsto con tiempo suficiente el reaprovisionamiento de la cadena de suministro para ajustar los volúmenes de stock al nivel de servicio, evitando los	10%

desabastecimientos.	
i) Se han realizado las operaciones anteriores mediante una aplicación informática de gestión de stocks y aprovisionamiento.	10%
j) Se ha asegurado la calidad del proceso de aprovisionamiento, estableciendo procedimientos normalizados de gestión de pedidos y control del proceso.	10%

RA2. Realiza procesos de selección de proveedores, analizando las condiciones técnicas y los parámetros habituales	15%
a) Se han identificado las fuentes de suministro y búsqueda de proveedores.	10%
b) Se ha confeccionado un fichero con los proveedores potenciales, de acuerdo con los criterios de búsqueda "on-line" y "off-line".	10%
c) Se han realizado solicitudes de ofertas y pliego de condiciones de aprovisionamiento.	10%
d) Se han recopilado las ofertas de proveedores que cumplan con las condiciones establecidas, para su posterior evaluación.	10%
e) Se han definido los criterios esenciales en la selección de ofertas de proveedores: económicos, plazo de aprovisionamiento, calidad, condiciones de pago y servicio, entre otros.	10%
f) Se han comparado las ofertas de varios proveedores de acuerdo con los parámetros de precio, calidad y servicio.	10%
g) Se ha establecido un baremo de los criterios de selección en función del peso específico que, sobre el total, representa cada una de las variables consideradas.	20%
h) Se han realizado las operaciones anteriores mediante una aplicación informática de gestión de proveedores.	20%

RA3. Planifica la gestión de las relaciones con los proveedores, aplicando técnicas de negociación y comunicación.	20%
a) Se han relacionado las técnicas más utilizadas en la comunicación con proveedores.	10%
b) Se han detectado las ventajas, los costes y los requerimientos técnicos y comerciales de implantación de un sistema de intercambio electrónico de datos, en la gestión del aprovisionamiento.	10%
c) Se han elaborado escritos de forma clara y concisa de las solicitudes de información a los proveedores.	10%
d) Se han preparado previamente las conversaciones personales o telefónicas con los proveedores.	10%
e) Se han identificado los distintos tipos de documentos utilizados para el intercambio de información con proveedores.	10%
f) Se han explicado las diferentes etapas en un proceso de negociación de condiciones de aprovisionamiento.	10%
g) Se han descrito las técnicas de negociación más utilizadas en la compra, venta y aprovisionamiento.	20%
h) Se ha elaborado un informe que recoja los acuerdos de la negociación, mediante el uso de los programas informáticos adecuados.	20%

RA4. Programa el seguimiento documental y los controles del proceso de aprovisionamiento, aplicando los mecanismos previstos en el programa y utilizando aplicaciones informáticas.	25%
a) Se ha secuenciado el proceso de control que deben seguir los pedidos realizados a un proveedor en el momento de recepción en el almacén.	10%
b) Se han definido los indicadores de calidad y eficacia operativa en la gestión de proveedores.	5%
c) Se han detectado las incidencias más frecuentes del proceso de aprovisionamiento.	5%
d) Se han establecido las posibles medidas que se deben adoptar ante las anomalías en la recepción de un pedido.	10%
e) Se han definido los aspectos que deben figurar en los documentos internos de registro y control del proceso de aprovisionamiento.	10%
f) Se han elaborado informes de evaluación de proveedores de manera clara y estructurada.	10%
g) Se ha elaborado la documentación relativa al control, registro e intercambio de información con proveedores, siguiendo los procedimientos de calidad y utilizando aplicaciones informáticas.	20%
h) Se han determinado los flujos de información, relacionando los departamentos de una empresa y los demás agentes logísticos que intervienen en la actividad de aprovisionamiento.	15%
i) Se han enlazado las informaciones de aprovisionamiento, logística y facturación con otras áreas de información de la empresa, como contabilidad y tesorería	10%

RA5. Define las fases y operaciones que deben realizarse dentro de la cadena logística, asegurándose la trazabilidad y calidad en el seguimiento de la mercancía.	25%
a) Se han descrito las características básicas de la cadena logística, identificando las actividades, fases y agentes que participan y las relaciones entre ellos.	15%
b) Se han interpretado los diagramas de flujos físicos de mercancías, de información y económicos en las distintas fases de la cadena logística.	10%
c) Se han descrito los costes logísticos directos e indirectos, fijos y variables, considerando todos los elementos de una operación logística y las responsabilidades imputables a cada uno de los agentes de la cadena logística.	20%
d) Se han valorado las distintas alternativas en los diferentes modelos o estrategias de distribución de mercancías.	10%
e) Se han establecido las operaciones sujetas a la logística inversa y se ha determinado el tratamiento que se debe dar a las mercancías retornadas, para mejorar la eficiencia de la cadena logística.	10%
f) Se ha asegurado la satisfacción del cliente resolviendo imprevistos, incidencias y reclamaciones en la cadena logística.	10%
g) Se han realizado las operaciones anteriores mediante una aplicación informática de gestión de proveedores.	15%
h) Se ha valorado la responsabilidad corporativa en la gestión de residuos, desperdicios, devoluciones caducadas y embalajes, entre otros.	10%

UNIDADES DIDÁCTICAS		ASIGNACIÓN HORARIA
1ª EVALUACIÓN	UD1-RA1 RA3 RA5	9 horas
	UD2-RA1 RA4	5 horas
	UD3-RA1	15 horas
	UD4-RA1 RA4 RA5	6 horas
	UD5-RA4	10 horas
2ª EVALUACIÓN	UD6-RA2 RA5	5 horas
	UD7-RA2 RA3 RA4 RA5	20 horas
	UD8-RA1 RA5	7 horas
	UD9-RA5	3 horas
		80 horas

UNIDADES DIDÁCTICAS

UD1. LA GESTIÓN LOGÍSTICA RA5 20% CE: a (15%), b (10%)	
ACTIVIDADES PROPUESTAS	ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN
<p>Se empezará con una rutina como "Veo, pienso, me pregunto", "Qué se, qué quiero saber, qué he aprendido", ... tras proyectar una imagen o vídeo relacionado con la logística que se va a ver en la unidad.</p> <p>Seguidamente se procede con otras rutinas, destrezas y actividades sencillas para que el alumno vaya cogiendo confianza y gradualmente se aumentará el nivel de dificultad.</p> <p>Antes de que el alumno empiece a resolver con plena autonomía las actividades propuestas de la unidad didáctica, el profesor debe explicar algunos ejemplos en clase, así como con vídeos que aparecen en el manual.</p> <p>A lo largo de la unidad se presentan diversos casos prácticos resueltos que ayudarán a los alumnos a asimilar los conceptos y desarrollar de forma autónoma las distintas actividades.</p> <p>Estos casos prácticos resueltos versan sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elementos de la cadena logística. CE a) - Elementos de la cadena logística y sus flujos. CE a) y b) - Organización del suministro, almacenaje y fabricación de una empresa. CE a) y b) - Detección de costes logísticos y optimización para cumplir los objetivos de la empresa. CE b) - Determinación los flujos, costes y agentes logísticos con el sistema de fabricación JIT y el método kanban. CE a), b) - Determinación los flujos, costes y agentes logísticos con el sistema de distribución Cross Docking. CE a), b) <p>Las cajas de actividades propuestas alternarán un ejercicio de reflexión, relación de conceptos e ideas y/o aplicación de vocabulario, con otro ejercicio de investigación en la web o de práctica de cálculos específicos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilizando Flipped Classroom los alumnos debaten sobre la evolución de la logística. <ul style="list-style-type: none"> - Kahoot sobre los contenidos trabajados en esta UD 	<ul style="list-style-type: none"> - Preguntas relacionadas con el contenido expuesto de manera oral. - Preguntas relacionadas con los contenidos expuestos por parte del profesor. - Actividades de determinación del los flujos , costes y agentes - Resolución de interpretación de casos sistemas de fabricación JIT y el método Kanban - Actividades en el aula virtual, tanto individuales como grupales. - Resolución de actividades sobre la calidad de la logística, viendo los diferentes conceptos que forman parte de la misma. - Visualización de video sobre la logística, debate grupal sobre dicho video. - Se divide a la clase en grupos, visualizan un video y realizando una exposición oral apoyados con un programa para presentaciones. - Observación del trabajo en el aula - Prueba escrita sobre el contenido del tema, tipo test.

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN E INSTRUMENTOS DE CALIFICACIÓN		
<p>Criterios de evaluación</p> <p>a) Se han descrito las características básicas de la cadena logística, identificando las actividades, fases y agentes que participan y las relaciones entre ellos.</p> <p>b) Se han interpretado los diagramas de flujos físicos de mercancías, de información y económicos en las distintas fases de la cadena logística.</p>		<p>Instrumentos (procedimientos) de evaluación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Exposición (CE: a b) - Corrección oral de actividades (CE: a b) - Debate grupal (CE a b) - Tipo test (CE a b) <p>Instrumentos de calificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rúbrica para las exposiciones - Rúbrica para corrección de actividades y debate. - Escala numérica para prueba tipo test
CRITERIOS DE CALIFICACIÓN		
		<p>RA5. Define las fases y operaciones que deben realizarse dentro de la cadena logística, asegurándose la trazabilidad y calidad en el seguimiento de la mercancía</p>
Procedimientos		Criterios de evaluación:
<ul style="list-style-type: none"> -Exposición (CE: a b) -Corrección oral de actividades (CE: a b) -Debate grupal (CE a b) -Tipo test (CE a b) 	<p>10%</p> <p>5%</p> <p>5%</p> <p>15%</p>	<p>a) Se han descrito las características básicas de la cadena logística, identificando las actividades, fases y agentes que participan y las relaciones entre ellos.</p> <p>b) Se han interpretado los diagramas de flujos físicos de mercancías, de información y económicos en las distintas fases de la cadena logística.</p>

Consideraciones sobre los instrumentos de evaluación y calificación

- Pruebas escritas sobre contenidos teóricos variados con preguntas de tipo test
- Actividades en aula, Trabajos en grupo para valorar la aplicación de los conocimientos teóricos y prácticos y la capacidad de trabajo en equipo. Entre los criterios de la rúbrica se incluirán: Orden y limpieza, vocabulario científico, planteamiento del objetivo, fundamento, esquemas y gráficos, capacidad de observación, organización del trabajo, interpretación de los resultados, utilización correcta de material y apuntes, ortografía, etc. y se tendrá en cuenta la entrega de las actividades realizadas en el plazo establecido.

UD2. LA FUNCIÓN DE APROVISIONAMIENTO . RA4 25% CE: b (5%) c(5%) d(10%) e(10%)	
ACTIVIDADES PROPUESTAS	ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN
<p>Se deberá empezar con una rutina como “Veo, pienso, me pregunto”, “Qué se, qué quiero saber, qué he aprendido”, ... tras proyectar una imagen o vídeo relacionado con la materia que se va a ver en la unidad. Seguidamente se procede con otras rutinas, destrezas y actividades sencillas para que el alumno vaya cogiendo confianza y gradualmente se aumentará el nivel de dificultad.</p> <p>Antes de que el alumno empiece a resolver con plena autonomía las actividades propuestas de la unidad didáctica, el profesor debe explicar algunos ejemplos en clase, así como con vídeos que aparecen en el manual. A lo largo de la unidad se presentan diversos casos prácticos resueltos que ayudarán a los alumnos a asimilar los conceptos y desarrollar de forma autónoma las distintas actividades.</p> <p>Estos casos prácticos resueltos versan sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tipos de aprovisionamiento. CE c) - Necesidades de aprovisionamiento. CE b) y d) - Aplicaciones informáticas. CE b-e) <p>Las cajas de actividades alternarán un ejercicio de reflexión, relación de conceptos e ideas y/o aplicación de vocabulario, con otro ejercicio de investigación en la web o de práctica de cálculos específicos.</p> <p>Los ejercicios de “comprueba tu aprendizaje” tratarán cada criterio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definir la función de aprovisionamiento. Ejercicio - Identificar las fases que componen un plan de aprovisionamiento. - Detectar las incidencias más frecuentes del proceso de aprovisionamiento. - Establecer las posibles medidas que se deben adoptar ante las anomalías en la recepción de un pedido. Ejercicio 6 - Definir los aspectos que deben figurar en los documentos internos de registro y control del proceso de aprovisionamiento. Ejercicio <p>Al finalizar la unidad el “resuelve el reto” trabajará lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dada una empresa real el alumno deberá elaborar el ciclo de aprovisionamiento y definir la documentación que intervendrá para poder asegurar que se cumpla el mismo. 2. El alumno tendrá que analizar las necesidades de aprovisionamiento para una situación puntual y determinar qué herramientas informáticas intervendrán. 3. Cuestiones sobre gestión del plan, su revisión, análisis y valoraciones posteriores del desarrollo del mismo. <p>Al final de la unidad hay un test de repaso que el alumno debe realizar por su cuenta con el fin de que revise los contenidos aprendidos en la unidad.</p> <p>Las actividades de “síntesis” y “comprueba tu aprendizaje” ayudarán al alumno a determinar si ha asimilado bien los conceptos desarrollados a lo largo de la unidad. De forma individual</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Preguntas relacionadas con el contenido expuesto de manera oral. - Preguntas relacionadas con los contenidos expuestos por parte del profesor. - - Casos prácticos a resolver de manera individual y grupal - Visualización de video sobre los diferentes conceptos de aprovisionamiento, debate grupal sobre dicho video. - Se divide a la clase en grupos, visualizan un video y realizando una exposición oral apoyados con un programa para presentaciones. - Observación del trabajo en el aula - Prueba escrita sobre el contenido del tema, tipo test.

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN E INSTRUMENTOS DE CALIFICACIÓN	
<p>Criterios de evaluación:</p> <p>b) Se han definido los indicadores de calidad y eficacia operativa en la gestión de proveedores.</p> <p>c) Se han detectado las incidencias más frecuentes del proceso de aprovisionamiento.</p> <p>d) Se han establecido las posibles medidas que se deben adoptar ante las anomalías en la recepción de un pedido.</p> <p>e) Se han definido los aspectos que deben figurar en los documentos internos de registro y control del proceso de aprovisionamiento.</p>	<p>Instrumentos (procedimientos) de evaluación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Exposición (CE: b c d e) - Corrección oral de actividades (CE: b c d e) - Debate grupal (CE: b c d e) - Tipo test (CE: b c d e) - Prueba escrita con casos prácticos (CE: b c d e) <p>Instrumentos de calificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rúbrica para las exposiciones - Rúbrica para corrección de actividades y debate. - Escala numérica para prueba tipo test - Escala numérica para la prueba escrita resolver casos prácticos.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN		
		RA4. Elabora planes de aprovisionamiento, analizando información de las distintas áreas de la organización o empresa.
Procedimientos		Criterios de evaluación:
- Exposición (CE: b c d e)	10%	b) Se han definido los indicadores de calidad y eficacia operativa en la gestión de proveedores.
- Corrección oral de actividades (CE: b c d e)	5%	c) Se han detectado las incidencias más frecuentes del proceso de aprovisionamiento.
- Debate grupal (CE: b c d e)	5%	d) Se han establecido las posibles medidas que se deben adoptar ante las anomalías en la recepción de un pedido.
- Tipo test (CE: b c d e)	10%	e) Se han definido los aspectos que deben figurar en los documentos internos de registro y control del proceso de aprovisionamiento.

Consideraciones sobre los instrumentos de evaluación y calificación

- Pruebas escritas sobre contenidos teóricos variados con preguntas de tipo test
- Actividades en aula, Trabajos en grupo para valorar la aplicación de los conocimientos teóricos y prácticos y la capacidad de trabajo en equipo. Entre los criterios de la rúbrica se incluirán: Orden y limpieza, vocabulario científico, planteamiento del objetivo, fundamento, esquemas y gráficos, capacidad de observación, organización del trabajo, interpretación de los resultados, utilización correcta de material y apuntes, ortografía, etc. y se tendrá en cuenta la entrega de las actividades realizadas en el plazo establecido.

UD3. LA GESTIÓN DE STOCK RA1 (20%) CE: a b c d e f g h i j (10% cada uno)

ACTIVIDADES PROPUESTAS

ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Se deberá empezar con una rutina como "Veo, pienso, me pregunto", "Qué se, qué quiero saber, qué he aprendido", ... tras proyectar una imagen o vídeo relacionado con la materia que se va a ver en la unidad. Seguidamente se procede con otras rutinas, destrezas y actividades sencillas para que el alumno vaya cogiendo confianza y gradualmente se aumentará el nivel de dificultad.

Antes de que el alumno empiece a resolver con plena autonomía las actividades propuestas de la unidad didáctica, el profesor debe explicar algunos ejemplos en clase, así como con vídeos que aparecen en el manual. A lo largo de la unidad se presentan diversos casos prácticos resueltos que ayudarán a los alumnos a asimilar los conceptos y desarrollar de forma autónoma las distintas actividades.

Estos casos prácticos resueltos versan sobre:

- Diferenciación de tipos de stocks. CE d)
- Gestión de stocks con aplicación informática. CE e)
- Determinación de la demanda. CE c), d)
- Determinación del volumen óptimo de pedido a partir del cálculo de sus componentes. CE f), g), h)
- Determinación de la previsión de demanda de un periodo. CE c), d)
- Consecuencias económicas y comerciales de la ruptura de stock. CE h), j)

Las cajas de actividades alternarán un ejercicio de:

- Reflexión.
- Relación de conceptos e ideas.
- Aplicación de vocabulario.

Con otro ejercicio de investigación en la web o de práctica de cálculos específicos.

El "comprueba tu aprendizaje" versará sobre:

- Variables que influyen en las necesidades de aprovisionamiento. Ejercicio

ejercicios de relacionar las variables que influyen en empresas específicas.

- Gestión de stocks. Ejercicio

ejercicios de reflexión sobre empresas con distintas actividades y cómo deben gestionar su stock.

- Métodos de gestión de stocks. Ejercicio

1 ejercicio de una empresa real donde el alumno comenta la gestión de stock.

2 ejercicios de visualización y análisis de empresas reales.

- Determinación del stock de seguridad y tamaño óptimo de pedidos. Ejercicio

Ejercicios prácticos de cálculo de la demanda prevista y el stock de seguridad de empresas de las que se aporta información. Requieren el razonamiento de cuestiones a tratar en función de los resultados obtenidos.

- El punto de pedido y lote de pedido que optimiza el stock en el almacén. Ejercicio

Ejercicio práctico de cálculo de la demanda prevista y el stock de seguridad de empresas de las que se aporta información. Requieren el razonamiento de cuestiones a tratar en función de los resultados obtenidos.

- La ruptura de stock y su coste. Los costes de demanda insatisfecha. Ejercicio

Ejercicios de análisis de circunstancias en las que las empresas calculan mal la demanda, el stock de seguridad y/o el VOP. Aportación de soluciones por parte del alumno para evitar o resolver estas circunstancias de forma razonada.

- Sistemas informáticos de gestión de stocks.

Ejercicios prácticos en soporte informático (Excel) con la información aportada.

El "resuelve el reto" será una práctica con EasyWMS Basic en la que el alumno tendrá que registrar en el sistema todas operaciones de entradas y salidas de stock. Además, tendrá que razonar una serie de cuestiones sobre el caso en base a la gestión del stock.

Al final de la unidad hay un test de repaso que el alumno debe realizar por su cuenta con el fin de que revise los contenidos aprendidos en la unidad.

- Las actividades de "síntesis" y "comprueba tu aprendizaje" ayudarán al alumno a determinar si ha asimilado bien los conceptos desarrollados a lo largo de la unidad. Es aconsejable que estas actividades se realicen de forma individual

- Preguntas relacionadas con el contenido expuesto de manera oral.
- Preguntas relacionadas con los contenidos expuestos por parte del profesor.
- Casos prácticos a resolver de manera individual y grupal
- Visualización de video sobre los diferentes conceptos de gestión stock
- Se divide a la clase en grupos, visualizan un video y realizando una exposición oral apoyados con un programa para presentaciones.
- Prueba escrita sobre el contenido del tema, tipo test.
- Prueba con actividades prácticas, casos a resolver.

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN E INSTRUMENTOS DE CALIFICACIÓN

<p>Criterios de evaluación:</p> <p>a) Se han definido las fases que componen un programa de aprovisionamiento desde la detección de necesidades hasta la recepción de la mercancía.</p> <p>b) Se han determinado los principales parámetros que configuran un programa de aprovisionamiento que garantice la calidad y el cumplimiento del nivel de servicio establecido</p> <p>c) Se han obtenido las previsiones de venta y/o demanda del periodo de cada departamento implicado.</p> <p>d) Se han contrastado los consumos históricos, lista de materiales y/o pedidos realizados, en función del cumplimiento de los objetivos del plan de ventas y/o producción previsto por la empresa/organización.</p> <p>e) Se ha calculado el coste del programa de aprovisionamiento, diferenciando los elementos que lo componen.</p> <p>f) Se ha determinado la capacidad óptima de almacenamiento de la organización, teniendo en cuenta la previsión de stocks.</p> <p>g) Se han elaborado las órdenes de suministro de materiales con fecha, cantidad y lotes, indicando el momento y destino/ubicación del suministro al almacén y/o a las unidades productivas precedentes.</p> <p>h) Se ha previsto con tiempo suficiente el reaprovisionamiento de la cadena de suministro para ajustar los volúmenes de stock al nivel de servicio, evitando los desabastecimientos.</p> <p>i) Se han realizado las operaciones anteriores mediante una aplicación informática de gestión de stocks y aprovisionamiento.</p> <p>j) Se ha asegurado la calidad del proceso de aprovisionamiento, estableciendo procedimientos normalizados de gestión de pedidos y control del proceso.</p>	<p>Instrumentos (procedimientos) de evaluación:</p> <p>- Exposición (CE: a b c d e f g h i j)</p> <p>- Corrección oral de actividades (CE: a b c d e f g h i j)</p> <p>- Debate grupal (CE: a b c d e f g h i j)</p> <p>- Tipo test (CE: a b c d e f g h i j)</p> <p>- Prueba escrita con casos prácticos (CE: a b c d e f g h i j)</p> <p>Instrumentos de calificación:</p> <p>- Rúbrica para las exposiciones</p> <p>- Rúbrica para corrección de actividades y debate.</p> <p>- Escala numérica para prueba tipo test</p> <p>- Escala numérica para la prueba escrita resolver casos prácticos.</p>
--	--

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN		
		RA1. Elabora planes de aprovisionamiento, analizando información de las distintas áreas de la organización o empresa.
Procedimientos		Criterios de evaluación:
-Corrección oral de actividades (CE: a b c d e f g h i j)	5%	a) Se han definido las fases que componen un programa de aprovisionamiento desde la detección de necesidades hasta la recepción de la mercancía.
-Debate grupal (CE: a b c d e f g h i j)	10%	b) Se han determinado los principales parámetros que configuran un programa de aprovisionamiento que garantice la calidad y el cumplimiento del nivel de servicio establecido.(irían fuera de aquí)
-Tipo test (CE: a b c d e f g h i j)	15%	c) Se han obtenido las previsiones de venta y/o demanda del periodo de cada departamento implicado.
- Prueba escrita práctica (CE: a b c d e f g h i j)	70%	d) Se han contrastado los consumos históricos, lista de materiales y/o pedidos realizados, en función del cumplimiento de los objetivos del plan de ventas y/o producción previsto por la empresa/organización.
		e) Se ha calculado el coste del programa de aprovisionamiento, diferenciando los elementos que lo componen.
		f) Se ha determinado la capacidad óptima de almacenamiento de la organización, teniendo en cuenta la previsión de stocks.
		g) Se han elaborado las órdenes de suministro de materiales con fecha, cantidad y lotes, indicando el momento y destino/ubicación del suministro al almacén y/o a las unidades productivas precedentes.
		h) Se ha previsto con tiempo suficiente el reaprovisionamiento de la cadena de suministro para ajustar los volúmenes de stock al nivel de servicio, evitando los desabastecimientos.
		i) Se han realizado las operaciones anteriores mediante una aplicación informática de gestión de stocks y aprovisionamiento.
		j) Se ha asegurado la calidad del proceso de aprovisionamiento, estableciendo procedimientos normalizados de gestión de pedidos y control del proceso.

Consideraciones sobre los instrumentos de evaluación y calificación

- Pruebas escritas sobre contenidos teóricos variados con preguntas de tipo test y una prueba con casos prácticos.
- Actividades en aula, Trabajos en grupo para valorar la aplicación de los conocimientos teóricos y prácticos y la capacidad de trabajo en equipo. Entre los criterios de la rúbrica se incluirán: Orden y limpieza, vocabulario científico, planteamiento del objetivo, fundamento, esquemas y gráficos, capacidad de observación, organización del trabajo, interpretación de los resultados, utilización correcta de material y apuntes, ortografía, etc. y se tendrá en cuenta la entrega de las actividades realizadas en el plazo establecido

UD4. EL ALMACÉN. RA4 (25%) CE: a (10%)	
ACTIVIDADES PROPUESTAS	ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN
<p>Se deberá empezar con una rutina como "Veo, pienso, me pregunto", "Qué se, qué quiero saber, qué he aprendido", ... tras proyectar una imagen o vídeo relacionado con la materia que se va a ver en la unidad. Seguidamente se procede con otras rutinas, destrezas y actividades sencillas para que el alumno vaya cogiendo confianza y gradualmente se aumentará el nivel de dificultad.</p> <p>Antes de que el alumno empiece a resolver con plena autonomía las actividades propuestas de la unidad didáctica, el profesor debe explicar algunos ejemplos en clase, así como con vídeos que aparecen en el manual. A lo largo de la unidad se presentan diversos casos prácticos resueltos que ayudarán a los alumnos a asimilar los conceptos y desarrollar de forma autónoma las distintas actividades.</p> <p>Estos casos prácticos resueltos versan sobre:</p> <p>Caso práctico 1: identificación de las zonas del almacén. CE a)</p> <p>Caso práctico 2: automatización de un almacén para acondicionamiento de las instalaciones. CE a)</p> <p>Caso práctico 3: influencia de la tipología de mercancía en los elementos de almacenamiento y manipulación, así como de la distribución del almacén para gestionar mejor el stock. CE a)</p> <p>Caso práctico 4: identificar las normas de etiquetado, envasado y embalado de un producto. CE a)</p> <p>Caso práctico 5: determinar la ubicación de un almacén según el método del centro de gravedad. CE a)</p> <p>Caso práctico 6: determinar la ubicación de un almacén según el método de ponderación de factores. CE a)</p> <p>Las cajas de actividades alternarán un ejercicio de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reflexión. - Relación de conceptos e ideas. - Aplicación de vocabulario. <p>Con otro ejercicio de investigación en la web o de práctica de cálculos específicos.</p> <p>COMPRUEBA TU APRENDIZAJE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documentación del proceso de aprovisionamiento. Ejercicios - Normativa vigente sobre envase, embalaje y etiquetado de productos y/o mercancías. Ejercicios 5-8 <p>RESUELVE EL RETO</p> <p>Se aplicarán los cálculos oportunos para determinar la ubicación de un almacén y diseñar todas las infraestructuras, teniendo en cuenta los productos que se comercializan.</p> <p>Se aplicarán los conocimientos para determinar el tipo de estructuras y elementos de almacenamiento para un caso determinado y se pondrá a prueba la capacidad de localizar la mercancía en un almacén según la codificación ofrecida.</p> <p>Al final de la unidad hay un test de repaso que el alumno debe realizar por su cuenta con el fin de que revise los contenidos aprendidos en la unidad.</p> <p>Las actividades de "síntesis" y "comprueba tu aprendizaje" ayudarán al alumno a determinar si ha asimilado bien los conceptos desarrollados a lo largo de la unidad. Es aconsejable que estas actividades se realicen de forma individual.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Preguntas relacionadas con el contenido expuesto de manera oral. - Preguntas relacionadas con los contenidos expuestos por parte del profesor. - Casos prácticos a resolver de manera individual y grupal - Visualización de video sobre los diferentes conceptos de la unidad - Se divide a la clase en grupos, visualizan un video y realizando una exposición oral apoyados con un programa para presentaciones. - Prueba escrita sobre el contenido del tema, tipo test. - Prueba con actividades prácticas, casos a resolver.
INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN E INSTRUMENTOS DE CALIFICACIÓN	

<p>Criterios de evaluación:</p> <p>a) Se ha secuenciado el proceso de control que deben seguir los pedidos realizados a un proveedor en el momento de recepción en el almacén.</p>	<p>Instrumentos (procedimientos) de evaluación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Exposición (CE: a) - Corrección oral de actividades (CE:a) - Debate grupal (CE: a) - Tipo test (CE: a) - Prueba escrita con casos prácticos (CE: a) <p>Instrumentos de calificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rúbrica para las exposiciones - Rúbrica para corrección de actividades y debate. - Escala numérica para prueba tipo test - Escala numérica para la prueba escrita resolver casos prácticos.
---	---

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN		
		RA4 Programa el seguimiento documental y los controles del proceso de aprovisionamiento, aplicando los mecanismos previstos en el programa y utilizando aplicaciones informáticas
Procedimientos		Criterios de evaluación:
- Corrección oral de actividades (CE: a)	2.5%	a) Se ha secuenciado el proceso de control que deben seguir los pedidos realizados a un proveedor en el momento de recepción en el almacén.
-Tipo test (CE a)	2.5%	
- Prueba escrita práctica (CE: a)	5%	

Consideraciones sobre los instrumentos de evaluación y calificación

- Pruebas escritas sobre contenidos teóricos variados con preguntas de tipo test y una prueba con casos prácticos.
- Actividades en aula, Trabajos en grupo para valorar la aplicación de los conocimientos teóricos y prácticos y la capacidad de trabajo en equipo. Entre los criterios de la rúbrica se incluirán: Orden y limpieza, vocabulario científico, planteamiento del objetivo, fundamento, esquemas y gráficos, capacidad de observación, organización del trabajo, interpretación de los resultados, utilización correcta de material y apuntes, ortografía, etc. y se tendrá en cuenta la entrega de las actividades realizadas en el plazo establecido

**UD5. LA GESTIÓN DOCUMENTAL DEL APROVISIONAMIENTO. RA4 (25%) CE.:
f(10%) g (20%) h (15%) i (10%)**

ACTIVIDADES PROPUESTAS	ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN
<p>Se deberá empezar con una rutina como “Veo, pienso, me pregunto”, “Qué se, qué quiero saber, qué he aprendido”, ... tras proyectar una imagen o vídeo relacionado con la materia que se va a ver en la unidad. Seguidamente se procede con otras rutinas, destrezas y actividades sencillas para que el alumno vaya cogiendo confianza y gradualmente se aumentará el nivel de dificultad.</p> <p>Antes de que el alumno empiece a resolver con plena autonomía las actividades propuestas de la unidad didáctica, el profesor debe explicar algunos ejemplos en clase, así como con vídeos que aparecen en el manual. A lo largo de la unidad se presentan diversos casos prácticos resueltos que ayudarán a los alumnos a asimilar los conceptos y desarrollar de forma autónoma las distintas actividades.</p> <p>Estos casos prácticos resueltos versan sobre:</p> <p>-Caso práctico 1: Solicitud de oferta documentación requerida. CE f), g)</p> <p>Caso práctico 2: Cálculo de factura. CE g)</p> <p>Caso práctico 3: Cálculo de indicadores de calidad y software especializado. CE h), i)</p> <p>Caso práctico 4: Determinación del PMM y análisis del resultado. CE h), i)</p> <p>Las cajas de actividades alternarán un ejercicio de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reflexión. - Relación de conceptos e ideas. - Aplicación de vocabulario. <p>Con otro ejercicio de investigación en la web o de práctica de cálculos específicos.</p> <p>El “comprueba tu aprendizaje” versa sobre:</p> <p>f) Se han elaborado informes de evaluación de proveedores de manera clara y estructurada. Ejercicios</p> <p>g) Se ha elaborado la documentación relativa al control, registro e intercambio de información con proveedores, siguiendo los procedimientos de calidad y utilizando aplicaciones informáticas. Ejercicio</p> <p>h) Se han determinado los flujos de información, relacionando los departamentos de una empresa y los demás agentes logísticos que intervienen en la actividad de aprovisionamiento. Ejercicios</p> <p>i) Se han enlazado las informaciones de aprovisionamiento, logística y facturación con otras áreas de información de la empresa, como contabilidad y tesorería. Ejercicios</p> <p>En el “resuelve el reto” se requiere que el alumno opere en FactuSQL y genere la documentación de compraventa del ciclo habitual de la empresa.</p> <p>Al final de la unidad hay un test de repaso que el alumno debe realizar por su cuenta con el fin de que revise los contenidos aprendidos en la unidad.</p> <p>Las actividades de “síntesis” y “comprueba tu aprendizaje” ayudarán al alumno a determinar si ha asimilado bien los conceptos desarrollados a lo largo de la unidad. Es aconsejable que estas actividades se realicen de forma individual.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Preguntas relacionadas con el contenido expuesto de manera oral. - Preguntas relacionadas con los contenidos expuestos por parte del profesor. - Casos prácticos a resolver de manera individual y grupal - Visualización de video sobre los diferentes conceptos de la unidad - Se divide a la clase en grupos, visualizan un video y realizando una exposición oral apoyados con un programa para presentaciones. - Prueba escrita sobre el contenido del tema, tipo test. - Prueba con actividades prácticas, casos a resolver.

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN E INSTRUMENTOS DE CALIFICACIÓN

<p>Criterios de evaluación:</p> <p>f) Se han elaborado informes de evaluación de proveedores de manera clara y estructurada.</p> <p>g) Se ha elaborado la documentación relativa al control, registro e intercambio de información con proveedores, siguiendo los procedimientos de calidad y utilizando aplicaciones informáticas.</p> <p>h) Se han determinado los flujos de información, relacionando los departamentos de una empresa y los demás agentes logísticos que intervienen en la actividad de aprovisionamiento.</p> <p>i) Se han enlazado las informaciones de aprovisionamiento, logística y facturación con otras áreas de información de la empresa, como contabilidad y tesorería</p>	<p>Instrumentos (procedimientos) de evaluación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Exposición (CE: f g h i j) - Corrección oral de actividades (CE: f g h i j) - Debate grupal (CE: f g h i j) - Tipo test (CE: f g h i j) - Prueba escrita con casos prácticos (CE: f g h i j)) <p>Instrumentos de calificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rúbrica para las exposiciones - Rúbrica para corrección de actividades y debate. - Escala numérica para prueba tipo test - Escala numérica para la prueba escrita resolver casos prácticos.
---	---

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

		RA4. Programa el seguimiento documental y los controles del proceso de aprovisionamiento, aplicando los mecanismos previstos en el programa y utilizando aplicaciones informáticas
Procedimientos		Criterios de evaluación:
- Corrección oral de actividades (CE: f g h i j)	5%	f) Se han elaborado informes de evaluación de proveedores de manera clara y estructurada.
- Debate grupal (CE: f g h i j)	5%	g) Se ha elaborado la documentación relativa al control, registro e intercambio de información con proveedores, siguiendo los procedimientos de calidad y utilizando aplicaciones informáticas.
-Tipo test (CE: f g h i j)	15%	h) Se han determinado los flujos de información, relacionando los departamentos de una empresa y los demás agentes logísticos que intervienen en la actividad de aprovisionamiento.
- Prueba escrita práctica (CE: f g h i j)	30%	i) Se han enlazado las informaciones de aprovisionamiento, logística y facturación con otras áreas de información de la empresa, como contabilidad y tesorería

Consideraciones sobre los instrumentos de evaluación y calificación

- Pruebas escritas sobre contenidos teóricos variados con preguntas de tipo test y una prueba con casos prácticos.
- Actividades en aula, Trabajos en grupo para valorar la aplicación de los conocimientos teóricos y prácticos y la capacidad de trabajo en equipo. Entre los criterios de la rúbrica se incluirán: Orden y limpieza, vocabulario científico, planteamiento del objetivo, fundamento, esquemas y gráficos, capacidad de observación, organización del trabajo, interpretación de los resultados, utilización correcta de material y apuntes, ortografía, etc. y se tendrá en cuenta la entrega de las actividades realizadas en el plazo establecido

UD6. LOS PROVEEDORES. RA2 (15%) CE: a (10%) b(10%) c(10%) d(10%) e(10%) f(10%) g(20%)h(20%)

ACTIVIDADES PROPUESTAS

ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Se deberá empezar con una rutina como "Veo, pienso, me pregunto", "Qué se, qué quiero saber, qué he aprendido", ... tras proyectar una imagen o vídeo relacionado con la materia que se va a ver en la unidad. Seguidamente se procede con otras rutinas, destrezas y actividades sencillas para que el alumno vaya cogiendo confianza y gradualmente se aumentará el nivel de dificultad.

Antes de que el alumno empiece a resolver con plena autonomía las actividades propuestas de la unidad didáctica, el profesor debe explicar algunos ejemplos en clase, así como con vídeos que aparecen en el manual. A lo largo de la unidad se presentan diversos casos prácticos resueltos que ayudarán a los alumnos a asimilar los conceptos y desarrollar de forma autónoma las distintas actividades.

Estos casos prácticos resueltos versan sobre:

Caso práctico 1 y 2: determinación de los proveedores de la cadena de aprovisionamiento. CE a), b)

Caso práctico 3: Realización de solicitud de oferta. CE c)

Caso práctico 4: Búsqueda de proveedores online. CE a), b)

Caso práctico 5: establecimiento de criterios y baremos de selección. CE h), i), g)

Caso práctico 6: establecimiento de criterios y baremos de comparación de proveedores y selección. CE b), d), e), f), g), h)

Las cajas de actividades alternarán un ejercicio de:

- Reflexión.
- Relación de conceptos e ideas.
- Aplicación de vocabulario.

Con otro ejercicio de investigación en la web o de práctica de cálculos específicos.

Los ejercicios de "comprueba tu aprendizaje" tratarán cada criterio:

a) Se han identificado las fuentes de suministro y búsqueda de proveedores.

b) Se ha confeccionado un fichero con los proveedores potenciales, de acuerdo con los criterios de búsqueda "on-line" y "off-line".

e) Se han definido los criterios esenciales en la selección de ofertas de proveedores: económicos, plazo de aprovisionamiento, calidad, condiciones de pago y servicio, entre otros.

f) Se han comparado las ofertas de varios proveedores de acuerdo con los parámetros de precio, calidad y servicio.

g) Se ha establecido un baremo de los criterios de selección en función del peso específico que, sobre el total, representa cada una de las variables consideradas.

h) Se han realizado las operaciones anteriores mediante una aplicación informática de gestión de proveedores.

En el "resuelve el reto" el alumno tendrá que evaluar e interpretar los resultados de los indicadores aportados y tomar decisiones al respecto.

Tendrá que realizar la solicitud de oferta para la búsqueda de proveedores online, establezca criterios de selección y baremos correspondientes y todo ello con el uso de aplicaciones ofimáticas.

Al final de la unidad hay un test de repaso que el alumno debe realizar por su cuenta con el fin de que revise los contenidos aprendidos en la unidad.

Las actividades de "síntesis" y "comprueba tu aprendizaje" ayudarán al alumno a determinar si ha asimilado bien los conceptos desarrollados a lo largo de la unidad. Es aconsejable que estas actividades se realicen de forma individual.

- Preguntas relacionadas con el contenido expuesto de manera oral.

- Preguntas relacionadas con los contenidos expuestos por parte del profesor.

-

- Casos prácticos a resolver de manera individual y grupal

- Visualización de video sobre los diferentes conceptos de la unidad

- Se divide a la clase en grupos, visualizan un video y realizando una exposición oral apoyados con un programa para presentaciones.

- Prueba escrita sobre el contenido del tema, tipo test.

- Prueba con actividades prácticas, casos a resolver.

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN E INSTRUMENTOS DE CALIFICACIÓN

<p>Criterios de evaluación:</p> <p>a) Se han identificado las fuentes de suministro y búsqueda de proveedores.</p> <p>b) Se ha confeccionado un fichero con los proveedores potenciales, de acuerdo con los criterios de búsqueda "on-line" y "off-line".</p> <p>c) Se han realizado solicitudes de ofertas y pliego de condiciones de aprovisionamiento.</p> <p>d) Se han recopilado las ofertas de proveedores que cumplan con las condiciones establecidas, para su posterior evaluación.</p> <p>e) Se han definido los criterios esenciales en la selección de ofertas de proveedores: económicos, plazo de aprovisionamiento, calidad, condiciones de pago y servicio, entre otros.</p> <p>f) Se han comparado las ofertas de varios proveedores de acuerdo con los parámetros de precio, calidad y servicio.</p> <p>g) Se ha establecido un baremo de los criterios de selección en función del peso específico que, sobre el total, representa cada una de las variables consideradas.</p> <p>h) Se han realizado las operaciones anteriores mediante una aplicación informática de gestión de proveedores.</p>		<p>Instrumentos (procedimientos) de evaluación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Exposición (CE:a b c d e f g h) - Corrección oral de actividades (CE:a b c d e f g h) - Debate grupal (CE:a b c d e f g h) - Tipo test (CE:a b c d e f g h) - Prueba escrita con casos prácticos (CE:a b c d e f g h) <p>Instrumentos de calificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rúbrica para las exposiciones - Rúbrica para corrección de actividades y debate. - Escala numérica para prueba tipo test - Escala numérica para la prueba escrita resolver casos prácticos. -
CRITERIOS DE CALIFICACIÓN		
		RA2. Realiza procesos de selección de proveedores, analizando las condiciones técnicas y los parámetros habituales
Procedimientos		Criterios de evaluación:
- Corrección oral de actividades (CE:a b c d e f g h)	5%	a) Se han identificado las fuentes de suministro y búsqueda de proveedores.
- Debate grupal (CE:a b c d e f g h)	10%	b) Se ha confeccionado un fichero con los proveedores potenciales, de acuerdo con los criterios de búsqueda "on-line" y "off-line".
-Tipo test (CE:a b c d e f g h)	15%	c) Se han realizado solicitudes de ofertas y pliego de condiciones de aprovisionamiento.
- Prueba escrita práctica (CE:a b c d e f g h)	70%	d) Se han recopilado las ofertas de proveedores que cumplan con las condiciones establecidas, para su posterior evaluación.
		e) Se han definido los criterios esenciales en la selección de ofertas de proveedores: económicos, plazo de aprovisionamiento, calidad, condiciones de pago y servicio, entre otros.
		f) Se han comparado las ofertas de varios proveedores de acuerdo con los parámetros de precio, calidad y servicio.
		g) Se ha establecido un baremo de los criterios de selección en función del peso específico que, sobre el total, representa cada una de las variables consideradas.
		h) Se han realizado las operaciones anteriores mediante una aplicación informática de gestión de proveedores.

Consideraciones sobre los instrumentos de evaluación y calificación

- Pruebas escritas sobre contenidos teóricos variados con preguntas de tipo test y una prueba con casos prácticos.
- Actividades en aula. Trabajos en grupo para valorar la aplicación de los conocimientos teóricos y prácticos y la capacidad de trabajo en equipo. Entre los criterios de la rúbrica se incluirán: Orden y limpieza, vocabulario científico, planteamiento del objetivo, fundamento, esquemas y gráficos, capacidad de observación, organización del trabajo, interpretación de los resultados, utilización correcta de material y apuntes, ortografía, etc. y se tendrá en cuenta la entrega de las actividades realizadas en el plazo establecido

UD7. LA GESTIÓN DE LOS PROVEEDORES.

RA3 (20%) (CE: a(10%) b(10%) c(10%) d(10%) e(10%) f(10%) g(20%) h(20%))

RA4 (25%) CE: f(10%) g(20%)

ACTIVIDADES PROPUESTAS	ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN
<p>Se deberá empezar con una rutina como "Veo, pienso, me pregunto", "Qué se, qué quiero saber, qué he aprendido", ... tras proyectar una imagen o vídeo relacionado con la materia que se va a ver en la unidad. Seguidamente se procede con otras rutinas, destrezas y actividades sencillas para que el alumno vaya cogiendo confianza y gradualmente se aumentará el nivel de dificultad. Antes de que el alumno empiece a resolver con plena autonomía las actividades propuestas de la unidad didáctica, el profesor debe explicar algunos ejemplos en clase, así como con vídeos que aparecen en el manual. A lo largo de la unidad se presentan diversos casos prácticos resueltos que ayudarán a los alumnos a asimilar los conceptos y desarrollar de forma autónoma las distintas actividades. Estos casos prácticos resueltos versan sobre:</p> <p>Caso práctico 1, 2 y 3: comunicación online con proveedores. CE a), b), e) Caso práctico 4: preparación y desarrollo de una negociación. CE d), f), g) Caso práctico 5: etapas de una negociación. CE g), h) Caso práctico 6: estrategias en circunstancias concretas. CE d), e), f), g), h)</p> <p>Las cajas de actividades alternarán un ejercicio de reflexión, relación de conceptos e ideas y/o aplicación de vocabulario, con otro ejercicio de investigación en la web o de práctica de cálculos específicos.</p> <p>Los ejercicios de "comprueba tu aprendizaje" tratarán cada criterio:</p> <p>a) Se han relacionado las técnicas más utilizadas en la comunicación con proveedores. c) Se han elaborado escritos de forma clara y concisa de las solicitudes de información a los proveedores. d) Se han preparado previamente las conversaciones personales o telefónicas con los proveedores. e) Se han identificado los distintos tipos de documentos utilizados para el intercambio de información con proveedores. c, d, e f) Se han explicado las diferentes etapas en un proceso de negociación de condiciones de aprovisionamiento. g) Se han descrito las técnicas de negociación más utilizadas en la compra, venta y aprovisionamiento. f, g h) Se ha elaborado un informe que recoja los acuerdos de la negociación, mediante el uso de los programas informáticos adecuados.</p> <p>Al finalizar la unidad el "resuelve el reto" el alumno tendrá que desarrollar la estrategia a seguir en una negociación y prepararla a la vista de la información aportada. Deberá plasmar el resultado de la negociación en un informe final y tramitar el pedido correspondiente.</p> <p>Al final de la unidad hay un test de repaso que el alumno debe realizar por su cuenta con el fin de que revise los contenidos aprendidos en la unidad.</p> <p>Las actividades de "síntesis" y "comprueba tu aprendizaje" ayudarán al alumno a determinar si ha asimilado bien los conceptos desarrollados a lo largo de la unidad. Es aconsejable que estas actividades se realicen de forma individual.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Preguntas relacionadas con el contenido expuesto de manera oral. - Preguntas relacionadas con los contenidos expuestos por parte del profesor. - Casos prácticos a resolver de manera individual y grupal - Visualización de video sobre los diferentes conceptos de la unidad - Se divide a la clase en grupos, visualizan un video y realizando una exposición oral apoyados con un programa para presentaciones. - Prueba escrita sobre el contenido del tema, tipo test. - Prueba con actividades prácticas, casos a resolver.
INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN E INSTRUMENTOS DE CALIFICACIÓN	
<p>Criterios de evaluación:</p> <p>a) Se han relacionado las técnicas más utilizadas en la comunicación con proveedores. b) Se han detectado las ventajas, los costes y los requerimientos técnicos y comerciales de implantación de un sistema de intercambio electrónico de datos, en la gestión del aprovisionamiento. c) Se han elaborado escritos de forma clara y concisa de las solicitudes de información a los proveedores. d) Se han preparado previamente las conversaciones personales o telefónicas</p>	<p>Instrumentos (procedimientos) de evaluación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Exposición (CE:a b c d e f g h) f g - Corrección oral de actividades (CE:a b c d e f g h) - Debate grupal (CE:a b c d e f g h) f g - Tipo test (CE:a b c d e f g h) f g - Prueba escrita con casos prácticos

<p>con los proveedores.</p> <p>e) Se han identificado los distintos tipos de documentos utilizados para el intercambio de información con proveedores.</p> <p>f) Se han explicado las diferentes etapas en un proceso de negociación de condiciones de aprovisionamiento.</p> <p>g) Se han descrito las técnicas de negociación más utilizadas en la compra, venta y aprovisionamiento.</p> <p>h) Se ha elaborado un informe que recoja los acuerdos de la negociación, mediante el uso de los programas informáticos adecuados.</p> <p>f) Se han elaborado informes de evaluación de proveedores de manera clara y estructurada.</p> <p>g) Se ha elaborado la documentación relativa al control, registro e intercambio de información con proveedores, siguiendo los procedimientos de calidad y utilizando aplicaciones informáticas</p>	<p>(CE:a b c d e f g h) f g</p> <p>Instrumentos de calificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rúbrica para las exposiciones - Rúbrica para corrección de actividades y debate. - Escala numérica para prueba tipo test - Escala numérica para la prueba escrita resolver casos prácticos)
---	--

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN		
		<p>RA3. Planifica la gestión de las relaciones con los proveedores, aplicando técnicas de negociación y comunicación.</p> <p>RA4. Programa el seguimiento documental y los controles del proceso de aprovisionamiento, aplicando los mecanismos previstos en el programa y utilizando aplicaciones informáticas</p>
Procedimientos		Criterios de evaluación:
<ul style="list-style-type: none"> - Corrección oral de actividades (CE:a b c d e f g h) f g - Debate grupal (CE:a b c d e f g h) f g - Tipo test (CE:a b c d e f g h) f g - Prueba escrita práctica (CE:a b c d e f g h) f g 	<p>5%</p> <p>5%</p> <p>20%</p> <p>70%</p>	<p>a) Se han relacionado las técnicas más utilizadas en la comunicación con proveedores.</p> <p>b) Se han detectado las ventajas, los costes y los requerimientos técnicos y comerciales de implantación de un sistema de intercambio electrónico de datos, en la gestión del aprovisionamiento.</p> <p>c) Se han elaborado escritos de forma clara y concisa de las solicitudes de información a los proveedores.</p> <p>d) Se han preparado previamente las conversaciones personales o telefónicas con los proveedores.</p> <p>e) Se han identificado los distintos tipos de documentos utilizados para el intercambio de información con proveedores.</p> <p>f) Se han explicado las diferentes etapas en un proceso de negociación de condiciones de aprovisionamiento.</p> <p>g) Se han descrito las técnicas de negociación más utilizadas en la compra, venta y aprovisionamiento.</p> <p>h) Se ha elaborado un informe que recoja los acuerdos de la negociación, mediante el uso de los programas informáticos adecuados.</p> <p>f) Se han elaborado informes de evaluación de proveedores de manera clara y estructurada.</p> <p>g) Se ha elaborado la documentación relativa al control, registro e intercambio de información con proveedores, siguiendo los procedimientos de calidad y utilizando aplicaciones informáticas</p>

Consideraciones sobre los instrumentos de evaluación y calificación

- Pruebas escritas sobre contenidos teóricos variados con preguntas de tipo test y una prueba con casos prácticos.
- Actividades en aula, Trabajos en grupo para valorar la aplicación de los conocimientos teóricos y prácticos y la capacidad de trabajo en equipo. Entre los criterios de la rúbrica se incluirán: Orden y limpieza, vocabulario científico, planteamiento del objetivo, fundamento, esquemas y gráficos, capacidad de observación, organización del trabajo, interpretación de los resultados, utilización correcta de material y apuntes, ortografía, etc. y se tendrá en cuenta la entrega de las actividades realizadas en el plazo establecido

UD8. LOS COSTES LOGÍSTICOS RA5(25%) CE c(20%) d (10%)	
ACTIVIDADES PROPUESTAS	ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN
<p>Se deberá empezar con una rutina como “Veo, pienso, me pregunto”, “Qué se, qué quiero saber, qué he aprendido”, ... tras proyectar una imagen o vídeo relacionado con la materia que se va a ver en la unidad. Seguidamente se procede con otras rutinas, destrezas y actividades sencillas para que el alumno vaya cogiendo confianza y gradualmente se aumentará el nivel de dificultad.</p> <p>Antes de que el alumno empiece a resolver con plena autonomía las actividades propuestas de la unidad didáctica, el profesor debe explicar algunos ejemplos en clase, así como con vídeos que aparecen en el manual. A lo largo de la unidad se presentan diversos casos prácticos resueltos que ayudarán a los alumnos a asimilar los conceptos y desarrollar de forma autónoma las distintas actividades.</p> <p>Estos casos prácticos resueltos versan sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Costes logísticos. CE c) - Tipos de costes logísticos. CE c) - Coste de emisión de los pedidos. CE c) y d) - Costes de almacén. CE c) y d) - Costes de transporte. CE c) y d) - Costes de administración. CE c) y d) <p>Las cajas de actividades alternarán un ejercicio de reflexión, relación de conceptos e ideas y/o aplicación de vocabulario, con otro ejercicio de investigación en la web o de práctica de cálculos específicos.</p> <p>Los ejercicios de “comprueba tu aprendizaje” tratarán cada criterio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documentar el proceso de aprovisionamiento. Ejercicio - Se han descrito los costes logísticos directos e indirectos, fijos y variables, considerando todos los elementos de una operación logística y las responsabilidades imputables a cada uno de los agentes de la cadena logística. - Se han valorado las distintas alternativas en los diferentes modelos o estrategias de distribución de mercancías. <p>Desde el 3-6 contienen cuestiones de ambos criterios.</p> <p>Al finalizar la unidad el “resuelve el reto” trabajará lo siguiente:</p> <p>1. Dada una empresa real el alumno deberá realizar los cálculos oportunos para determinar el coste unitario de adquisición de varios productos, así como los costes logísticos.</p> <p>Al final de la unidad hay un test de repaso que el alumno debe realizar por su cuenta con el fin de que revise los contenidos aprendidos en la unidad.</p> <p>Las actividades de “síntesis” y “comprueba tu aprendizaje” ayudarán al alumno a determinar si ha asimilado bien los conceptos desarrollados a lo largo de la unidad. Es aconsejable que estas actividades se realicen de forma individual.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Preguntas relacionadas con el contenido expuesto de manera oral. - Preguntas relacionadas con los contenidos expuestos por parte del profesor. - - Casos prácticos a resolver de manera individual y grupal - Visualización de video sobre los diferentes conceptos de la unidad - Se divide a la clase en grupos, visualizan un video y realizando una exposición oral apoyados con un programa para presentaciones. - Prueba escrita sobre el contenido del tema, tipo test. - Prueba con actividades prácticas, casos a resolver.

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN E INSTRUMENTOS DE CALIFICACIÓN	
<p>Criterios de evaluación:</p> <p>C) Se han descrito los costes logísticos directos e indirectos, fijos y variables, considerando todos los elementos de una operación logística y las responsabilidades imputables a cada uno de los agentes de la cadena logística.</p> <p>d) Se han valorado las distintas alternativas en los diferentes modelos o estrategias de distribución de mercancías.</p>	<p>Instrumentos (procedimientos) de evaluación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Exposición (CE:c d) - Corrección oral de actividades CE:c d) - Debate grupal CE:c d) - Tipo test CE:c d) - Prueba escrita con casos prácticos (CE:c d) <p>Instrumentos de calificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rúbrica para las exposiciones - Rúbrica para corrección de actividades y debate. - Escala numérica para prueba tipo test - Escala numérica para la prueba escrita resolver casos prácticos)

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN		
		RA5. Define las fases y operaciones que deben realizarse dentro de la cadena logística, asegurándose la trazabilidad y calidad en el seguimiento de la mercancía
Procedimientos		Criterios de evaluación:
- - Debate grupal (CE:c d)	5%	<p>C) Se han descrito los costes logísticos directos e indirectos, fijos y variables, considerando todos los elementos de una operación logística y las responsabilidades imputables a cada uno de los agentes de la cadena logística.</p> <p>d) Se han valorado las distintas alternativas en los diferentes modelos o estrategias de distribución de mercancías.</p>
- Tipo test (CE:c d)	10%	
- Prueba escrita práctica (CE:c d)	15%	

Consideraciones sobre los instrumentos de evaluación y calificación

- Pruebas escritas sobre contenidos teóricos variados con preguntas de tipo test y una prueba con casos prácticos.
- Actividades en aula, Trabajos en grupo para valorar la aplicación de los conocimientos teóricos y prácticos y la capacidad de trabajo en equipo. Entre los criterios de la rúbrica se incluirán: Orden y limpieza, vocabulario científico, planteamiento del objetivo, fundamento, esquemas y gráficos, capacidad de observación, organización del trabajo, interpretación de los resultados, utilización correcta de material y apuntes, ortografía, etc. y se tendrá en cuenta la entrega de las actividades realizadas en el plazo establecido

UD9. LA LOGÍSTICA INVERSA RA5 25% CE e (10%) f (10%) g (15%) h (10%)	
ACTIVIDADES PROPUESTAS	ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN
<p>Se deberá empezar con una rutina como "Veo, pienso, me pregunto", "Qué se, qué quiero saber, qué he aprendido", ... tras proyectar una imagen o vídeo relacionado con la materia que se va a ver en la unidad. Seguidamente se procede con otras rutinas, destrezas y actividades sencillas para que el alumno vaya cogiendo confianza y gradualmente se aumentará el nivel de dificultad. Antes de que el alumno empiece a resolver con plena autonomía las actividades propuestas de la unidad didáctica, el profesor debe explicar algunos ejemplos en clase, así como con vídeos que aparecen en el manual. A lo largo de la unidad se presentan diversos casos prácticos resueltos que ayudarán a los alumnos a asimilar los conceptos y desarrollar de forma autónoma las distintas actividades.</p> <p>Estos casos prácticos resueltos versan sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tratamiento de la mercancía. CE e) - Gestión de la satisfacción del cliente mediante. CE f) y g) - Gestión de la mercancía retornada. CE h) <p>Las cajas de actividades alternarán un ejercicio de reflexión, relación de conceptos e ideas y/o aplicación de vocabulario, con otro ejercicio de investigación en la web o de práctica de cálculos específicos.</p> <p>Los ejercicios de "comprueba tu aprendizaje" tratarán cada criterio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se han establecido las operaciones sujetas a la logística inversa y se ha determinado el tratamiento que se debe dar a las mercancías retornadas, para mejorar la eficiencia de la cadena logística. - Se ha asegurado la satisfacción del cliente resolviendo imprevistos, incidencias y reclamaciones en la cadena logística. Se han realizado las operaciones anteriores mediante una aplicación informática de gestión de proveedores. - Se ha valorado la responsabilidad corporativa en la gestión de residuos, desperdicios, devoluciones caducadas y embalajes, entre otros. <p>Al finalizar la unidad el "resuelve el reto" trabajará lo siguiente:</p> <p>1. Dada una empresa real el alumno deberá realizar trámites relacionados con software de gestión de proveedores (DELSOL).</p> <p>Al final de la unidad hay un test de repaso que el alumno debe realizar por su cuenta con el fin de que revise los contenidos aprendidos en la unidad.</p> <p>Las actividades de "síntesis" y "comprueba tu aprendizaje" ayudarán al alumno a determinar si ha asimilado bien los conceptos desarrollados a lo largo de la unidad. Es aconsejable que estas actividades se realicen de forma individual.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Preguntas relacionadas con el contenido expuesto de manera oral. - Preguntas relacionadas con los contenidos expuestos por parte del profesor. - Casos prácticos a resolver de manera individual y grupal - Visualización de video sobre los diferentes conceptos de la unidad - Se divide a la clase en grupos, visualizan un video y realizando una exposición oral apoyados con un programa para presentaciones. - Prueba escrita sobre el contenido del tema, tipo test. - Prueba con actividades prácticas, casos a resolver.
INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN E INSTRUMENTOS DE CALIFICACIÓN	
<p>Criterios de evaluación:</p> <p>e) Se han establecido las operaciones sujetas a la logística inversa y se ha determinado el tratamiento que se debe dar a las mercancías retornadas, para mejorar la eficiencia de la cadena logística.</p> <p>f) Se ha asegurado la satisfacción del cliente resolviendo imprevistos, incidencias y reclamaciones en la cadena logística.</p> <p>g) Se han realizado las operaciones anteriores mediante una aplicación informática de gestión de proveedores.</p> <p>h) Se ha valorado la responsabilidad corporativa en la gestión de residuos, desperdicios, devoluciones caducadas y embalajes, entre otros.</p>	<p>Instrumentos (procedimientos) de evaluación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Exposición (CE: e f g h) - Corrección oral de actividades (CE: e f g h) - Debate grupal (CE: e f g h) - Tipo test (CE: e f g h) - Prueba escrita con casos prácticos (CE: e f g h) <p>Instrumentos de calificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rúbrica para las exposiciones - Rúbrica para corrección de actividades y debate. - Escala numérica para prueba tipo test - Escala numérica para la prueba escrita resolver casos prácticos)

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN		
		RA5. Define las fases y operaciones que deben realizarse dentro de la cadena logística, asegurándose la trazabilidad y calidad en el seguimiento de la mercancía.
Procedimientos		Criterios de evaluación:
- Debate grupal CE: e f g h)	10%	e) Se han establecido las operaciones sujetas a la logística inversa y se ha determinado el tratamiento que se debe dar a las mercancías retornadas, para mejorar la eficiencia de la cadena logística.
Tipo test CE: e f g h)	10%	f) Se ha asegurado la satisfacción del cliente resolviendo imprevistos, incidencias y reclamaciones en la cadena logística.
Prueba escrita práctica CE: e f g h)	25%	g) Se han realizado las operaciones anteriores mediante una aplicación informática de gestión de proveedores. h) Se ha valorado la responsabilidad corporativa en la gestión de residuos, desperdicios, devoluciones caducadas y embalajes, entre otros.

Consideraciones sobre los instrumentos de evaluación y calificación

- Pruebas escritas sobre contenidos teóricos variados con preguntas de tipo test y una prueba con casos prácticos.
- Actividades en aula, Trabajos en grupo para valorar la aplicación de los conocimientos teóricos y prácticos y la capacidad de trabajo en equipo. Entre los criterios de la rúbrica se incluirán: Orden y limpieza, vocabulario científico, planteamiento del objetivo, fundamento, esquemas y gráficos, capacidad de observación, organización del trabajo, interpretación de los resultados, utilización correcta de material y apuntes, ortografía, etc. y se tendrá en cuenta la entrega de las actividades realizadas en el plazo establecido

EVALUACIÓN

CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN

Según lo dispuesto en el artículo 30 de la *Orden 893/2022, de 21 de abril, de la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía*, se establece, con carácter general, lo siguiente:

- La evaluación de los alumnos será CRITERIAL: se realizará según los criterios de evaluación establecidos para los resultados de aprendizaje del módulo.
- La evaluación será de carácter teórico-práctica
- Los alumnos disponen de dos convocatorias por curso: ordinaria y extraordinaria.
 - La evaluación durante el periodo lectivo se llevará a cabo mediante la evaluación continua durante dos evaluaciones que conducirán a la calificación final del módulo en convocatoria ordinaria.
 - Para la aplicación de la evaluación continua es imprescindible la asistencia regular. Dadas las horas asignadas al módulo, a los alumnos que superen 12 faltas de asistencia sin justificar (15% de horas del módulo), y 20 horas justificadas y sin justificar (25% de horas del módulo) en aplicación de lo dispuesto en el Plan de Convivencia del centro, no se les podrá aplicar la evaluación continua y será calificado como "No evaluado" (NE) en la evaluación parcial y posteriores a la pérdida de la evaluación continua. Aquellos resultados de aprendizaje que hubiera superado y aquellos trabajos realizados antes de la pérdida de la evaluación continua, le serán tenidos en cuenta.
 - Los alumnos que acumulen más de un 15 % de faltas de asistencia no justificadas en una evaluación o un 25 % de las faltas de asistencias justificadas e injustificadas, perderán la posibilidad de presentarse al examen de evaluación y de recuperación correspondiente al periodo en el que se hayan producido dichas faltas. Estos alumnos no se verán afectados por esta medida, en otros periodos de evaluación en los que hayan cumplido con el mínimo de asistencia requerido. Poniendo especial atención si hubieran superado el **límite de faltas de asistencia comentado en el apartado anterior** que en ese caso el alumno perdería la evaluación continua del módulo.
 - Se consideran como faltas justificadas aquellas debidas a enfermedad del alumno o familiares, cuando éstos estén a su cargo y hasta el 2º grado de consanguinidad o afinidad. También se consideran faltas justificadas, las relaciones con entidades públicas acreditadas por la justificación oficial del organismo correspondiente.
 - El alumnado que se encuentre en esta situación será evaluado y calificado en las sesiones finales de evaluación ordinaria a partir de los resultados que obtenga en los procedimientos de evaluación.
 - Cuando un alumno no supere alguno de los RA se le entregará un informe que oriente sobre la mejora de su aprendizaje y le permita su superación.
 - Los alumnos que no superen el módulo en la convocatoria ordinaria deberán presentarse a la convocatoria extraordinaria.
 - Cuando un alumno no supere el módulo, se le entregará un informe que le oriente sobre la mejora de su aprendizaje y le permita su superación.
 - En cualquier caso, las decisiones sobre la evaluación ordinaria y extraordinaria tendrán que estar en consonancia con las decisiones que se hayan incorporado sobre evaluación en la programación del ciclo formativo.

EVALUACIÓN ORDINARIA: PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN CONTINUA Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Los procedimientos de evaluación y los instrumentos de calificación que van a utilizarse a lo largo del curso son:

- Prueba teórica tipo test.....Escala numérica
- Prueba práctica escrita.....Escala numérica
- Actividades en claseRúbrica
- Trabajo en grupoRúbrica

En cada Unidad Didáctica se incluyen los criterios de calificación para cada RA.

En cada Unidad Didáctica se definen los procedimientos de evaluación y los instrumentos de calificación para la evaluación de los RA, según los criterios de evaluación que comprenden.

EVALUACIÓN ORDINARIA: PROCESO DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN EN LA EVALUACIÓN ORDINARIA

Se realizarán dos evaluaciones parciales.

Calificación de cada evaluación: La calificación de cada evaluación será, la calculada según los RA y CE trabajados en cada evaluación.

Es decir, según los porcentajes:

- RA1: 20%
- RA2: 15%
- RA3: 20%
- RA4: 25%
- RA5: 20%

con la parte proporcional de los CE trabajados de cada RA en cada evaluación.

Para superar una evaluación todos los RA incluidos en la misma deben estar superados. Debido a esto, aunque la media de las calificaciones de los RA fuera 5 o superior, la calificación en la evaluación será 4. El alumno deberá superar el o los RA no superados.

A los alumnos que suspendan una evaluación y a aquellos con necesidad de apoyo educativo se les proporcionará un informe que les oriente sobre la mejora de su aprendizaje y su itinerario formativo y profesional.

RECUPERACIONES:

Para aquellos estudiantes que deban recuperar algún RA **no superado** durante el curso, **se realizará una prueba de recuperación** en cada **evaluación**. Si no consiguieran alcanzar los RA en estas recuperaciones, deberán ser evaluados nuevamente de esos RA pendientes en las pruebas de la convocatoria final ordinaria (mes de marzo)

El alumno que no supere las pruebas de la convocatoria final ordinaria accederá a la convocatoria extraordinaria (mes de junio) únicamente con aquellos RA no superados.

Las pruebas de recuperación se calificarán de 0-10. La calificación obtenida en la recuperación/prueba final para cada RA sustituirá a la anterior obtenida en ese RA y será tenida en cuenta para el cálculo de

Comunidad de Madrid

la nota final.

Los procedimientos que se aplicarán en la evaluación extraordinaria serán los mismos que se utilizaron en la evaluación ordinaria. Para estos alumnos habrá disponibles actividades de refuerzo y se les podrá atender fuera del horario lectivo, para resolver aquellas cuestiones que no hayan quedado claras en el aula.

CALIFICACIÓN FINAL DEL MÓDULO:

Para superar el módulo: todos los resultados de aprendizaje deben estar superados.

Para los alumnos con todos los resultados de aprendizaje superados: La calificación final será la suma ponderada de las calificaciones obtenidas en los resultados de aprendizaje, de acuerdo con los criterios de evaluación, trabajados durante todo el curso, concretados en las UNIDADES DIDÁCTICAS:

- RA1: 20%
- RA2: 15%
- RA3: 20%
- RA4: 25%
- RA5: 20%

Se realizará un redondeo matemático para obtener la calificación final de 1-10 puntos.

Para los alumnos con calificación de 10: Concesión de Mención honorífica

Como reconocimiento de un excelente aprovechamiento académico, así como de un destacable esfuerzo e interés por el módulo profesional, el profesor podrá otorgarles la calificación de 10- mención honorífica siguiendo los siguientes criterios:

- La calificación final numérica.
- El esfuerzo relativo, de acuerdo con la formación previa del estudiante corrigiendo la calificación final según el factor (F)
- Ser un alumno colaborador e implicado en el funcionamiento del grupo de alumnos, que ayuda a los compañeros con menores aptitudes.

Se podrá conceder un número de menciones honoríficas que no exceda del 10% del alumnado del grupo matriculado en el módulo profesional. En el caso de que el número de alumnos fuera inferior a 10, se podrá conceder una sola mención honorífica.

EVALUACIÓN ORDINARIA: PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN PARA ALUMNOS A LOS QUE NO SE PUEDE APLICAR LA EVALUACIÓN CONTINUA (pérdida del derecho a la evaluación continua)

Para la aplicación de la evaluación continua es imprescindible la asistencia regular. Dadas las horas asignadas al módulo, a los alumnos que superen 12 faltas de asistencia sin justificar (15% de horas del módulo), y 20 horas justificadas y sin justificar (25% de horas del módulo) en aplicación de lo dispuesto en el Plan de Convivencia del centro, no se les podrá aplicar la evaluación continua y será calificado como "No evaluado" (NE) en la evaluación parcial y posteriores a la pérdida de la evaluación continua. Aquellos resultados de aprendizaje que hubiera superado y aquellos trabajos realizados antes de la pérdida de la evaluación continua, le serán tenidos en cuenta.

No obstante, aunque esto ocurriera, el alumno sigue manteniendo la obligación de asistir a todas las

Comunidad de Madrid

actividades del módulo.

Los alumnos que pierdan el derecho a la evaluación continua, deberán realizar las pruebas finales de evaluación del mes de marzo con aquellos RA que no hayan sido superados antes de perder el derecho a evaluación continua y los no evaluados por haber perdido el derecho a esta evaluación.

Como el resto de los alumnos, deberán superar todos los RA para poder superar el módulo.

EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA: PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN EN CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA

Los alumnos que no superen el módulo en la convocatoria ordinaria deberán presentarse a la convocatoria extraordinaria, realizando una prueba extraordinaria de evaluación en junio

Todos los alumnos que deban realizar la prueba extraordinaria habrán recibido un informe para orientar la mejora de su aprendizaje para que puedan superar el módulo.

La prueba extraordinaria será única para todos los alumnos matriculados en el módulo en la misma modalidad.

La prueba incorporará todos los RA no superados del módulo podrá estar compuesta de varias partes. Cada alumno realizará aquellas partes relacionadas con los RA no superados.

La calificación final del módulo será obtenida por la aplicación de los porcentajes establecidos para cada RA, siguiendo los mismos criterios aplicados durante el curso

Los alumnos con calificación inferior a 5, o con algún RA no superado, no habrán superado el módulo.

MEDIDAS PARA ALUMNOS CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO

Siempre estarán enmarcadas dentro de lo previsto en el artículo 41 de la *Orden 893/2022, de 21 de abril, de la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía*.

El equipo docente, coordinado por el profesor tutor y con el asesoramiento, en su caso, de los profesionales de la orientación educativa, determinará para los alumnos con NEAE el tipo de medidas en los procedimientos de evaluación, durante el primer mes de clase o en el momento en el que el alumno acredite documentalmente la existencia de necesidades específicas. En cualquier caso, los procedimientos de evaluación acordados deben garantizar la adquisición de las competencias profesionales, personales y sociales, así como de la competencia general del título

Para los alumnos que tengan acreditada esta necesidad se adoptarán las siguientes medidas en los procedimientos de evaluación:

- Adaptación del formato de examen en pruebas escritas: aumento de tamaño del texto, hojas separadas, mayor espacio, ... Para alumnos con déficit visual, DEA, TDAH, dislexia y otros.
- Adaptación de tiempos: hasta un 25% para alumnos DEA, TDAH, dislexia
- Uso del ordenador para cumplimentación de pruebas escritas. Al finalizar serán imprimidas y firmadas por el alumno.
- Adaptación de espacios.
- Uso de recursos técnicos para alumnos con déficit auditivo.
- Otras, según características de alumnado (especificar sin dar nunca nombres)
-

La concreción para cada alumno quedará reflejada en el Anexo "Modelo de informe relativo a la

Comunidad de Madrid

aplicación de medidas para la evaluación de alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo que cursen enseñanzas de Formación Profesional". En las sesiones de evaluación se realizará la valoración individualizada de las medidas adoptadas para cada alumno y, tras cada evaluación, se le facilitará un informe que le oriente sobre la mejora de su aprendizaje y su itinerario formativo y profesional.

GESTIÓN FINANCIERA

CURSO: 2º DE GRADO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DEPARTAMENTO: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El Real Decreto 1584/2011 establece los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación que se requieren para el presente módulo. Son los siguientes:

1. Determina las necesidades financieras y las ayudas económicas óptimas para la empresa, identificando las alternativas posibles.

Criterios de evaluación:

- a) Se han comprobado los estados contables desde la óptica de las necesidades de financiación.
- b) Se han verificado informes económico-financieros y patrimoniales de los estados contables.
- c) Se han comparado los resultados de los análisis con los valores establecidos y se han calculado las desviaciones.
- d) Se han confeccionado informes de acuerdo con la estructura y los procedimientos, teniendo en cuenta los costes de oportunidad.
- e) Se han utilizado todos los canales de información y comunicación para identificar las ayudas públicas y/o privadas, así como las fuentes a las que puede acceder la empresa.
- f) Se han identificado las características de las distintas formas de apoyo financiero a la empresa.
- g) Se ha contrastado la idoneidad y las incompatibilidades de las ayudas públicas y/o privadas estudiadas.

2. Clasifica los productos y servicios financieros, analizando sus características y formas de contratación.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las organizaciones, entidades y tipos de empresas que operan en el sistema financiero.
- b) Se han precisado las instituciones financieras bancarias y no bancarias y descrito sus principales características.
- c) Se han detallado los aspectos específicos de los productos y servicios existentes en el mercado.
- d) Se han reconocido las variables que intervienen en las operaciones que se realizan con cada producto/servicio financiero.
- e) Se han identificado los sujetos que intervienen en las operaciones que se realizan con cada producto/servicio financiero.
- f) Se han relacionado las ventajas e inconvenientes de los distintos productos y servicios.

Comunidad de Madrid

g) Se ha determinado la documentación necesaria exigida y generada con la gestión de los diferentes productos y servicios financieros.

3. Evalúa productos y servicios financieros del mercado, realizando los cálculos y elaborando los informes oportunos.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha recogido información sobre productos y servicios financieros a través de los diferentes canales disponibles.
- b) Se han efectuado las operaciones matemáticas necesarias para valorar cada producto.
- c) Se han calculado los gastos y comisiones devengados en cada producto.
- d) Se ha determinado el tratamiento fiscal de cada producto.
- e) Se ha determinado el tipo de garantía exigido por cada producto.
- f) Se han realizado informes comparativos de los costes financieros de cada uno de los productos de financiación propuestos.
- g) Se han comparado los servicios y las contraprestaciones de las distintas entidades financieras, resaltando las diferencias, ventajas e inconvenientes.
- h) Se han comparado las rentabilidades, ventajas e inconvenientes de cada una de las formas de ahorro o inversión propuestas en productos financieros.
- i) Se han realizado los cálculos financieros necesarios utilizando aplicaciones informáticas específicas.

4. Caracteriza la tipología de seguros, analizando la actividad aseguradora.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha identificado la legislación básica que regula la actividad aseguradora.
- b) Se han relacionado los riesgos y las condiciones de asegurabilidad.
- c) Se han identificado los elementos que conforman un contrato de seguro.
- d) Se han clasificado los tipos de seguros.
- e) Se han establecido las obligaciones de las partes en un contrato de seguro.
- f) Se han determinado los procedimientos administrativos relativos a la contratación y seguimiento de los seguros.
- g) Se han identificado las primas y sus componentes.
- h) Se ha determinado el tratamiento fiscal de los seguros.

5. Selecciona inversiones en activos financieros o económicos, analizando sus características y realizando los cálculos oportunos.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha reconocido la función de los activos financieros como forma de inversión y como fuente de financiación.
- b) Se han clasificado los activos financieros utilizando como criterio el tipo de renta que generan, la clase de entidad emisora y los plazos de amortización.

Comunidad de Madrid

- c) Se han distinguido el valor nominal, de emisión, de cotización, de reembolso y otros para efectuar los cálculos oportunos.
- d) Se ha determinado el importe resultante en operaciones de compraventa de activos financieros, calculando los gastos y las comisiones devengadas.
- e) Se han elaborado informes sobre las diversas alternativas de inversión en activos financieros que más se ajusten a las necesidades de la empresa.
- f) Se han identificado las variables que influyen en una inversión económica.
- g) Se ha calculado e interpretado el VAN, TIR y otros métodos de selección de distintas inversiones.

6. Integra los presupuestos parciales de las áreas funcionales y/o territoriales de la empresa/organización, verificando la información que contienen.

Criterios de evaluación:

- a) Se han integrado los presupuestos de las distintas áreas en un presupuesto común.
- b) Se ha comprobado que la información está completa y en la forma requerida.
- c) Se ha contrastado el contenido de los presupuestos parciales.
- d) Se han verificado los cálculos aritméticos, comprobando la corrección de los mismos.
- e) Se ha valorado la importancia de elaborar en tiempo y forma la documentación relacionada con los presupuestos.
- f) Se ha controlado la ejecución del presupuesto y se han detectado las desviaciones y sus causas.
- g) Se ha ordenado y archivado la información de forma que sea fácilmente localizable
- h) Se han utilizado aplicaciones informáticas en la gestión de las tareas presupuestarias.

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

La evaluación de los contenidos adquiridos por el alumno se llevará a cabo haciendo un seguimiento de los alumnos a través de los ejercicios propuestos y de las pruebas objetivas periódicas realizadas.

Así pues, la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno en este módulo profesional tendrá dos fases:

1.- Seguimiento y evaluación individual al final de cada unidad o grupo de unidades, para apreciar el nivel de conocimientos adquiridos por el alumno y asegurar la comprensión de la materia. Se llevará a cabo mediante pruebas objetivas escritas periódicas en cada evaluación: cuestionarios, resolución de problemas y supuestos prácticos.

2.- Seguimiento y evaluación procesual. Se llevará a cabo mediante el seguimiento continuo de las actividades de los alumnos, tanto individuales o en grupo: realización de ejercicios fuera y dentro de clase, exposición de trabajos individuales o en grupo, debates, etc.

Los indicadores utilizados serán:

- Pruebas objetivas realizadas.
- Actitud del alumno frente al proceso de aprendizaje del módulo.
- Participación en las actividades realizadas en el aula.
- Desarrollo de la capacidad de análisis y el sentido crítico.

Comunidad de Madrid

Se celebrarán dos sesiones de evaluación de formación en el centro educativo más la **evaluación final ordinaria** del mes de marzo. Existirá también **evaluación extraordinaria de junio**.

En la evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje de los alumnos, deberán tenerse en cuenta los siguientes aspectos:

Los instrumentos de evaluación del módulo son los siguientes:

- El primer procedimiento de evaluación será mediante la realización de pruebas objetivas, exámenes o **pruebas escritas**.

Se realizará como mínimo dos pruebas objetivas por cada trimestre, si bien, lo normal es que sean tres, más la prueba de recuperación de cada evaluación.

Las pruebas escritas, de contenido teórico, contendrán un apartado tipo test (6 puntos), dos preguntas de desarrollo corto (2 puntos) y una pregunta de desarrollo largo (2 puntos). En las preguntas tipo test las respuestas erróneas restarán la mitad y las no contestadas ni sumarán ni restarán.

Esta prueba anterior se sustituirá por 5 ejercicios cuando el contenido del módulo sea eminentemente práctico. En cada una de las pruebas objetivas se indicará, al alumnado, la valoración de cada pregunta y/o apartado.

Los alumnos conocerán la fecha de la prueba objetiva con suficiente antelación, mínimo una semana.

Las pruebas escritas o exámenes no se repetirán incluso aunque la falta esté justificada. La ausencia del alumno a una prueba objetiva supondrá la suspensión del mismo.

Por otro lado, copiar en un examen o sustituir hojas de una prueba escrita por otras, supondrá el ir directamente a la convocatoria final ordinaria con esa evaluación o a la convocatoria extraordinaria si dicha circunstancia concurriese en la convocatoria ordinaria de junio.

- El segundo procedimiento de evaluación se centrará en los **trabajos y actividades** a realizar en el aula—en grupo o individual— y valorará las siguientes cuestiones:
 - Realización correcta de los trabajos y actividades encomendadas
 - Manejo y uso de las Tecnologías de Información y Comunicación en su caso

La evaluación continua exige la asistencia del alumno a clase y a todas las actividades programadas para el módulo, por lo que la inasistencia no justificada de forma continuada impedirá la evaluación por este sistema. El alumno dispondrá de un límite de 48 horas para justificar las faltas de asistencia.

Con respecto al punto anterior, el art. 43 de la orden 893/2022 de la Comunidad de Madrid, establece que el alumno perderá el derecho a la evaluación continua si alcanza un 15% del total de horas lectivas del módulo. Si se diera este hecho, el profesor lo notificará al alumno por correo electrónico siguiendo las pautas marcadas por la dirección del centro.

Las evaluaciones con pérdida de evaluación continua se recuperarán en la Convocatoria Ordinaria de junio.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

En cada evaluación la calificación de los alumnos estará formada por dos componentes con la siguiente ponderación:

Comunidad de Madrid

- a) Valoración del grado de conocimientos y comprensión de los contenidos vistos, que se realizará a través de pruebas objetivas (exámenes) a lo largo del curso. Estas se realizarán presencialmente. Este componente tendrá una ponderación del 80 %.

La nota final de las pruebas escritas, de cada evaluación, será la media de las pruebas multiplicada por 0,80. No se hará media si el alumno obtiene, en alguna de las pruebas objetivas realizadas durante la evaluación, una nota inferior a 3.

Es necesario alcanzar, como mínimo, un 5 en la media de las pruebas escritas para tener en cuenta el resto de instrumentos de evaluación, es decir, los trabajos-actividades.

- b) Realización de ejercicios y trabajos-actividades:

En la primera evaluación, todos y cada uno de los alumnos deberán poner de manifiesto su conocimiento en la resolución de ejercicios que deberán de realizar en la pizarra digital y/o tradicional propia del aula. En la segunda evaluación se les exigirá la entrega de una actividad que los alumnos deberán presentar en tiempo y forma. La valoración de los trabajos se realizará por su forma de presentación y por su contenido.

Este componente de ejercicios y actividades tendrá un peso específico del 20 %.

Es imprescindible la entrega de trabajos y actividades para superar la evaluación y el módulo. La nota de la evaluación del alumno será de un 4, en el supuesto de tener una nota media de las pruebas escritas superior o igual a 5 y no haber entregado la actividad propuesta

Por otro lado, estará suspensa aquella actividad que se entregue fuera del plazo establecido.

Los alumnos suspensos por falta de entrega de trabajos o actividades deberán de entregar, en la fecha de la recuperación correspondiente, una nueva actividad indicada por el profesor. Lo anterior se exigirá, incluso, en la evaluación final ordinaria y en la extraordinaria del mes de junio.

En cuanto a los trabajos y actividades se evaluarán en su forma y en su contenido siguiendo el siguiente cuadro:

TRABAJOS Y ACTIVIDADES ESCRITAS		
Criterio de corrección		
Instrumento	Contenido 80%	Aspectos formales 20%
Actividades escritas	Secuenciación lógica del índice Información y datos correctos Extensión exigida Coherencia interna Redacción Fuentes, bibliografía y anexos	Portada Calidad del índice Numeración hojas Encabezado y pie de página Calidad de los gráficos Calidad de las imágenes
Cada apartado del "contenido" y cada apartado de la "forma" se valorarán de 0 a 5 para su posterior ponderación sobre 10 puntos		

Calificaciones

La nota de cada evaluación será la nota media de las pruebas objetivas ponderada al 80% más la nota de las actividades ponderadas al 20%. Las calificaciones se formularán en cifras de 1 a 10 sin decimales, es decir, una cifra entera. En las calificaciones parciales de cada evaluación los decimales se redondearán: hasta 0,49 a la baja y a partir de 0,50 al alza.

Se realizará una sesión de evaluación por cada trimestre que corresponde al 2º curso, en total dos. Para superar el módulo, el alumno deberá obtener un 5 o más en cada una de las evaluaciones.

La calificación final del módulo vendrá determinada por la nota media de las evaluaciones. En la nota final, no habrá redondeo ni al alza ni a la baja, en caso de decimales. No se hará media si hay alguna evaluación suspensa, quedando el módulo suspenso.

Este mismo criterio de calificación será llevado a cabo, también, en la evaluación final ordinaria del mes de junio.

Recuperaciones

Cada evaluación tendrá derecho a una recuperación que se realizará en tiempo y forma acordado con los alumnos. Se requerirá una nota mínima de un 5 para superar la evaluación pendiente.

Si no superan la o las evaluaciones pendientes en las recuperaciones oportunas, dispondrán de una nueva opción en la Convocatoria Ordinaria del mes de marzo. En cualquier caso, todos los alumnos que no hayan superado alguna evaluación deberán presentarse a la convocatoria ordinaria de marzo. En dicha convocatoria el alumno se examinará de las evaluaciones pendientes, debiendo presentarse a la evaluación completa con independencia de que en su momento hubiesen aprobado algún parcial de la evaluación. Se considerarán superados exclusivamente si obtienen una calificación igual o superior a 5 puntos. En esta convocatoria se seguirán los mismos procedimientos e instrumentos de evaluación comentados anteriormente.

Si finalizada la convocatoria ordinaria de marzo, el alumno no hubiera superado el módulo por tener alguna evaluación suspensa tendrá que presentarse en la Convocatoria Extraordinaria de junio con todo el contenido del mismo.

En la Convocatoria Extraordinaria de junio los alumnos realizarán una prueba objetiva sobre los contenidos mínimos de todo el módulo, que supondrá el 100% de la calificación. Hay que recordar que la entrega de las actividades propuestas es requisito indispensable para superar el módulo. Por otro lado, en la evaluación extraordinaria la calificación del módulo será la obtenida en la prueba escrita. No habrá redondeo al alza.

Procedimiento extraordinario de evaluación.

Los alumnos que no superen el módulo en la convocatoria ordinaria de marzo tienen derecho a una evaluación extraordinaria que se realizará también en el mes de junio. Consistirá en una única prueba objetiva que tendrá por contenido todo el temario del módulo.

En este caso se emitirá un informe al alumno en el que se indicará las capacidades terminales no adquiridas, y en su caso las pautas para conseguirlas. Las actividades de recuperación para los alumnos con materias pendientes estarán integradas por actividades de enseñanza-aprendizaje propuestas en el curso, con indicación, a cada alumno, de aquellas a las que debe prestar una mayor atención.

Será necesario para superar el módulo en convocatoria extraordinaria una nota igual o superior a cinco.

Durante el período que medie entre la prueba ordinaria y la extraordinaria se realizarán actividades que ayuden al alumno a superar el módulo pendiente.

**EXTRACTO DE LA PROGRAMACIÓN
CURSO 2023/2024**

CONTABILIDAD Y FISCALIDAD

CURSO: 2º DE GRADO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DEPARTAMENTO: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los resultados de aprendizaje del módulo de Contabilidad y Fiscalidad son los siguientes:

1. Contabiliza en soporte informático los hechos contables derivados de las operaciones de trascendencia económico-financiera de una empresa, cumpliendo con los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad (PGC).

Criterios de evaluación:

- a) Se ha comprobado la correcta instalación de las aplicaciones informáticas y su funcionamiento.
- b) Se han seleccionado las prestaciones, funciones y procedimientos de las aplicaciones informáticas que se deben emplear para la contabilización.
- c) Se han caracterizado las definiciones y las relaciones contables fundamentales establecidas en los grupos, subgrupos y cuentas principales del PGC.
- d) Se han registrado, en asientos por partida doble, las operaciones más habituales relacionadas con los grupos de cuentas descritos anteriormente.
- e) Se han clasificado los diferentes tipos de documentos mercantiles que exige el PGC, indicando la clase de operación que representan.
- f) Se ha verificado el traspaso de la información entre las distintas fuentes de datos contables.
- g) Se ha identificado la estructura y forma de elaboración del balance de comprobación de sumas y saldos.
- h) Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos.

2. Realiza la tramitación de las obligaciones fiscales y contables relativas al Impuesto de Sociedades y el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, aplicando la normativa de carácter mercantil y fiscal vigente.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha analizado la normativa fiscal vigente y las normas aplicables en cada tipo de impuesto.
- b) Se han seleccionado los modelos establecidos por la Hacienda Pública para atender el procedimiento de declaración-liquidación de los distintos impuestos.
- c) Se han identificado los plazos establecidos por la Hacienda Pública para cumplir con las obligaciones fiscales.

Comunidad de Madrid

- d) Se han realizado los cálculos oportunos para cuantificar los elementos tributarios de los impuestos que gravan la actividad económica.
- e) Se ha cumplimentado la documentación correspondiente a la declaración-liquidación de los distintos impuestos, utilizando aplicaciones informáticas de gestión fiscal.
- f) Se han generado los ficheros necesarios para la presentación telemática de los impuestos, valorando la eficiencia de esta vía.
- g) Se han relacionado los conceptos contables con los aspectos tributarios.
- h) Se ha diferenciado entre resultado contable y resultado fiscal y se han especificado los procedimientos para la conciliación de ambos.
- i) Se han contabilizado los hechos contables relacionados con el cumplimiento de las obligaciones fiscales, incluyendo los ajustes fiscales correspondientes.
- j) Se han descrito y cuantificado, en su caso, las consecuencias de la falta de rigor en el cumplimiento de las obligaciones fiscales.

3. Registra contablemente las operaciones derivadas del fin del ejercicio económico a partir de la información y documentación de un ciclo económico completo, aplicando los criterios del PGC y la legislación vigente.

Criterios de evaluación:

- a) Se han registrado en soporte informático los hechos contables y fiscales que se generan en un ciclo económico completo, contenidos en los documentos soporte.
- b) Se han calculado y contabilizado las correcciones de valor que procedan.
- c) Se han reconocido los métodos de amortización más habituales.
- d) Se han realizado los cálculos derivados de la amortización del inmovilizado.
- e) Se han dotado las amortizaciones que procedan según la amortización técnica propuesta.
- f) Se han realizado los asientos derivados de la periodificación contable.
- g) Se ha obtenido el resultado por medio del proceso de regularización.
- h) Se ha registrado la distribución del resultado según las normas y las indicaciones propuestas.
- i) Se han registrado en los libros obligatorios de la empresa todas las operaciones derivadas del ejercicio económico que sean necesarias.
- j) Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos.

4. Confecciona las cuentas anuales y verifica los trámites para su depósito en el Registro Mercantil, aplicando la legislación mercantil vigente.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha determinado la estructura de la cuenta de pérdidas y ganancias, diferenciando los distintos tipos de resultado que integran.
- b) Se ha determinado la estructura del balance de situación, indicando las relaciones entre los diferentes epígrafes.
- c) Se ha establecido la estructura de la memoria, estado de cambios en el patrimonio y estado de flujos de efectivo.

Comunidad de Madrid

- d) Se han confeccionado las cuentas anuales aplicando los criterios del PGA. e) Se han determinado los libros contables objeto de legalización para su presentación ante los organismos correspondientes.
- e) Se han verificado los plazos de presentación legalmente establecidos en los organismos oficiales correspondientes.
- f) Se han cumplimentado los formularios de acuerdo con la legislación mercantil y se han utilizado aplicaciones informáticas.
- g) Se ha comprobado la veracidad e integridad de la información contenida en los ficheros generados por la aplicación informática.
- h) Se ha valorado la importancia de las cuentas anuales como instrumentos de comunicación interna y externa y de información pública.
- i) Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos.
- j) Se ha valorado la aplicación de las normas de protección de datos en el proceso contable.

5. Elabora informes de análisis sobre la situación económica-financiera y patrimonial de una empresa, interpretando los estados contables.

Criterios de evaluación:

- a) Se han definido las funciones de los análisis económico-financiero, patrimonial y de tendencia y proyección, estableciendo sus diferencias.
- b) Se ha seleccionado la información relevante para el análisis de los estados contables que la proporcionan.
- c) Se han identificado los instrumentos de análisis más significativos y se ha descrito su función.
- d) Se han calculado las diferencias, porcentajes, índices y ratios más relevantes para el análisis económico, financiero y de tendencia y proyección.
- e) Se ha realizado un informe sobre la situación económica-financiera de la empresa, derivada de los cálculos realizados, comparándola con los ejercicios anteriores y con la media del sector.
- f) Se han obtenido conclusiones con respecto a la liquidez, solvencia, estructura financiera y rentabilidades de la empresa.
- g) Se ha valorado la importancia del análisis de los estados contables para la toma de decisiones en la empresa y su repercusión con respecto a los implicados en la misma ("stakeholders").

6. Caracteriza el proceso de auditoría en la empresa, describiendo su propósito dentro del marco normativo español.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha delimitado el concepto de auditoría, sus clases (interna y externa) y el propósito de esta.
- b) Se han señalado los órganos y normativa vigente que atañe a la auditoría en España.
- c) Se han verificado las facultades y responsabilidades de los auditores.
- d) Se han secuenciado las diferentes fases de un proceso de auditoría y los flujos de información que se generan en cada uno de ellos.
- e) Se han determinado las partes de un informe de auditoría.
- f) Se ha valorado la importancia de la obligatoriedad de un proceso de auditoría.

Comunidad de Madrid

- g) Se ha valorado la importancia de la colaboración del personal de la empresa en un proceso de auditoría.
- h) Se han reconocido las tareas que deben realizarse por parte de la empresa en un proceso de auditoría, tanto interna como externa.
- i) Se han contabilizado los ajustes y correcciones contables derivados de propuestas del informe de auditoría.

EVALUACIÓN

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

La evaluación de los contenidos adquiridos por el alumno se llevará a cabo por el sistema de evaluación continua, haciendo un seguimiento de los alumnos a través de los ejercicios propuestos y de las pruebas periódicas realizadas.

A. Instrumentos de evaluación

En la evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje de los alumnos, deberán tenerse en cuenta los siguientes aspectos:

- La actitud del alumno (su interés, su motivación, su grado de madurez y su deseo de superación).
- La calidad del trabajo del alumno, la resolución de las cuestiones y ejercicios prácticos, así como la realización de los trabajos y actividades individuales.
- La calidad de los trabajos realizados en grupo, la claridad de las exposiciones, el interés mostrado en su realización y la participación en las actividades y la coordinación del grupo.

B. Procedimientos de evaluación

Se tendrá en cuenta la aplicación de la Orden 893/2022 de la Consejería de Educación por la que se regula el proceso de evaluación de los alumnos que cursan en la Comunidad de Madrid estudios de FP, reflejado en el Proyecto Curricular del Ciclo.

Se celebrará, al menos, una sesión de evaluación por **cada trimestre** de formación en el centro educativo; la última tendrá la consideración de **evaluación final ordinaria** (marzo) Los alumnos que no hayan superado alguna evaluación deberán realizar un examen de todas las evaluaciones al finalizar el curso: **Evaluación Ordinaria de marzo**.

C. Criterios de calificación

La calificación de los alumnos se realizará por unidades de trabajo o grupos homogéneos de éstas. Estará formada por dos componentes con la siguiente ponderación:

- a) Valoración del grado de conocimientos y comprensión de los contenidos impartidos, se realizará a través de pruebas objetivas a lo largo del curso. Este componente tendrá una ponderación del 90%.

En la calificación de los asientos contables será de suma importancia que el alumno conozca la naturaleza deudora y acreedora de las diferentes cuentas, de tal modo que un fallo de estas características en un asiento contable, llevará a la calificación negativa del asiento en su conjunto.

- b) Valoración de la actitud en clase que comprenderá:

- Participación en clase.
- Realización de actividades propuestas.
- Esfuerzo e interés demostrado por el alumno.

Comunidad de Madrid

- Estimación del hábito de orden, método y limpieza en el trabajo.

Este componente tendrá un peso específico del 10%.

La suma de ambos componentes deberá ser igual o superior a 5.

Para obtener una evaluación global positiva en el módulo es necesario que la nota sea igual o superior a 5 en cada una de las dos evaluaciones, teniendo en cuenta en su caso las recuperaciones.

Si un alumno no pudiese presentarse a un examen y su falta estuviese debidamente justificada, deberá examinarse el día de la recuperación.

Los alumnos que no aprueben los contenidos de la primera evaluación, podrán presentarse a la recuperación. No habrá recuperación de la 2ª evaluación, por lo que los alumnos que no superen la 2ª evaluación deberán presentarse directamente a la convocatoria ordinaria de marzo. Los alumnos que cumplan con el requisito mínimo de asistencia en un periodo de evaluación y no hayan superado la correspondiente evaluación parcial, serán objeto de una nueva valoración a través de una segunda prueba (recuperación) que permitirá al alumno, en su caso, superar la evaluación parcial de referencia.

Los alumnos que acumulen más de un 15 % de faltas de asistencia no justificadas en una evaluación perderán la posibilidad de presentarse al examen de evaluación y de recuperación correspondiente al periodo en el que se hayan producido dichas faltas. El plazo para justificar las faltas de asistencia es de 48 horas desde que se produzca la reincorporación al centro. Estos alumnos no se verán afectados por esta medida, en otros periodos de evaluación en los que hayan cumplido con el mínimo de asistencia requerido.

Se consideran como faltas justificadas aquellas debidas a enfermedad del alumno o familiares, cuando éstos estén a su cargo y hasta el 2º grado de consanguinidad o afinidad. También se consideran faltas justificadas, las relaciones con entidades públicas acreditadas por la justificación oficial del organismo correspondiente.

No se tendrán en cuenta a estos efectos las ausencias debidas a enfermedad o accidente cuando la baja haya sido acordada por los servicios sanitarios oficiales y tenga una duración de más de 20 días consecutivos, ni las motivadas por los periodos de descanso por maternidad o paternidad.

Si en una evaluación se llevasen a cabo dos pruebas, dadas las características de la materia, en cada una de ellas se incluirán los contenidos impartidos hasta el momento desde el inicio de curso. La puntuación derivada de estas pruebas será el resultado de calcular la media ponderada de las dos, en función del número de temas que entre en cada una de ellas. Para poder realizar dicha media, el alumno tendrá que obtener como mínimo una calificación de 4 en cada prueba escrita.

La calificación final del módulo se obtendrá de la realización de la media ponderada de las calificaciones de las dos evaluaciones trimestrales, con un peso del **30% la primera evaluación y un 70% la segunda evaluación** (considerando, en su caso, la recuperación trimestral y la evaluación final ordinaria) al no tener los contenidos carácter eliminatorio. La nota de la segunda evaluación se calculará realizando la media ponderada de la parte contable y la parte fiscal, con un peso del 75% la parte contable y un 25% la fiscal, siendo imprescindible superar con 5 ambas partes para poder hacer dicha media ponderada.

Copiar en un examen o sustituir hojas de una prueba escrita por otras, supondrá el ir directamente a la recuperación de dicha evaluación o a la convocatoria extraordinaria si dicha circunstancia concurriese en la convocatoria ordinaria de marzo.

Procedimiento extraordinario de evaluación.

Los alumnos que no superen el módulo en la convocatoria ordinaria de marzo tienen derecho a una evaluación extraordinaria dentro del mismo curso que se realizará en junio. Consistirá en una única prueba objetiva que tendrá por contenido todo el temario del módulo. Las actividades de recuperación para los alumnos con materias pendientes estarán integradas por actividades de enseñanza-aprendizaje propuestas en el curso, con indicación, a cada alumno, de aquellas a las que debe prestar una mayor atención.

Comunidad de Madrid

Será necesario para superar el módulo en convocatoria extraordinaria una nota igual o superior a cinco.

**EXTRACTO DE LA PROGRAMACIÓN
CURSO 2023/2024**

GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

CURSO: 2º DE GRADO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DEPARTAMENTO: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Los resultados de aprendizaje se encuentran íntimamente relacionados con los contenidos del módulo y éstos a su vez con las competencias, que se obtienen cuando el alumno/a consigue los objetivos establecidos por ley, entendiendo por competencias las capacidades que han desarrollado los alumnos para la realización de las actividades propias de su ámbito de actuación.

Es el Real Decreto 1584/2011 el que establece los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación que se requieren para el presente módulo, de forma que, si el alumno los alcanza, tendrá la capacidad de desarrollar las actividades comentadas y habrá alcanzado los objetivos. Son los siguientes:

1. Gestiona la documentación que genera el proceso de contratación, aplicando la normativa vigente.

Criterios de Evaluación:

- a) Se ha seleccionado la normativa que regula la contratación laboral.
- b) Se han identificado las fases del proceso de contratación.
- c) Se han interpretado las funciones de los organismos públicos que intervienen en el proceso de contratación.
- d) Se han determinado las distintas modalidades de contratación laboral vigentes y sus elementos, aplicables a cada colectivo.
- e) Se ha propuesto la modalidad de contrato más adecuado a las necesidades del puesto de trabajo y a las características de empresas y trabajadores.
- f) Se han especificado las funciones de los convenios colectivos y las variables que regulan con relación a la contratación laboral.
- g) Se ha cumplimentado la documentación que se genera en cada una de las fases del proceso de contratación.
- h) Se han reconocido las vías de comunicación convencionales y telemáticas con las personas y organismos oficiales que intervienen en el proceso de contratación.
- i) Se han empleado programas informáticos específicos para la confección, registro y archivo de la información y documentación relevante en el proceso de contratación.

2. Programa las tareas administrativas correspondientes a la modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo, aplicando la normativa vigente y cumplimentando la documentación aparejada.

Criterios de Evaluación:

- a) Se ha seleccionado la normativa en vigor que regula la modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

Comunidad de Madrid

- b) Se han efectuado los cálculos sobre los conceptos retributivos derivados de las situaciones de modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.
- c) Se ha identificado y cumplimentado la documentación que se genera en los procesos de modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.
- d) Se han reconocido las vías de comunicación, convencionales y telemáticas, con las personas y organismos oficiales implicados en un proceso de modificación, suspensión o extinción de contrato de trabajo.
- e) Se ha comunicado, en tiempo y forma, a los trabajadores los cambios producidos por la modificación, suspensión o extinción del contrato laboral.
- f) Se han empleado programas informáticos específicos para la confección, registro y archivo de la información y documentación relevante en el proceso de proceso de modificación, suspensión o extinción de contrato de trabajo.

3. Caracteriza las obligaciones administrativas del empresario con la Seguridad Social, tramitando la documentación y realizando los cálculos procedentes.

Criterios de Evaluación:

- a) Se han reconocido los trámites obligatorios para el empresario ante la Seguridad Social.
- b) Se ha seleccionado y analizado la normativa que regula las bases de cotización y la determinación de aportaciones a la Seguridad Social.
- c) Se han calculado las principales prestaciones económicas de la Seguridad Social.
- d) Se ha elaborado la documentación para los trámites de afiliación, alta, baja y variación de datos en los distintos regímenes de la Seguridad Social.
- e) Se han reconocido las vías de comunicación, convencionales y telemáticas, con las personas y organismos oficiales implicados en el proceso de afiliación, alta, baja y variación de datos.
- f) Se han previsto las actuaciones y procedimientos de los órganos inspectores y fiscalizadores en materia de Seguridad Social.
- g) Se han reconocido sistemas complementarios de previsión social.
- h) Se han empleado programas informáticos específicos para la confección, registro y archivo de la información y documentación relevante generada en la tramitación documental con la Seguridad Social.

4. Confecciona los documentos derivados del proceso de retribución de recursos humanos y las obligaciones de pagos, aplicando la normativa vigente.

Criterios de Evaluación:

- a) Se han reconocido los procesos retributivos y las distintas modalidades salariales.
- b) Se ha precisado el concepto de salario mínimo interprofesional, IPREM u otros índices, y su función en la regulación salarial y en las prestaciones de la Seguridad Social.
- c) Se han identificado los métodos de incentivos a la producción o al trabajo en función del puesto.
- d) Se ha identificado la documentación necesaria para efectuar el proceso de retribución.
- e) Se han elaborado las nóminas calculando el importe de los conceptos retributivos, las aportaciones a la Seguridad Social y las retenciones a cuenta del IRPF. Este criterio será el primero y fundamental para aprobar el módulo, siendo imprescindible saber calcular las bases de cotización y los devengos.
- f) Se han analizado y calculado las aportaciones de la empresa y del conjunto de trabajadores a la Seguridad Social.
- g) Se han identificado los modelos de formularios y los plazos establecidos de declaración-liquidación de las aportaciones a la Seguridad Social e ingresos a cuenta de las retenciones del IRPF.

Comunidad de Madrid

- h) Se ha confeccionado la declaración-liquidación de las aportaciones a la Seguridad Social y los ingresos a cuenta de las retenciones del IRPF.
- i) Se han reconocido las vías de comunicación, convencionales y telemáticas, con las personas y organismos oficiales que intervienen en el proceso de retribución e ingreso de la declaración-liquidación.
- j) Se han empleado programas informáticos específicos para la confección, registro y archivo de la información y documentación relevante generada en el proceso de retribución

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

La evaluación de los contenidos adquiridos por el alumno se llevará a cabo haciendo un seguimiento de los alumnos a través de los ejercicios propuestos y de las pruebas objetivas periódicas realizadas.

Así pues, la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno en este módulo profesional tendrá dos fases:

1.- Seguimiento y evaluación individual al final de cada unidad o grupo de unidades, para apreciar el nivel de conocimientos adquiridos por el alumno y asegurar la comprensión de la materia. Se llevará a cabo mediante pruebas objetivas escritas periódicas en cada evaluación: cuestionarios, resolución de problemas y supuestos prácticos.

El módulo de Gestión de RRHH requiere que el alumno adquiera las habilidades y destrezas necesarias para, entre otros, la confección adecuada de nóminas. El alumno deberá demostrar obligatoriamente su saber en la confección de, al menos, dos nóminas completas en las pruebas escritas para superar el módulo. En caso contrario, el módulo estará suspenso.

2.- Seguimiento y evaluación procesual. Se llevará a cabo mediante el seguimiento continuo de las actividades de los alumnos, tanto individuales o en grupo: realización de ejercicios fuera y dentro de clase, exposición de trabajos individuales o en grupo, debates, etc.

Los indicadores utilizados serán:

- Pruebas objetivas realizadas.
- Actitud del alumno frente al proceso de aprendizaje del módulo.
- Participación en las actividades realizadas en el aula.
- Desarrollo de la capacidad de análisis y el sentido crítico

Se celebrarán dos sesiones de evaluación de formación en el centro educativo más la **evaluación final ordinaria** del mes de marzo. Existirá también **evaluación extraordinaria de junio**.

En la evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje de los alumnos, deberán tenerse en cuenta los siguientes aspectos:

Los instrumentos de evaluación del módulo son los siguientes:

- El primer procedimiento de evaluación será mediante la realización de pruebas objetivas, exámenes o **pruebas escritas**.

Se realizará como mínimo dos pruebas objetivas por cada trimestre más la prueba de recuperación de cada evaluación.

Las pruebas escritas, de contenido teórico, contendrán un apartado tipo test (6 puntos), dos preguntas de desarrollo corto (2 puntos) y una pregunta de desarrollo largo (2 puntos). En las preguntas tipo test las respuestas erróneas restarán la mitad y las no contestadas ni sumarán ni restarán.

Esta prueba anterior se sustituirá por 4 ó 5 ejercicios cuando el contenido del módulo sea eminentemente práctico. En cada una de las pruebas objetivas se indicará, al alumnado, la valoración de cada pregunta y/o apartado.

Los alumnos conocerán la fecha de la prueba objetiva con suficiente antelación, mínimo una semana.

Comunidad de Madrid

Las pruebas escritas o exámenes no se repetirán incluso aunque la falta esté justificada. La ausencia del alumno a una prueba objetiva supondrá la suspensión del mismo.

Por otro lado, **copiar en un examen** o sustituir hojas de una prueba escrita por otras, supondrá el ir directamente a la convocatoria final ordinaria con esa evaluación o a la convocatoria extraordinaria si dicha circunstancia concurrese en la convocatoria ordinaria de junio.

- El segundo procedimiento de evaluación se centrará en los **trabajos y actividades** a realizar en el aula- en grupo o individual- y valorará las siguientes cuestiones:
 - Realización correcta de los trabajos y actividades encomendadas
 - Manejo y uso de las Tecnologías de Información y Comunicación en su caso

La evaluación continua exige la asistencia del alumno a clase y a todas las actividades programadas para el módulo, por lo que la inasistencia no justificada de forma continuada impedirá la evaluación por este sistema. El alumno dispondrá de un límite de 48 horas para justificar las faltas de asistencia.

Con respecto al punto anterior, el art. 43 de la orden 893/2022 de la Comunidad de Madrid, establece que el alumno perderá el derecho a la evaluación continua si alcanza un 15% del total de horas lectivas del módulo. Si se diera este hecho, el profesor lo notificará al alumno por correo electrónico siguiendo las pautas marcadas por la dirección del centro.

Las evaluaciones con pérdida de evaluación continua se recuperarán en la Convocatoria Ordinaria de junio.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

En cada evaluación la calificación de los alumnos estará formada por dos componentes con la siguiente ponderación:

- c) Valoración del grado de conocimientos y comprensión de los contenidos vistos, que se realizará a través de pruebas objetivas (exámenes) a lo largo del curso. Estas se realizarán presencialmente. Este componente tendrá una ponderación del 80 %.

La nota final de las pruebas escritas, de cada evaluación, será la media de las pruebas multiplicada por 0,80. No se hará media si el alumno obtiene, en alguna de las pruebas objetivas realizadas durante la evaluación, una nota inferior a 3.

Es necesario alcanzar, como mínimo, un 5 en la media de las pruebas escritas para tener en cuenta el resto de instrumentos de evaluación, es decir, los trabajos-actividades.

- d) Realización de ejercicios y trabajos-actividades:

Se les exigirá la entrega de una actividad que los alumnos deberán presentar en tiempo y forma. La valoración de los trabajos se realizará por su forma de presentación y por su contenido.

Este componente de ejercicios y actividades tendrá un peso específico del 20 %.

Es imprescindible la entrega de trabajos y actividades para superar la evaluación y el módulo. La nota de la evaluación del alumno será de un 4, en el supuesto de tener una nota media de las pruebas escritas superior o igual a 5 y no haber entregado la actividad propuesta

Por otro lado, estará suspensa aquella actividad que se entregue fuera del plazo establecido.

Los alumnos suspensos por falta de entrega de trabajos o actividades deberán de entregar, en la fecha de la recuperación correspondiente, una nueva actividad indicada por el profesor. Lo anterior se exigirá, incluso, en la evaluación final ordinaria y en la extraordinaria del mes de junio.

Comunidad de Madrid

En cuanto a los trabajos y actividades se evaluarán en su forma y en su contenido siguiendo el siguiente cuadro:

TRABAJOS Y ACTIVIDADES ESCRITAS		
Criterio de corrección		
Instrumento	Contenido 80%	Aspectos formales 20%
Actividades escritas	Secuenciación lógica del índice Información y datos correctos Extensión exigida Coherencia interna Redacción Fuentes, bibliografía y anexos	Portada Calidad del índice Numeración hojas Encabezado y pie de página Calidad de los gráficos Calidad de las imágenes
Cada apartado del "contenido" y cada apartado de la "forma" se valorarán de 0 a 5 para su posterior ponderación sobre 10 puntos		

Calificaciones

La nota de cada evaluación será la nota media de las pruebas objetivas ponderada al 80% más la nota de las actividades ponderadas al 20%. Las calificaciones se formularán en cifras de 1 a 10 sin decimales, es decir, una cifra entera. En las calificaciones parciales de cada evaluación los decimales se redondearán: hasta 0,49 a la baja y a partir de 0,50 al alza.

Se realizará una sesión de evaluación por cada trimestre que corresponde al 2º curso, en total dos. Para superar el módulo, el alumno deberá obtener un 5 o más en cada una de las evaluaciones.

La calificación final del módulo vendrá determinada por la nota media de las evaluaciones. En la nota final, no habrá redondeo ni al alza ni a la baja, en caso de decimales. No se hará media si hay alguna evaluación suspensa, quedando el módulo suspenso.

Este mismo criterio de calificación será llevado a cabo, también, en la evaluación final ordinaria del mes de junio.

Recuperaciones

Cada evaluación tendrá derecho a una recuperación que se realizará en tiempo y forma acordado con los alumnos. Se requerirá una nota mínima de un 5 para superar la evaluación pendiente y para tener la cuenta las actividades del trimestre.

Si no superan la o las evaluaciones pendientes en las recuperaciones oportunas, dispondrán de una nueva opción en la Convocatoria Ordinaria del mes de marzo. En cualquier caso, todos los alumnos que no hayan superado alguna evaluación deberán presentarse a la convocatoria ordinaria de marzo. En dicha convocatoria el alumno se examinará de las evaluaciones pendientes, debiendo presentarse a la evaluación completa con independencia de que en su momento hubiesen aprobado algún parcial de la evaluación. Exclusivamente se considerarán que han superado el módulo si obtienen una calificación igual o superior a 5 puntos. En esta convocatoria se seguirán los mismos procedimientos e instrumentos de evaluación comentados anteriormente. Si finalizada la convocatoria ordinaria de marzo, el alumno no hubiera superado el módulo por tener alguna evaluación suspensa tendrá que presentarse en la Convocatoria Extraordinaria de junio con todo el contenido del mismo.

En la Convocatoria Extraordinaria de junio los alumnos realizarán una prueba objetiva sobre los contenidos mínimos de todo el módulo, que supondrá el 100% de la calificación. Hay que recordar que la entrega de las actividades propuestas es requisito indispensable para superar el módulo. Por otro lado, en la evaluación extraordinaria la calificación del módulo será, exclusivamente, la obtenida en la prueba escrita. No habrá redondeo al alza.

Procedimiento extraordinario de evaluación.

Los alumnos que no superen el módulo en la convocatoria ordinaria de marzo tienen derecho a una evaluación extraordinaria que se realizará también en el mes de junio. Consistirá en una única prueba objetiva que tendrá por contenido todo el temario del módulo.

En este caso se emitirá un informe al alumno en el que se indicará las capacidades terminales no adquiridas, y en su caso las pautas para conseguirlas. Las actividades de recuperación para los alumnos con materias pendientes estarán integradas por actividades de enseñanza-aprendizaje propuestas en el curso, con indicación, a cada alumno, de aquellas a las que debe prestar una mayor atención.

Será necesario para superar el módulo en convocatoria extraordinaria una nota igual o superior a cinco. Durante el período que medie entre la prueba ordinaria y la extraordinaria se realizarán actividades que ayuden al alumno a superar el módulo pendiente.

**EXTRACTO DE LA PROGRAMACIÓN
 CURSO 2023/2024**

SIMULACIÓN EMPRESARIAL

CURSO: 2º DE GRADO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DEPARTAMENTO: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación
1. Determina los factores de la innovación empresarial, relacionándolos con la actividad de creación de empresas.	a) Se han examinado las diversas facetas de la innovación empresarial (técnicas, materiales, de organización interna y externa, entre otras), relacionándolas como fuentes de desarrollo económico y creación de empleo. b) Se han relacionado la innovación y la iniciativa emprendedora con las implicaciones que tiene para la competitividad empresarial. c) Se han valorado los aspectos inherentes a la asunción de riesgo empresarial como motor económico y social. d) Se han determinado las diferentes facetas del carácter emprendedor desde el punto de vista empresarial. e) Se han seleccionado diferentes experiencias de innovación empresarial, describiendo y valorando los factores de riesgo asumidos en cada una de ellas. f) Se han propuesto posibilidades de internacionalización de algunas empresas como factor de innovación de las mismas. g) Se han definido ayudas y herramientas, públicas y privadas, para la innovación, creación e internacionalización de empresas, relacionándolas estructuradamente en un informe.
2. Selecciona una idea de negocio, analizando el mercado.	a) Se han evaluado las implicaciones que conlleva la elección de una idea de negocio. b) Se ha diferenciado entre lo que puede ser una simple idea de una idea de negocio factible. c) Se han señalado las ventajas e inconvenientes de las propuestas de negocio. d) Se ha determinado el producto o servicio que se quiere proporcionar con la idea de negocio. e) Se han concretado las necesidades que satisface y el valor añadido de la idea de negocio propuesta. f) Se han identificado los clientes potenciales, atendiendo a los

Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación
	<p>objetivos del proyecto de empresa.</p> <p>g) Se ha efectuado un análisis de mercado para comprobar si existe un nicho en el mismo.</p> <p>h) Se ha efectuado un análisis de la competencia para posicionar nuestro producto.</p>
<p>3. Determina la organización interna de la empresa, la forma jurídica y los recursos necesarios, analizando las alternativas disponibles y los objetivos marcados con el proyecto.</p>	<p>a) Se han identificado las principales características del sector empresarial en el que se desenvuelve la idea de negocio.</p> <p>b) Se han reconocido los distintos tipos de empresas que existen.</p> <p>c) Se han establecido claramente los objetivos de la empresa.</p> <p>d) Se ha relacionado la organización establecida por la empresa con el tipo y fines de esta.</p> <p>e) Se han identificado las diferentes funciones dentro de la empresa.</p> <p>f) Se ha seleccionado la forma jurídica adecuada.</p> <p>g) Se ha efectuado una asignación eficiente de los recursos necesarios.</p> <p>h) Se han reconocido y seleccionado las posibles fuentes de financiación.</p> <p>i) Se ha valorado la importancia de dotar a la empresa de la estructura adecuada para su supervivencia.</p>
<p>4. Comprueba la viabilidad de la empresa mediante diferentes tipos de análisis, verificando los diversos factores que pueden influir en la misma.</p>	<p>a) Se ha efectuado un estudio de la viabilidad técnica del negocio.</p> <p>b) Se ha contrastado el cumplimiento de la normativa legal del futuro negocio.</p> <p>c) Se ha comprobado la accesibilidad de las fuentes de financiación para la puesta en marcha del negocio.</p> <p>d) Se ha efectuado un análisis sobre la capacitación profesional para llevar a cabo las actividades derivadas del tipo de negocio elegido.</p> <p>e) Se ha realizado un análisis del impacto ambiental de proyecto de empresa.</p> <p>f) Se ha realizado un análisis de los riesgos laborales de proyecto de empresa.</p> <p>g) Se ha comprobado la viabilidad económica por medio del análisis de proyectos de inversión.</p> <p>h) Se ha elaborado un plan de viabilidad a largo plazo para poder efectuar una mejor planificación en la empresa.</p>
<p>5. Gestiona la documentación</p>	<p>a) Se ha reconocido la exigencia de la realización de diversos</p>

Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación
<p>necesaria para la puesta en marcha de una empresa, analizando los trámites legales y las actuaciones necesarias que conllevan la realización del proyecto empresarial.</p>	<p>trámites legales exigibles antes de la puesta en marcha de un negocio.</p> <p>b) Se han diferenciado los trámites que se seguirían en función de la forma jurídica elegida.</p> <p>c) Se han identificado los organismos ante los cuales han de presentarse los trámites.</p> <p>d) Se ha cumplimentado la documentación necesaria para la constitución de la empresa.</p> <p>e) Se han realizado los trámites fiscales para la puesta en marcha.</p> <p>f) Se han realizado los trámites necesarios ante la autoridad laboral y la Seguridad Social.</p> <p>g) Se han realizado los trámites necesarios en otras administraciones públicas a la hora de abrir un negocio.</p> <p>h) Se ha reconocido la existencia de trámites de carácter específico para determinados tipos de negocios.</p> <p>i) Se ha valorado la importancia del cumplimiento de los plazos legales para la tramitación y puesta en marcha de un negocio.</p>
<p>6. Realiza la gestión de la empresa-proyecto en sus diversos departamentos.</p>	<p>a) Se ha efectuado una planificación sobre las necesidades de aprovisionamiento de la empresa.</p> <p>b) Se ha gestionado el proceso de comercialización de los productos de la empresa.</p> <p>c) Se ha planificado la gestión de los recursos humanos.</p> <p>d) Se ha confeccionado y verificado la contabilidad de la empresa.</p> <p>e) Se han planificado las necesidades financieras de la empresa.</p> <p>f) Se ha analizado la normativa fiscal vigente y se ha cumplido con las obligaciones fiscales.</p> <p>g) Se ha valorado la organización de la propia tarea.</p> <p>h) Se ha realizado el trabajo entre los miembros del grupo.</p> <p>i) Se ha realizado cada tarea con rigurosidad y corrección para obtener un resultado global satisfactorio.</p> <p>j) Se ha materializado en un dossier el proyecto empresarial y se ha expuesto en público.</p>

PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN.

Los instrumentos que se tendrán en cuenta a la hora de evaluar a los alumnos serán:

- Observación directa por parte del profesor en el aula, en aspectos tales como puntualidad, participación, corrección en su expresión oral y escrita, trabajo en equipo, comportamiento en clase, etc.
- Entrega en tiempo y forma de los documentos de cada fase de la idea de negocio.

Comunidad de Madrid

- Presentaciones orales con ayuda de PowerPoint
- Pruebas objetivas sobre los contenidos de la programación.

Los alumnos que acumulen más de un 15 % de faltas de asistencia no justificadas en una evaluación o un 25 % de las faltas de asistencias justificadas e injustificadas, perderán la posibilidad de presentarse al examen de evaluación y de recuperación correspondiente al periodo en el que se hayan producido dichas faltas. En este módulo se perderá, por tanto, el derecho a la presentación del plan de empresa por partes y conllevará la expulsión del equipo de trabajo. Estos alumnos no se verán afectados por esta medida, en otros periodos de evaluación en los que hayan cumplido con el mínimo de asistencia requerido.

Con respecto al párrafo anterior hay que destacar que se les comunicará a los alumnos al principio de cada evaluación el número exacto de faltas de asistencia que conllevará los avisos y las pérdidas de evaluación.

Se consideran como faltas justificadas aquellas debidas a enfermedad del alumno o familiares, cuando éstos estén a su cargo y hasta el 2º grado de consanguinidad o afinidad.

Además, teniendo en cuenta las características tan especiales de este módulo, aquel alumno que falte y no justifique las faltas, en un porcentaje superior al estipulado anteriormente en cada una de las **dos evaluaciones**, deberá presentar un plan de empresa de forma individual en el que se recojan todos y cada uno de los contenidos de la programación adaptados al proyecto empresarial que haya sido elegido por el mismo, además de realizar una o varias pruebas extraordinarias, que dada la extensión y complejidad de las mismas podrán realizarse en una o varias sesiones al final del curso.

Evaluación de la práctica docente

La LOMLOE establece que los profesores evaluarán tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente, para lo que establecerán indicadores de logro en las programaciones didácticas. En virtud de esta obligación se ha elaborado en el centro un cuestionario de evaluación de la práctica docente, que se incluye como anexo al final de esta programación. Dicho cuestionario será objeto de estudio, modificándose en la medida que sea necesario, a lo largo del presente curso académico. **ANEXO 1**

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

Para calificar este módulo se tendrán en cuenta los siguientes criterios para cada una de las dos evaluaciones:

Primera evaluación

- a) **Entrega de documentos de cada fase (50%):** En tiempo y forma, valoración de cada fase según puntuación previamente establecida. Esta nota es la misma para todos los miembros de cada equipo. Se deben corregir los errores que tengan los documentos, y la nota no se modifica, salvo que la nota inicial fuese inferior a 5. En este caso, con la corrección posterior se obtiene un 5.

En los documentos escritos de cada fase se descontará 0,25 puntos por cada 2 tildes incorrectas y 0,25 por cada falta de ortografía

- b) **Presentaciones orales con PowerPoint o similar (20%):** Habrá una presentación oral en cada evaluación de las fases trabajadas hasta ese momento. La presentación es de todo el grupo, pero las calificaciones son individuales para cada alumno, por ello en estas presentaciones se admitirán preguntas por parte del resto de compañeros y la profesora que lo miembros del equipo deberán saber responder de manera individual.

- c) **Observación directa por parte del profesor en el aula (20%):** Todos los alumnos parten de 2 puntos en cada evaluación, siempre que participen en el trabajo diario de clase y su comportamiento y trabajo en equipo sea adecuado. Por cada falta en la participación del trabajo diario no justificada se restará 0,25 puntos. Por cada dos llamadas de atención por parte del profesor ante un mal comportamiento individual o de mal trabajo en equipo se restará 0,25 puntos. Los retrasos penalizarán 0,1 puntos. Estas penalizaciones se acumulan hasta llegar a 2 puntos. En ese caso, el alumno tendría un cero en este apartado.

Comunidad de Madrid

- d) **Prueba objetiva sobre los contenidos de cada evaluación (10%)** Al final de cada evaluación se realizará una prueba escrita sobre los contenidos que se impartan. El material de estudio para estas pruebas se entregará a los alumnos por medios informáticos o, en caso necesario, se orientará a los alumnos para que sean ellos mismos quienes elaboren ese material.

Segunda evaluación: se seguirá con los mismos procedimientos cambiando las ponderaciones dando más importancia a la exposición oral del proyecto

- Entrega de documentos de cada fase (50%): con los mismos requisitos en la primera evaluación
- Presentaciones orales con PowerPoint o similar (30%): con los mismos requisitos en la primera evaluación
- Observación directa por parte del profesor en el aula (10%): con los mismos requisitos en la primera evaluación
- Prueba objetiva sobre los contenidos de cada evaluación (10%) Al final de cada evaluación se realizará una prueba escrita sobre los contenidos que se impartan. El material de estudio para estas pruebas se entregará a los alumnos por medios informáticos o, en caso necesario, se orientará a los alumnos para que sean ellos mismos quienes elaboren ese material

Será **imprescindible para superar el módulo:**

- **Entregar el plan de empresa con todos sus apartados en la forma y en la fecha propuesta por el profesor, el incumplimiento de esta fecha supone la no superación del módulo para todos los componentes del grupo.**
- **Realizar la presentación final de la simulación empresarial.**
- **Obtener un mínimo de 5 puntos en cada fase del trabajo.**
- **Obtener una puntuación mínima de 5 sobre 10 en las pruebas objetivas**

Cada evaluación está aprobada si de las ponderaciones y condiciones anteriores la nota que se obtiene es mayor o igual a 5, En caso contrario se recupera según se indica en el punto 10 de esta programación

La nota final del módulo estará formada por la media ponderada de la nota obtenida en cada una de las dos evaluaciones, (60% primera evaluación y 40% segunda evaluación). Para hacer esta media será necesario que ambas evaluaciones estén aprobadas.

El redondeo será de la siguiente manera: para decimales 0,1, 2, 3 y 4, se redondea al número entero anterior, y para decimales 5,6,7,8 y 9 al número entero superior. Es decir, un 6´3 se redondea a 6, y un 6´5 se redondea a 7.