

**DEPARTAMENTO CFGB**  
**SERVICIOS COMERCIALES**

**PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA  
DEL MÓDULO PREPARACIÓN DE  
PEDIDOS Y VENTA DE  
PRODUCTOS.**

CÓDIGO: 3006



**IES MEDITERRÁNEO**

**CURSO 24/25**

**Profesora: Elisa Montenegro Comino**

VERIFICACIÓN	q3pmCSMDVCRkREMzJDRkQ2QUQ3MDc0	<a href="https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/">https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/</a>	PÁGINA 1/42
LÓPEZ MÁRQUEZ, JOSÉ RAFAEL Coord. 5D, 8B Nº.Ref: 0559815			12/11/2025 11:24:21



## ÍNDICE

1.	DESCRIPCIÓN DEL DEPARTAMENTO DIDÁCTICO: COMPOSICIÓN Y ASIGNACIÓN DE MÓDULOS Y MATERIAS.....	3
2.	MARCO LEGISLATIVO. ....	4
3.	PRESENTACIÓN DEL MÓDULO. ....	5
4.	ANÁLISIS DEL ALUMNADO Y DE SU ENTORNO.....	6
5.	OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO FORMATIVO ASOCIADOS AL MÓDULO.....	8
6.	COMPETENCIAS GENERALES, PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES.....	9
7.	RESULTADOS DE APRENDIZAJE. ....	10
8.	RELACIÓN ENTRE UNIDADES DE TRABAJO, RESULTADOS DE APRENDIZAJE, OBJETIVOS GENERALES Y COMPETENCIAS.....	11
9.	SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE LAS UNIDADES DE TRABAJO.....	12
10.	METODOLOGÍA.....	14
11.	MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.....	21
12.	EVALUACIÓN.....	21
12.1.	EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA.....	22
12.2.	EVALUACIÓN DEL PROCESO DE APRENDIZAJE.....	22
12.3.	CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN.....	25
12.4.	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.....	26
12.5.	CALIFICACIÓN Y CRITERIOS.....	27
13.	CRITERIOS DE RECUPERACIÓN.....	29
14.	ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....	31
15.	COMPETENCIAS Y CONTENIDOS DE CARÁCTER TRANSVERSAL E INTERDISCIPLINAR.....	32
16.	ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS.....	33

## 1. DESCRIPCIÓN DEL DEPARTAMENTO DIDÁCTICO: COMPOSICIÓN Y ASIGNACIÓN DE MÓDULOS Y MATERIAS.

El departamento del CFGB de Servicios Comerciales está compuesto, para el curso 2025/2026 por los profesores:

- Elisa Montenegro Comino.
- José Rafael López Márquez.
- María José Palanca Giménez.

En cuanto al módulo de Tratamiento informático de datos (TID), lo imparte la profesora Elisa Montenegro Comino.

En lo que respecta al resto de módulos profesionales, los que impartimos los profesores del departamento de CFGB de servicios comerciales, quedan distribuidos y asignados de la siguiente forma:

CURSO	MÓDULO	PROFESORA TITULAR
2º CFGB	APLICACIONES BÁSICAS DE OFIMÁTICA.	MARÍA JOSÉ PALANCA GIMÉNEZ
1º CFGB	TÉCNICAS BÁSICAS DE MERCHANDISING	ELISA MONTENEGRO COMINO
1º CFGB	TRATAMIENTO INFORMÁTICO DE DATOS	
2º CFGB	PREPARACIÓN DE PEDIDOS Y VENTA DE PRODUCTOS	
1º CFGB	ATENCIÓN AL CLIENTE	JOSE RAFAEL LÓPEZ MÁRQUEZ

La Jefatura de Departamento la asume José Rafael López Márquez, y la tutoría dual se reparte al entre las dos profesoras, correspondiendo una hora semanal a Elisa Montenegro Comino y dos horas a María José Palanca Giménez.

## 2. MARCO LEGISLATIVO.

### A) ÁMBITO ESTATAL:

- ✓ **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo**, de Educación (LOE), modificada por la **Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE)**.
- ✓ **Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo**, de ordenación e integración de la Formación Profesional.
- ✓ **Real Decreto 659/2023, de 18 de Julio**, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.
- ✓ **Real Decreto 278/2023, de 11 de Abril**, por el se establece el calendario de implantación del Sistema de Formación Profesional establecido por la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.
- ✓ **Anexos I a XIV del Real Decreto 127/2014, de 28 de Febrero**, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo, se aprueban catorce títulos profesionales básicos.
- ✓ **Orden ECD/1030/2014, de 11 de junio**, por la que se establecen las condiciones de implantación de la Formación Profesional Básica y el currículo de catorce ciclos formativos de estas enseñanzas en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.
- ✓ **Decreto 135/2016, de 26 de julio**, por el que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía.
- ✓ **Decreto 147/ 2025, de 17 de septiembre de 2025**, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas de los Grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- ✓

### B) ÁMBITO AUTONÓMICO:

- ✓ **Resolución de 26 de Junio de 2024**, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se dictan **Instrucciones** para regular aspectos relativos a la organización y al funcionamiento del curso 2024/2025 en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- ✓ **Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía**.
- ✓ **Decreto 327/2010**, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria. **Instrucciones de la**

4

VERIFICACIÓN	q3pmCSMDVCRkREMzJDRkQ2QUQ3MDc0	<a href="https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/">https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/</a>	PÁGINA 4/42
LÓPEZ MÁRQUEZ, JOSÉ RAFAEL Coord. 5D, 8B Nº.Ref: 0559815			12/11/2025 11:24:21
			

**Dirección General de FP de Andalucía** (emitidas el 25 de septiembre de 2024), que ordenan y especifican los grados de FP para el curso 2024-2025 en Andalucía, especialmente en lo que respecta a las prácticas en empresas y la organización horaria para FP Básica, Grado Medio y Superior.

- ✓ **Orden de 8 de noviembre de 2016**, por la que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía, los criterios y el procedimiento de admisión a las mismas.
- ✓ **Orden de 29 de septiembre de 2010**, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- ✓ **Orden de 18 de septiembre de 2025**, que establece un nuevo marco para la evaluación, certificación, acreditación y titulación del alumnado de los grados D (Ciclos Formativos) y E (Cursos de Especialización) del Sistema de Formación Profesional.
- ✓ **Orden de 26 de septiembre de 2025**, por la que se regula la fase de formación en empresa u organismo equiparado de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- ✓ **Decreto 102/2023, de 9 de mayo**, por el que se establece la ordenación del currículo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- ✓ **Orden 30 de mayo de 2023**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de ESO en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre las diferentes etapas educativas.
- ✓ **Decreto 135/2016, de 26 de julio**, por el que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía.
- ✓ **Orden 8 de Noviembre de 2016**, por la que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía, los criterios y el procedimiento de admisión a las mismas y se desarrollan los currículos de veintiséis títulos profesionales básicos.

### 3. PRESENTACIÓN DEL MÓDULO.

El módulo profesional de **Preparación de Pedidos y Venta de Productos (PPVP)**, cuenta con un total de **156 horas** a impartir a lo largo de 2 trimestres en el segundo curso del CFGB de Servicios Comerciales. La **carga horaria semanal** del módulo es de **seis horas**.

VERIFICACIÓN	q3pmCSMDVCRkREMzJDRkQ2QUQ3MDc0	<a href="https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/">https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/</a>	PÁGINA 5/42
LÓPEZ MÁRQUEZ, JOSÉ RAFAEL Coord. 5D, 8B Nº.Ref: 0559815			12/11/2025 11:24:21
			

Este módulo profesional contiene la formación asociada a la función de realización de operaciones de venta de productos y tratamiento de reclamaciones. La definición de esta función incluye aspectos como:

- Información, asesoramiento y servicio postventa aplicando las técnicas de comunicación adecuadas a la situación y mostrando una actitud de respeto y amabilidad en el trato al cliente.
- Venta de productos y realización de las operaciones preparación de pedidos, de cobro y de las devoluciones de productos, manejando TPVs o cajas registradoras.
- Atención de reclamaciones de clientes, utilizando protocolos de actuación definidos para cada situación.

## RELACIÓN CON EL SISTEMA NACIONAL DE CUALIFICACIONES PROFESIONALES

Las competencias profesionales y unidades de competencia que se asocian al título son las siguientes:

### Cualificaciones profesionales completas:

a) Actividades auxiliares de comercio COM412\_1:

- UC1327\_1: Realizar operaciones auxiliares de reposición, disposición y acondicionamiento de productos en el punto de venta.
- UC1326\_1: Preparar pedidos de forma eficaz y eficiente, siguiendo procedimientos establecidos.
- UC1328\_1: Manipular y trasladar productos en la superficie comercial y en el reparto de proximidad, utilizando traspalés y carretillas de mano.
- UC1329\_1: Proporcionar atención e información operativa, estructurada y protocolarizada al cliente.

VERIFICACIÓN	q3pmCSMDVCRkREMzJDRkQ2QUQ3MDc0	<a href="https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/">https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/</a>	PÁGINA 6/42
LÓPEZ MÁRQUEZ, JOSÉ RAFAEL Coord. 5D, 8B Nº.Ref: 0559815			12/11/2025 11:24:21
			

b) Actividades auxiliares de almacén COM411\_1, que comprende las siguientes unidades de competencia:

- UC1325\_1: Realizar las operaciones auxiliares de recepción, colocación, mantenimiento y expedición de cargas en el almacén de forma integrada en el equipo.
- UC1326\_1: Preparar pedidos de forma eficaz y eficiente, siguiendo procedimientos establecidos.
- UC0432\_1: Manipular cargas con carretillas elevadoras.

**Cualificaciones profesionales incompletas:**

Operaciones de grabación y tratamiento de datos y documentos ADG306\_1 que comprende las siguientes unidades de competencia:

- UC0973\_1: Introducir datos y textos en terminales informáticos en condiciones de seguridad, calidad y eficiencia.
- UC0974\_1: Realizar operaciones básicas de tratamiento de datos y textos, y confección de documentación.

De las anteriormente mencionadas unidades de competencia establecidas en el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, las que se asocian al módulo profesional de PPVP según la normativa de aplicación, son:

Módulo profesional superado	Unidades de competencia acreditables
3006. Preparación de pedidos y venta de productos.	Cualificación profesional COM411_1:  UC1326_1 Preparar pedidos de forma eficaz y eficiente, siguiendo procedimientos establecidos.

#### 4. ANÁLISIS DEL ALUMNADO Y DE SU ENTORNO.

El alumnado del Módulo Profesional de Preparación de Pedidos y Venta de Productos, pertenece al curso 2º del CFGB conducente al título de Técnico/a Básico/a en Servicios Comerciales, ninguno de ellos repetidor.

Son 15 alumnos y alumnas de distintas edades, entre los 16 y los 18 años.

Todo el alumnado realizó el anterior curso en nuestro centro. El alumnado en su totalidad asiste con regularidad en mayor o menor grado. Algunos alumnos y alumnas presentan bastantes ausencias, a veces justificadas y otras no, lo que les impide el continuo seguimiento de proceso de enseñanza-aprendizaje del grupo de forma óptima.

En general, nos encontramos ante un grupo de alumnado heterogéneo, pero que en general tienen características similares. Tras la observación del grupo y tras la evaluación inicial, hemos detectado en la competencia curricular de la mayoría del alumnado es en líneas generales mejorable:

- Presentan faltas de ortografía.
- Vocabulario vulgar y no adaptado a la labor comercial.
- Dificultad de comprensión lectora y razonamiento matemático.

Además presentan de manera general falta de madurez y responsabilidad y tienen una actitud hacia el estudio y la disciplina bastante mejorable y presentan baja tolerancia a niveles de exigencia razonables. Si bien es verdad que has sufrido evoluciones positivas en general comparándoles con el año pasado según las percepciones de parte del equipo educativo que les impartía clase el año pasado.

El I.E.S Mediterráneo, está ubicado en Estepona, en la provincia de Málaga, concretamente en la Costa del Sol. El municipio cuenta gran afluencia de turistas de diferentes procedencias y también con un alto índice de población residencial extranjera.

El factor turístico contribuye a la existencia de numerosos negocios, comerciales y de restauración en su mayoría, lo que se convierte en una oportunidad para nuestro alumnado que pueden hacer palpables cada día los conocimientos adquiridos en los módulos profesionales, incrementando así su interés por los mismos. Además de cara a una futura incorporación al mundo laboral también resulta positivo.

Por lo general el alumnado presenta bastante desgana a la hora de adquirir conocimientos, y sus aspiraciones al cursar el ciclo son:

- La obtención del título de E.S.O.
- Ampliar las posibilidades de encontrar empleo.
- Realizar un Ciclo Formativo de Grado medio de la misma, o de otra, familia profesional.

VERIFICACIÓN	q3pmCSMDVCRkREMzJDRkQ2QUQ3MDc0	<a href="https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/">https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/</a>	PÁGINA 8/42
LÓPEZ MÁRQUEZ, JOSÉ RAFAEL Coord. 5D, 8B Nº.Ref: 0559815			12/11/2025 11:24:21

## 5. OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO FORMATIVO ASOCIADOS AL MÓDULO.

Los objetivos generales del CFGB de Servicios Comerciales, vienen determinados en el Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero y concretados en la Orden 8 de noviembre de 2016, por la que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía, los criterios y el procedimiento de admisión a las mismas y se desarrollan los currículos de veintiséis títulos profesionales básicos.

De todos los objetivos generales, los relacionados con el Módulo Profesional de Preparación de pedidos y venta de productos, que se incluirán en él y que se trabajarán de forma coordinada con el resto de módulos profesionales son:

- e) Reconocer y emplear las herramientas de control, peso y embalaje de mercancías, relacionándolas con las fases de preparación de pedidos y las órdenes de trabajo para seleccionar, embalar y etiquetar mercancías.
- t) Comparar y seleccionar recursos y ofertas formativas existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida para adaptarse a las nuevas situaciones laborales y personales.
- u) Desarrollar la iniciativa, la creatividad y el espíritu emprendedor, así como la confianza en sí mismo, la participación y el espíritu crítico para resolver situaciones e incidencias tanto de la actividad profesional como de la personal.
- v) Desarrollar trabajos en equipo, asumiendo sus deberes, respetando a los demás y cooperando con ellos, actuando con tolerancia y respeto a los demás para la realización eficaz de las tareas y como medio de desarrollo personal.
- w) Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación para informarse, comunicarse, aprender y facilitarse las tareas laborales.
- x) Relacionar los riesgos laborales y ambientales con la actividad laboral con el propósito de utilizar las medidas preventivas correspondientes para la protección personal, evitando daños a las demás personas y en el medio ambiente.
- y) Desarrollar las técnicas de su actividad profesional asegurando la eficacia y la calidad en su trabajo, proponiendo, si procede, mejoras en las actividades de trabajo.

VERIFICACIÓN	q3pmCSMDVCRkREMzJDRkQ2QUQ3MDc0	<a href="https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/">https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/</a>	PÁGINA 9/42
LÓPEZ MÁRQUEZ, JOSÉ RAFAEL Coord. 5D, 8B Nº.Ref: 0559815			12/11/2025 11:24:21

z) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.

## 6. COMPETENCIAS GENERALES, PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES.

El Título Profesional Básico en Servicios Comerciales queda identificado por los siguientes elementos:

Denominación del título **Técnico Básico en Servicios Comerciales.**

**Nivel:** Formación Profesional de Grado Básico.

Duración: 2.000 horas.

Familia Profesional: **Comercio y Marketing.**

Referente europeo: CINE-3.5.3. (Clasificación Internacional Normalizada de la Educación).

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

El Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero establece, dentro del perfil profesional del título, las competencias profesionales, personales y sociales. De todas ellas, las relacionadas con el Módulo de Preparación de pedidos y venta de productos son:

- e) Seleccionar mercancías o productos, conforme a órdenes de trabajo y embalar y etiquetar unidades de pedido, utilizando herramientas de control y peso, así como medios de etiquetado y embalaje para preservar la conservación y estabilidad del pedido hasta su destino.
- r) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en su actividad laboral, utilizando las ofertas formativas a su alcance y localizando los recursos mediante las tecnologías de la información y la comunicación.

VERIFICACIÓN	q3pmCSMDVCRkREMzJDRkQ2QUQ3MDc0	<a href="https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/">https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/</a>	PÁGINA 10/42
LÓPEZ MÁRQUEZ, JOSÉ RAFAEL Coord. 5D, 8B Nº.Ref: 0559815			12/11/2025 11:24:21

- s) Cumplir las tareas propias de su nivel con autonomía y responsabilidad, empleando criterios de calidad y eficiencia en el trabajo asignado y efectuándolo de forma individual o como miembro de un equipo.
- t) Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en su ámbito de trabajo, contribuyendo a la calidad del trabajo realizado.
- u) Asumir y cumplir las medidas de prevención de riesgos y seguridad laboral en la realización de las actividades laborales evitando daños personales, laborales y ambientales.
- v) Cumplir las normas de calidad, de accesibilidad universal y diseño para todos que afectan a su actividad profesional.
- w) Actuar con espíritu emprendedor, iniciativa personal y responsabilidad en la elección de los procedimientos de su actividad profesional.
- x) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

## 7. RESULTADOS DE APRENDIZAJE.

Los objetivos específicos de cada módulo vienen expresados como resultados de aprendizaje tanto en el Real Decreto del Título como en la Orden que establece el currículo de las enseñanzas del mismo.

Los resultados de aprendizaje de Módulo Preparación de Pedidos y venta de Productos son los siguientes:

**RA1.** Asesora sobre las características de los productos solicitados y seleccionando las mercancías requeridas de acuerdo con las instrucciones establecidas.

**RA2.** Conformar pedidos de acuerdo con los requerimientos de posibles clientes, aplicando técnicas de medición y pesado mediante herramientas manuales y terminales específicos.

**RA3.** Preparar pedidos para su expedición aplicando procedimientos manuales y automáticos de embalaje y etiquetado mediante equipos específicos.

**RA4.** Realiza el seguimiento del servicio postventa identificando las situaciones posibles y aplicando los protocolos correspondientes. [Recursos: equipos informáticos, documentación comercial: hojas de reclamaciones, formularios y cuestionarios de satisfacción, etc.]

VERIFICACIÓN	q3pmCSMDVCRkREMzJDRkQ2QUQ3MDc0	<a href="https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/">https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/</a>	PÁGINA 11/42
LÓPEZ MÁRQUEZ, JOSÉ RAFAEL Coord. 5D, 8B Nº.Ref: 0559815			12/11/2025 11:24:21

## 8. RELACIÓN ENTRE UNIDADES DE TRABAJO, RESULTADOS DE APRENDIZAJE, OBJETIVOS GENERALES Y COMPETENCIAS.

Para la consecución de los resultados de aprendizaje, se han programado 6 unidades de trabajo, todas ellas relacionadas a su vez con los objetivos generales del ciclo y las competencias profesionales, personales y sociales, tal como se indica en la siguiente tabla:

UT	RA	OBJETIVOS GENERALES RELACIONADOS	COMPETENCIAS RELACIONADAS		
			PROFESIONALES	PERSONALES	SOCIALES
UT1	RA1 RA2	e) t) u) v) w) x) y) z)	e) r) s)	e), u), v)	e), v), w), x)
UT2	RA2	e) t) u) v) w) x) y) z)			
UT3	RA2 RA3	e) t) u) v) w) x) y) z)			
UT4	RA2 RA3	e) t) u) v) w) x) y) z)			
UT5	RA2 RA3	e) t) u) v) w) x) y) z)			
UT6	RA2 RA4	e) t) u) v) w) x) y) z)			

## 9. SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE LAS UNIDADES DE TRABAJO.

UNIDAD DE TRABAJO 1	ASESORAMIENTO EN EL PUNTO DE VENTA
Temporalización: 28 H.	RRAA ASOCIADOS: <b>RA1 Y RA2</b>
<b>OBJETIVOS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar las fases que componen el proceso de atención al cliente.</li> <li>• Distinguir entre la garantía legal y la comercial.</li> <li>• Conocer la manera en la que el vendedor y el fabricante se responsabilizan ante un producto defectuoso o peligroso.</li> <li>• Reconocer los documentos relacionados con el cobro y aquellos que se generan en una devolución.</li> <li>• Emplear diferentes técnicas de venta según el tipo de venta y cliente, demostrando amabilidad en el trato.</li> <li>• Aplicar medidas de fidelización del cliente por el buen resultado del trabajo.</li> </ul>	
<b>CONTENIDOS</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fases del proceso de atención al cliente y preparación de pedidos</li> <li>2. La garantía <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabilidad del vendedor o fabricante.</li> <li>- Tipos de garantía</li> </ul> </li> <li>3. Gestión de devoluciones</li> <li>4. Documentos relacionados con operaciones de cobro y devolución <ul style="list-style-type: none"> <li>- La factura de compra</li> <li>- Factura simplificada</li> <li>- Vale de compra</li> <li>- Formulario de devolución</li> </ul> </li> <li>5. Técnicas de venta</li> <li>6. La atención al cliente</li> </ol>	
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>	
<b>R A 1</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) Se han identificado las fases del proceso de atención a clientes y preparación de pedidos en comercios, grandes superficies, almacenes y empresas o departamentos de logística.</li> <li>b) Se han aplicado técnicas de comunicación adecuadas al público objetivo del punto de venta, adaptando la actitud y discurso a la situación de la que se parte, obteniendo la información necesaria del posible cliente.</li> <li>c) Se han dado respuestas a preguntas de fácil solución, utilizando el léxico comercial adecuado.</li> <li>d) Se ha mantenido una actitud conciliadora y sensible con los demás, demostrando cordialidad y amabilidad en el trato, transmitiendo la información con claridad, de manera ordenada, estructurada y precisa.</li> <li>e) Se ha informado al posible cliente de las características de los productos, especialmente de las calidades esperables, formas de uso y consumo, argumentando sobre sus ventajas y comunicando el periodo de garantía.</li> <li>f) Se han relacionado las operaciones de cobro y devolución con la documentación de las posibles transacciones.</li> </ol>
<b>R A 2</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>f) Se han identificado los documentos de entrega asociados a la venta y a las devoluciones, realizando, en su caso, cierres de caja.</li> </ol>

UNIDAD DE TRABAJO 2	CONFORMACIÓN DE PEDIDOS DE MERCANCÍAS Y PRODUCTOS
Temporalización: 26 H.	RRAA ASOCIADOS: <b>RA2</b>
<b>OBJETIVOS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocer los diferentes tipos de productos y mercancías, así como sus características principales.</li> <li>• Saber orientarse para reducir desplazamientos en un almacén.</li> <li>• Reconocer las principales diferencias entre unidad de pedido y carga.</li> <li>• Describir los diferentes tipos de características que posee un artículo.</li> <li>• Aprender a reconocer la etapa del ciclo de vida en la que se encuentra un producto en un momento determinado.</li> <li>• Interpretar y completar una <i>picking list</i> correctamente.</li> <li>• Conocer cómo colocar los productos en el almacén para mejorar la rapidez del <i>picking</i>.</li> <li>• Distinguir los distintos métodos posibles en la preparación de pedidos</li> </ul>	
<b>CONTENIDOS</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tipos de mercancías y productos</li> <li>2. Características de los productos             <ul style="list-style-type: none"> <li>– Características técnicas</li> <li>– Características comerciales</li> <li>– Características psicológicas</li> </ul> </li> <li>3. Ciclo de vida de los productos</li> <li>4. Tipos de pedidos             <ul style="list-style-type: none"> <li>– Unidad de pedido y unidad de carga</li> </ul> </li> <li>5. Métodos de preparación de pedidos             <ul style="list-style-type: none"> <li>– Fases del <i>picking</i></li> <li>– <i>Picking</i> manual</li> <li>– <i>Picking</i> semiautomático</li> <li>– <i>Picking</i> automático</li> </ul> </li> </ol>	
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>a) Se han aplicado las recomendaciones básicas de conservación y embalaje de pedidos de mercancías o productos interpretando la simbología relacionada.</li> <li>b) Se ha interpretado la información contenida en órdenes de pedido tipo, cumplimentando los documentos relacionados, tales como hojas de pedido, albaranes, órdenes de reparto, <i>packing list</i>, entre otras.</li> <li>e) Se han realizado operaciones de pesado y medido con los equipos y herramientas requeridos.</li> </ol>	

<b>UNIDAD DE TRABAJO 3</b>		<b>MANIPULACIÓN DE PEDIDOS</b>	
Temporalización: 26 H.		RRAA ASOCIADOS: <b>RA2 Y RA3</b>	
<b>OBJETIVOS</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar las recomendaciones básicas de conservación de pedidos de mercancías o productos interpretando la simbología relacionada.</li> <li>• Describir los daños que pueden sufrir las mercancías/productos durante su manipulación para la conformación y preparación de pedidos.</li> <li>• Realizar operaciones de pesado y medido con los equipos y herramientas requeridos, utilizando las unidades de medida y peso especificadas en las órdenes de pedido.</li> <li>• Aplicar las normas básicas de prevención de riesgos laborales, relacionados con la manipulación de mercancías/productos.</li> </ul>			
<b>CONTENIDOS</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>Preparación de las mercancías. <ul style="list-style-type: none"> <li>– Fases en el proceso de manipulación de la mercancía</li> </ul> </li> <li>Almacenamiento y transporte de las mercancías <ul style="list-style-type: none"> <li>– Embalaje para el almacenamiento y el transporte de mercancía</li> <li>– Equipamiento y sistemas de almacenaje</li> <li>– Técnicas de medición y pesado</li> <li>– La carga de la mercancía</li> </ul> </li> <li>El almacén de las mercancías <ul style="list-style-type: none"> <li>– El interior del almacén</li> <li>– Los sistemas de almacenamiento</li> </ul> </li> <li>El personal del almacén</li> <li>Prevención de riesgos laborales <ul style="list-style-type: none"> <li>– Riesgos habituales</li> <li>– Prevención de riesgos</li> </ul> </li> </ol>			
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>			
<b>R A 2</b>	<p>b) Se ha interpretado la información contenida en órdenes de pedido tipo, cumplimentando los documentos relacionados, tales como hojas de pedido, albaranes, órdenes de reparto, packing list, entre otras.</p> <p>e) Se han realizado operaciones de pesado y medido con los equipos y herramientas requeridos.</p> <p>g) Se han aplicado las normas básicas de prevención de riesgos laborales, relacionados con la manipulación de mercancías/productos.</p>		
<b>R A 3</b>	<p>a) Se han descrito los pasos y procedimientos generales para la preparación de pedidos (selección, agrupamiento, etiquetado y presentación final).</p>		

<b>UNIDAD DE TRABAJO 4</b>		<b>PREPARACIÓN DE PEDIDOS PARA LA VENTA</b>	
Temporalización: 24 H.		RRAA ASOCIADOS: <b>RA 2 Y RA3</b>	
<b>OBJETIVOS</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar la operativa básica en el proceso de preparación de pedidos.</li> <li>• Utilizar los criterios de etiquetado establecidos, consignando, en su caso, el número de unidades, medida y/o peso de los productos o mercancías embaladas.</li> <li>• Describir la trazabilidad de las mercancías a partir de la etiqueta y documentos de control.</li> <li>• Seleccionar los equipos y medios adecuados a las condiciones de manipulación y conservación de los productos y mercancías.</li> <li>• Interpretar los símbolos utilizados habitualmente en el embalaje de los productos para la orientación en la manipulación siguiendo, por ejemplo, la norma ISO 780:1999, RAL (Recomendaciones Logísticas de la Asociación Española de Codificación Comercial) de AECOC, entre otras.</li> </ul>			
<b>CONTENIDOS</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Operativa básica en la preparación de pedidos.</li> <li>2. Simbología básica e interpretación en la presentación de productos y mercancías para su manipulación.</li> <li>3. Documentación para la preparación de pedidos. <ul style="list-style-type: none"> <li>– Control informático de la preparación de pedidos.</li> <li>– Trazabilidad: concepto y finalidad.</li> </ul> </li> <li>4. Equipos y Medios para la preparación de pedidos.</li> </ol>			
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>			
<b>RA 2</b>	<p>b) Se ha interpretado la información contenida en órdenes de pedido tipo, cumplimentando los documentos relacionados, tales como hojas de pedido, albaranes, órdenes de reparto, packing list, entre otras.</p> <p>d) Se han descrito las características de un TPV y los procedimientos para la utilización de medios de pago electrónicos.</p> <p>f) Se han identificado los documentos de entrega asociados a la venta y a las devoluciones, realizando, en su caso, cierres de caja.</p>		
<b>RA 3</b>	<p>a) Se han descrito los pasos y procedimientos generales para la preparación de pedidos (selección, agrupamiento, etiquetado y presentación final).</p> <p>c) Se han utilizado los criterios de etiquetado establecidos, consignando, en su caso, el número de unidades, medida y/o peso de los productos o mercancías embaladas.</p>		

UNIDAD DE TRABAJO 5		PRESENTACIÓN Y EMBALAJE DE PRODUCTOS	
Temporalización: 26 H.		RRAA ASOCIADOS: RA 2 Y RA3	
OBJETIVOS			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocer las principales funciones del embalaje.</li> <li>• Saber identificar los diferentes materiales usados para fabricar embalajes y conocerás sus principales ventajas e inconvenientes.</li> <li>• Interpretar y aplicarás las exigencias legales de identificación y señalización en materia de embalaje.</li> <li>• Saber seleccionar el embalaje más adecuado en función del lugar de envío y del tipo de producto.</li> <li>• Realizar un uso eficiente del embalaje aplicando el criterio de las tres R.</li> <li>• Interpretar y aplicarás la principal normativa en materia de prevención de riesgos laborales en cuanto a la manipulación de cargas.</li> <li>• Conocer los principales riesgos que pueden darse en la manipulación de cargas para evitarlos.</li> </ul>			
CONTENIDOS			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El embalaje <ul style="list-style-type: none"> <li>– Funciones del embalaje</li> <li>– Clasificación del embalaje</li> <li>– Requisitos de un adecuado embalaje</li> <li>– Materiales y equipos de embalaje</li> <li>– Criterios de selección de embalajes.</li> <li>– Tendencias del embalaje</li> </ul> </li> <li>2. Uso eficiente del embalaje</li> <li>3. Acondicionamiento de los productos al embalaje</li> <li>4. Sistemas de embalaje</li> <li>5. Prevención de riesgos laborales en la preparación de pedidos</li> <li>6. Higiene postural</li> </ol>			
CRITERIOS DE EVALUACIÓN			
R A 2	c) Se ha interpretado la información contenida en órdenes de pedido tipo, cumplimentando los documentos relacionados, tales como hojas de pedido, albaranes, órdenes de reparto, packing list, entre otras.		
	d) Se han descrito las características de un TPV y los procedimientos para la utilización de medios de pago electrónicos.		
R A 3	f) Se han identificado los documentos de entrega asociados a la venta y a las devoluciones, realizando, en su caso, cierres de caja.		
	b) Se han descrito los pasos y procedimientos generales para la preparación de pedidos (selección, agrupamiento, etiquetado y presentación final).		
			c) Se han utilizado los criterios de etiquetado establecidos, consignando, en su caso, el número de unidades, medida y/o peso de los productos o mercancías embaladas.

<b>UNIDAD DE TRABAJO 6</b>		<b>SEGUIMIENTO DEL SERVICIO POSVENTA.</b>	
<b>Temporalización: 26 H.</b>		<b>RRAA ASOCIADOS: RA 2 Y RA 4</b>	
<b>OBJETIVOS</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Describir las funciones del servicio de atención al cliente.</li> <li>• Identificar los procedimientos para tratar las reclamaciones y los documentos asociados (formularios de reclamaciones, hojas de reclamaciones, cartas, entre otros)</li> <li>• Reconocer los aspectos principales en los que incide la legislación vigente, en relación con las reclamaciones.</li> <li>• Ofrecer alternativas al cliente ante reclamaciones fácilmente subsanables, exponiendo claramente los tiempos y condiciones de las operaciones a realizar, así como del nivel de probabilidad de modificación esperable.</li> <li>• Suministrar la información y la documentación necesaria al cliente para la presentación de una reclamación escrita, si éste fuera el caso</li> <li>• Recoger los formularios presentados por el cliente para la realización de una reclamación, clasificándolos y transmitiendo su información al responsable de su tratamiento.</li> </ul>			
<b>CONTENIDOS</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Las funciones del servicio de atención al cliente</li> <li>2. El servicio postventa <ul style="list-style-type: none"> <li>- La resolución de incidencias.</li> <li>- La garantía del producto o servicio.</li> <li>- La fidelización del cliente.</li> </ul> </li> <li>3. La gestión de incidencias</li> <li>4.- Resolución alternativa de litigios en materia de consumo</li> <li>5.- Normativa aplicable</li> </ol>			
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>			
<b>R A 2</b>	f) Se han identificado los documentos de entrega asociados a la venta y a las devoluciones, realizando, en su caso, cierres de caja.		
<b>R A 3</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) Se han descrito las funciones del servicio de atención al cliente.</li> <li>b) Se han identificado los procedimientos para tratar las reclamaciones y los documentos asociados (formularios de reclamaciones, hojas de reclamaciones, cartas, entre otros).</li> <li>c) Se han reconocido los aspectos principales en los que incide la legislación vigente, en relación con las reclamaciones.</li> <li>d) Se han ofrecido alternativas al cliente ante reclamaciones fácilmente subsanables, exponiendo claramente los tiempos y condiciones de las operaciones a realizar, así como del nivel de probabilidad de modificación esperable.</li> <li>e) Se ha suministrado la información y la documentación necesaria al cliente para la presentación de una reclamación escrita, si este fuera el caso.</li> <li>f) Se han recogido los formularios presentados por el cliente para la realización de una reclamación, clasificándolos y transmitiendo su información al responsable de su tratamiento.</li> </ol>		

## 10. FORMACIÓN DUAL.

Atendiendo a la normativa vigente comentada en el apartado Marco normativo, este curso se impartirá en la modalidad de formación DUAL de régimen GENERAL. Por lo que entre el 10 y 20% de los Resultados de aprendizaje serán evaluados también en la empresa.

Estas horas se repartirán en 3 días de trabajo en empresas con jornadas de 6 horas, por lo que en total se desarrollará la fase dual distribuidas entre los meses de marzo a mayo.

Relación de criterios de evaluación asociados a resultados de aprendizaje que se abordarán desde la perspectiva de la formación DUAL:

**RA1. Asesora sobre las características de los productos solicitados y seleccionando las mercancías requeridas de acuerdo con las instrucciones establecidas.**

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	%
b) Se han aplicado técnicas de comunicación adecuadas al público objetivo del punto de venta, adaptando la actitud y discurso a la situación de la que se parte, obteniendo la información necesaria del posible cliente.	3,57%

**RA2. Conformar pedidos de acuerdo con los requerimientos de posibles clientes, aplicando técnicas de medición y pesado mediante herramientas manuales y terminales específicos.**

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	%
e) Se han realizado operaciones de pesado y medido con los equipos y herramientas requeridos.	2,5%
g) Se han aplicado las normas básicas de prevención de riesgos laborales, relacionados con la manipulación de mercancías/productos.	2,5%

**RA3. Preparar pedidos para su expedición aplicando procedimientos manuales y automáticos de embalaje y etiquetado mediante equipos específicos.**

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	%
f) Se han aplicado las medidas y normas de seguridad, higiene y salud establecidas, retirando los residuos generados en la preparación y embalaje.	3,57%

**RA4. Realiza el seguimiento del servicio postventa identificando las situaciones posibles y aplicando los protocolos correspondientes. [Recursos: equipos informáticos, documentación comercial: hojas de reclamaciones, formularios y cuestionarios de satisfacción, etc.]**

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	%
d) Se han ofrecido alternativas al cliente ante reclamaciones fácilmente subsanables, exponiendo claramente los tiempos y condiciones de las operaciones a realizar, así como del nivel de probabilidad de modificación esperable.	2,5 %
e) Se ha suministrado la información y la documentación necesaria al cliente para la presentación de una reclamación escrita, si éste fuera el caso.	2,5%
f) Se han recogido los formularios presentados por el cliente para la realización de una reclamación, clasificándolos y transmitiendo su información al responsable de su tratamiento.	2,5%

## 11. METODOLOGÍA.

Se seguirá una metodología adaptada a las características del alumnado y a la naturaleza del módulo, para que sea el mismo quien construya su propio aprendizaje para la posterior práctica en su vida profesional.

La impartición del módulo se llevará a cabo mediante una mezcla de metodologías, adaptadas cada una de ellas al tipo de contenido, dinámica y actividad. Estas son, la metodología expositiva, investigadora y la metodología basada en el método activo-participativo.

Además, se tendrá en cuenta una organización del currículo que fomente la puesta en práctica de aprendizajes basados en proyectos.

Todas ellas, estarán encaminadas a fomentar en el alumnado, el desarrollo de habilidades sociales y emocionales, el trabajo en equipo y el uso de tecnologías de la información y la comunicación.

La primera de ellas se usará para aquellos contenidos eminentemente teóricos al inicio de cada unidad de trabajo.

Siendo conscientes del rechazo que en ocasiones esto puede generar por parte del alumnado, siempre se tendrá en cuenta el dinamismo y las interacciones entre los miembros de la clase y entre estos y el profesor y viceversa, mediante el planteamiento de preguntas, casos y supuestos asociados a los contenidos que se trabajen. De este modo, se usarán recursos que fomenten una metodología activa y de construcción de conocimiento, mediante aprendizajes significativos.

A través de la metodología investigadora y activo-participativa, se desarrollarán los temas de forma amena, para propiciar el interés de los alumnos/as hacia los contenidos del módulo. Esta metodología se desarrollará a través de actividades de enseñanza-aprendizaje y de evaluación, que se llevarán a cabo mediante el uso de equipos informáticos, u otros medios, que permitan al alumnado a “aprender haciendo” (metodologías activas) y materiales audiovisuales de apoyo, sin descuidar la actitud del alumnado, fomentando su participación en clase.

De igual manera, se fomentará que el alumnado adquiera los conceptos y procedimientos para “aprender a aprender” que les faciliten la obtención de información y conocimiento de manera crítica, responsable y segura. Esta capacidad la pondrán en práctica a lo largo de la vida en numerosas facetas, entre ellas la práctica laboral.

Se llevarán a cabo determinadas técnicas docentes que podrían resumirse en:

VERIFICACIÓN	q3pmCSMDVCRkREMzJDRkQ2QUQ3MDc0	<a href="https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/">https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/</a>	PÁGINA 21/42
LÓPEZ MÁRQUEZ, JOSÉ RAFAEL Coord. 5D, 8B Nº.Ref: 0559815			12/11/2025 11:24:21
			

- Clases teóricas: uso de pizarra y proyector multimedia.
- Planificación personalizada: se planificará en función del estilo de aprendizaje del grupo.
- Evaluación diagnóstica, se realiza al principio del curso para conocer las condiciones particulares y los aprendizajes de los que parte cada alumno/a.
- Evaluación formativa a lo largo del curso para comprobar el nivel de aprendizaje.
- Ejercicios y prácticas individuales y grupales.
- Mapas conceptuales: se usarán mapas conceptuales para conseguir aprendizajes más significativos y menos memorísticos.

Con respecto a las estrategias, se plantea seguir las siguientes:

- Dedicar los primeros minutos de cada clase a repasar los contenidos impartidos en la clase anterior, así como plantear lo que se va a hacer en clase durante la actual sesión.
- Dedicar los primeros minutos de cada unidad de trabajo a sondear los conocimientos previos.
- Dedicar las primeras semanas de clase para detectar el estilo de aprendizaje de los alumnos/as y procurar posibles intervenciones individuales, proporcionando información de técnicas de estudio o de cualquier otro tipo necesario.
- Utilizar el refuerzo positivo en el aula como medida general para motivar e incentivar al alumnado.
- Intentar programar actividades de tipo procedimental cuando se tenga que impartir la materia a últimas horas del día. A primeras horas se tratará de explicar teoría ya que el alumnado se encontrará más receptivo, estando más cansado y disperso al final de la jornada educativa.

Se requerirá para la realización de prácticas, actividades evaluables, investigaciones y/o controles, la utilización de equipos informáticos proporcionados por el centro educativo.

Las principales herramientas digitales que se usarán serán internet para consulta y búsqueda de informaciones relacionadas con el módulo en páginas webs especializadas.

El software con el que trabajaremos para la realización de actividades será Libreoffice o Microsoft office y Canva u otras aplicaciones de edición online.

VERIFICACIÓN	q3pmCSMDVCRkREMzJDRkQ2QUQ3MDc0	<a href="https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/">https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/</a>	PÁGINA 22/42
LÓPEZ MÁRQUEZ, JOSÉ RAFAEL Coord. 5D, 8B Nº.Ref: 0559815			12/11/2025 11:24:21

Todas las entregas se realizan en PDF, excepto las que no sean susceptibles de entregar en este formato.

La plataforma de referencia a utilizar en el módulo es Moodle Centros.

### **Líneas de actuación metodológica en atención a las necesidades organizativas de las empresas.**

Se potenciará la realización de actividades en equipo y colaborativas en las que el alumnado aprenda a poner en valor las competencias profesionales que va adquiriendo mediante el desarrollo de simulaciones, proyectos, situaciones reales de empresa y rol playing. De esta forma, las prácticas que realice el alumnado estarán, en la medida de lo posible, contextualizadas en la empresa y responderán a las necesidades de las mismas de contar con personal cualificado, con dominio de destrezas organizativas y colaborativas.

En estas actividades se valorará la capacidad del alumnado de trabajar en equipo y cooperativamente. Para facilitar el trabajo y la colaboración entre los miembros de cada equipo, se propondrá el uso de herramientas tecnológicas y aplicaciones especialmente destinadas a tal fin.

Con dichas propuestas didácticas se evaluarán los distintos criterios de evaluación a través de diferentes instrumentos de evaluación adaptándose a las particularidades concretas en cada caso.

El proceso de enseñanza-aprendizaje se estructurará atendiendo a la siguiente secuenciación didáctica:

1. Actividades de motivación-presentación, para despertar el interés del alumnado.
2. Actividades de evaluación inicial, para conocer los contenidos previos.
3. Actividades de desarrollo de los contenidos (teóricos y prácticos, casos).
4. Actividades de consolidación. Actividades de síntesis-resumen.
5. Actividades de evaluación.

Se procurará que las actividades de enseñanza-aprendizaje que se planteen, cumplan los siguientes requisitos:

1. Se adapten a la tipología de alumnado, al perfil profesional y las relaciones internas del grupo-clase.
2. Tengan en cuenta los diferentes ritmos de aprendizaje.
3. Faciliten la relación del aprendizaje con la realidad laboral futura.
4. Estén graduadas en dificultad.

Algunas de las propuestas de mejora que se podrán llevar a cabo según el análisis de los

VERIFICACIÓN	q3pmCSMDVCRkREMzJDRkQ2QUQ3MDc0	<a href="https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/">https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/</a>	PÁGINA 23/42
LÓPEZ MÁRQUEZ, JOSÉ RAFAEL Coord. 5D, 8B Nº.Ref: 0559815			12/11/2025 11:24:21

Indicadores Homologados de junio y septiembre 2025 serán:

- Mayor colaboración y comunicación con las familias a través de Séneca.
- Mayor concienciación sobre la importancia de no faltar a clase.
- Preguntar a diario sobre lo trabajado en la sesión anterior.
- Realizar exposiciones orales de los resultados realizados previamente por el propio alumnado.

VERIFICACIÓN	q3pmCSMDVCRkREMzJDRkQ2QUQ3MDc0	<a href="https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/">https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/</a>	PÁGINA 24/42
LÓPEZ MÁRQUEZ, JOSÉ RAFAEL Coord. 5D, 8B N°.Ref: 0559815			12/11/2025 11:24:21
			

## 12. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.

Recursos de los alumnos:

- Libro de referencia “Preparación de pedidos y venta de productos” ed. Editex.
- Apuntes del Módulo.
- Aula virtual.
- Equipos informáticos del aula.

Recursos del profesor:

- Manuales de referencia, normativas y libros de consulta.
- Periódicos, revistas y publicaciones especializadas.
- Webs, blogs, wikis, redes sociales y profesionales.
- Videos y documentales
- Aula virtual del Módulo.

Recursos relacionados con las TIC:

- Aula Virtual del Módulo en la plataforma Moodle Centros. Se configura como un espacio de trabajo global donde se podrán publicar contenidos de las unidades de trabajo, hacer entrega de las actividades asignadas al alumnado y como medio de comunicación e interacción de todos los integrantes del grupo entre sí y con la profesora.

A principio del curso se facilitará al alumnado sus claves y usuarios para poder acceder a la misma.

Recursos de aula:

- Cañón multimedia y pantalla para proyección.
- Pizarra de tiza.
- Estantería comercial de cremallera.

## 13. EVALUACIÓN.

La evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje, ha de servir para fomentar la reflexión, orientar y analizar el proceso educativo.

Se llevará a cabo una evaluación de este proceso individualizada, integradora, orientadora y continua. Mediante la evaluación se observarán las características y resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje, modificando aquellos aspectos necesarios en función de las necesidades o desviaciones detectadas.

VERIFICACIÓN	q3pmCSMDVCRkREMzJDRkQ2QUQ3MDc0	<a href="https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/">https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/</a>	PÁGINA 25/42
LÓPEZ MÁRQUEZ, JOSÉ RAFAEL Coord. 5D, 8B Nº.Ref: 0559815			12/11/2025 11:24:21

### 13.1. EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA.

Se pretenden corregir las posibles desviaciones que puedan producirse a lo largo del curso. De esta manera, se tendrá en cuenta la adecuación de los objetivos a las características del grupo, la idoneidad de los procedimientos utilizados y la marcha de las actividades programadas.

Además, se pasará al alumnado un cuestionario al comienzo del segundo y tercer trimestre para que manifieste sus impresiones sobre distintos aspectos referentes a la enseñanza del módulo y la propia labor docente. A partir de las conclusiones sacadas del análisis de las respuestas, se tomarán medidas correctoras del proceso de enseñanza, en caso necesario.

### 13.2. EVALUACIÓN DEL PROCESO DE APRENDIZAJE.

- ✓ El proceso de evaluación será continuo. En este sentido, la aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requerirá, en la modalidad presencial, su asistencia regular a clase y su participación en las actividades programadas para los distintos módulos profesionales del ciclo formativo. En caso de faltas de asistencia reiteradas, se entenderá la falta de evidencias suficientes para el desarrollo de un proceso de evaluación continuo del alumno o alumna. En tales casos, el alumnado deberá demostrar la adquisición de competencias y superación de criterios de evaluación asociados a los diferentes RRAA en los períodos estipulados para ello por la profesora, a través de la entrega de las tareas y actividades propuestas por el profesorado o la realización de pruebas objetivas.
- ✓ La evaluación se realizará teniendo en cuenta los resultados de aprendizaje, criterios de evaluación y contenidos del módulo.
- ✓ A lo largo del curso se planificarán actividades de refuerzo y mejora de las competencias que permitan al alumnado superar los módulos profesionales pendientes de evaluación positiva o mejorar la calificación.

VERIFICACIÓN	q3pmCSMDVCRkREMzJDRkQ2QUQ3MDc0	<a href="https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/">https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/</a>	PÁGINA 26/42
LÓPEZ MÁRQUEZ, JOSÉ RAFAEL Coord. 5D, 8B Nº.Ref: 0559815			12/11/2025 11:24:21

## EVALUACIÓN INICIAL, EVALUACIONES PARCIALES Y EVALUACIÓN FINAL.

- Evaluación inicial.
  - Se realizará durante el primer mes (15 sep-15 oct)
  - Cómo (instrumentos y estrategias) se indagará sobre las características del alumnado y el nivel competencial.
  - Se tomarán decisiones con respecto a las estrategias didácticas para acomodar la práctica docente.

La evaluación inicial será el punto de referencia del equipo docente y, en su caso, del departamento de familia profesional, para la toma de decisiones relativas al desarrollo del currículo y su adecuación a las características, capacidades y conocimientos del alumnado. Esta evaluación en ningún caso conllevará calificación para el alumnado.

- Evaluaciones parciales.
  - La evaluación continua determinará una calificación de cada Resultado de Aprendizaje (RA), teniendo en cuenta que cada criterio de evaluación será evaluado, al menos, con uno de los siguientes instrumentos:

<i>Categoría</i>	<i>Instrumentos</i>
Prácticas de clase	Supuestos prácticos Simulaciones Exposiciones orales Presentaciones Análisis de casos Monografías Proyectos Portafolio

	<p>Cuestionarios de comprobación</p> <p>Trabajo colaborativo en línea</p>
Pruebas objetivas	<p>Pruebas escritas (exámenes de preguntas cerradas o abiertas, cuestionarios, ensayos, pruebas con bibliografía, etc).</p> <p>Tests de respuesta única, de verdadero o falso, de relacionar, o de elección múltiple...</p> <p>Pruebas orales (exposiciones de temas, entrevista con el profesorado)</p>

Siempre que los módulos profesionales en los que el alumnado se encuentre matriculado se impartan a lo largo de todo el curso escolar, se realizarán al menos tres sesiones de evaluación parcial en 1º y dos sesiones en 2º.

En las sesiones de evaluación parcial se harán constar las calificaciones de los alumnos o alumnas en cada uno de los módulos profesionales en los que se encuentren matriculados. Se consideran estas evaluaciones con carácter meramente informativo, para el alumnado y en su caso para las familias, de la evolución del proceso de enseñanza aprendizaje, dada la consideración de la continuidad de las mismas.

- Evaluación final.
  - Al finalizar el curso, se determinará si el alumnado ha adquirido los resultados de aprendizaje a través de la consecución de los objetivos planteados, los criterios de evaluación y el grado de aprovechamiento.

### 13.3. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN.

Para el módulo de PPVP, se establecen los siguientes criterios:

1. El grado de adquisición de contenidos y consecución de los objetivos, de los diferentes criterios de evaluación asociados a los RRAA del módulo.
2. Realización y entrega puntual de las tareas y trabajos.
3. Seguimiento de las instrucciones recibidas para la entrega de trabajos o documentación.
4. Calidad de actividades realizadas teniendo en cuenta la ortografía, gramática y el lenguaje técnico.
5. En la estancia en empresa, el respeto a las normas de la empresa y el adecuado comportamiento, puntualidad y cumplimiento de las normas de seguridad.

También se tendrán en cuenta los siguientes procedimientos:

1. Se prestará especial atención a los contenidos procedimentales, para ello, se potenciará la realización de pruebas, supuestos prácticos y aprendizaje basado en proyectos.
2. Cuando se utilicen aulas virtuales en clase o plataformas de e-learning, el alumnado será responsable de la seguridad de sus claves.
3. Cuando un criterio de evaluación contenga expresiones como “*se ha descrito... se ha calculado..., se ha identificado... se ha obtenido información..., se ha evaluado...*”, etc., se entenderán superados si se ha realizado correctamente la actuación descrita en el criterio de evaluación obteniendo un resultado aceptable según los usos del sector, por lo que se valorará el resultado y no el mero intento de obtenerlo.

Para superar el módulo, el alumnado deberá superar todos los criterios de evaluación y todos los RRAA.

Aquel alumnado que no asista a clase durante la realización de alguna actividad, tarea, trabajo, prueba,....., deberá presentar la documentación justificativa para su posterior realización. En este sentido, se entiende por documentación justificativa, aquella procedente de centros oficiales o instituciones, tales como centros examinadores, juzgados, centros sanitarios, etc. Y nunca la expedida por los progenitores y/o tutores legales del alumnado.

En los casos en los que las ausencias se justifiquen debidamente, el profesorado estimará el momento oportuno para la realización de la prueba para el alumno o alumna en cuestión de manera individual, de manera que el grupo no se vea afectado en cuanto al desarrollo normal del proceso de

VERIFICACIÓN	q3pmCSMDVCRkREMzJDRkQ2QUQ3MDc0	<a href="https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/">https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/</a>	PÁGINA 29/42
LÓPEZ MÁRQUEZ, JOSÉ RAFAEL Coord. 5D, 8B Nº.Ref: 0559815			12/11/2025 11:24:21

enseñanza-aprendizaje, según lo estipulado en la programación del período concreto. Si bien siempre antes de la sesión de evaluación del período en cuestión.

Será obligatorio presentar todas las actividades y proyectos propuestos en tiempo y forma estipulados por la profesora, sea en Moodle o de forma física si la actividad propuesta no es susceptible de entrega digital.

Aquellos alumnos y alumnas que no presenten las actividades, deberán presentarlas antes de la evaluación final del curso. Para ello se abrirá un plazo de entrega de actividades pendientes en el último trimestre. Esta entrega será a través de Moodle o de forma física si la naturaleza de la actividad o proyecto lo impide. La profesora podrá asignar las mismas actividades u otras de similares características y que evalúen en cada caso el CE asociado a la actividad no entregada.

**Pérdida de evaluación continua.** Se producirá cuando:

- Se requiere asistencia regular de al menos el 80% de la duración total del módulo, a partir de la fecha de matriculación. Así, la pérdida de evaluación continua (EvC) se establece en un 20% para nuestro centro.
- Se debe incluir en Programación didáctica (PD) el procedimiento de evaluación en caso de pérdida de EvC.
- En caso de pérdida de EvC en uno o varios módulos, el alumnado tendrá derecho a la realización de las pruebas objetivas que el equipo docente responsable considere oportunas, conforme a los criterios de evaluación que estén asociados a los RA no superados, a lo incluido en la correspondiente PD y en el PE.
- La pérdida de EvC, así como sus consecuencias, deberá notificarse al alumnado (o familia si es menor de edad) afectado en el momento en el que se produzca la pérdida del derecho, a través de Anexo I, por medio del tutor/a del grupo, con el visto bueno de la dirección del centro.

## 13.4. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

Para la evaluación del módulo de PPVP, utilizaremos los siguientes instrumentos:

- ✓ Observación diaria.

VERIFICACIÓN	q3pmCSMDVCRkREMzJDRkQ2QUQ3MDc0	<a href="https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/">https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/</a>	PÁGINA 30/42
LÓPEZ MÁRQUEZ, JOSÉ RAFAEL Coord. 5D, 8B Nº.Ref: 0559815			12/11/2025 11:24:21

- ✓ Pruebas teóricas.
- ✓ Pruebas prácticas.
- ✓ Trabajos individuales.
- ✓ Trabajos grupales.
- ✓ Debates.
- ✓ Exposiciones.
- ✓ Actividades.
- ✓ Pequeños proyectos.
- ✓ Casos.

Las pruebas teórico-prácticas se realizarán generalmente al finalizar cada una de las unidades de trabajo. Podrán estar asociadas a varios criterios de evaluación, que abarcarán o no la totalidad de un RA.

Estas pruebas objetivas, podrán ser tipo test, o preguntas cortas en caso de evaluar contenido teórico. En su caso si se trata de evaluar contenidos prácticos o procedimentales, podrán estar constituidas de casos prácticos o resolución de problemas.

Dichas pruebas serán comunicadas al alumnado con antelación suficiente, de manera oral y a través del tablón de anuncios de cada grupo.

VERIFICACIÓN	q3pmCSMDVCRkREMzJDRkQ2QUQ3MDc0	<a href="https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/">https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/</a>	PÁGINA 31/42
LÓPEZ MÁRQUEZ, JOSÉ RAFAEL Coord. 5D, 8B Nº.Ref: 0559815			12/11/2025 11:24:21
			

Los trabajos y actividades individuales y grupales serán de investigación, desarrollo, concreción, fijación de conceptos y exposición de contenidos. Las instrucciones para la realización de los mismos, se comunicará oralmente en clase, así como por la plataforma Moodle Centros. En algunos casos se realizarán exposiciones de los mismos con el fin de trabajar la expresión oral y las habilidades socio-comunicativas, tan importantes para el desarrollo de una buena labor comercial en algunas situaciones laborales.

Los debates y foros se utilizarán para profundizar en el contenido curricular, así como para trabajar diferentes elementos transversales.

Las actividades se utilizarán para facilitar y motivar la participación del alumnado en el proceso de aprendizaje. Se tratará de realizar actividades de iniciación, de comprobación y de profundización en función de las características individuales del alumnado y adaptadas a cada situación concreta del proceso de enseñanza-aprendizaje.

### 13.5. CALIFICACIÓN Y CRITERIOS.

Se realizará un seguimiento individual y continuo del aprendizaje del alumnado a lo largo de todo el curso, a través de los instrumentos de evaluación descritos en el apartado anterior de esta programación didáctica. Se emitirá una calificación numérica para cada evaluación parcial, que será meramente informativa. Para las calificaciones de las evaluaciones parciales, se tomará como referencia el grado de adquisición de cada resultado de aprendizaje programado y finalizado en el período de evaluación correspondiente.

La calificación de cada RA vendrá determinada, por tanto, de la siguiente manera:

CALIFICACIÓN DE CADA RESULTADO DE APRENDIZAJE EN BASE A SUS CRITERIOS DE EVALUACIÓN (1-10)						
RESULTADO DE APRENDIZAJE	CRITERIO DE EVALUACIÓN	NOTA MÁXIMA	% CE		NOTA ACUMULADA RA	NOTA ACUMULADA MÓDULO
<b>RA1</b>  <b>25% nota MP</b>	a)	10	16,66%	UT1	1,66	<b>2,5 puntos</b>
	b)	10	16,66%	UT1	3,33	
	c)	10	16,66%	UT1	5	

	d)	10	16,66%	UT1	6,67	
	e)	10	16,66%	UT1	8,33	
	f)	10	16,66%	UT1	<b>10</b>	
<b>RA2</b> <b>25% nota MP</b>	a)	10	14,28%	UT2	1,43	<b>2,5 puntos</b>
	b)	10	14,28%	UT4	2,86	
				UT3		
				UT2		
	c)	10	14,28%	UT5	4,28	
	d)	10	14,28%	UT4	5,71	
	e)	10	14,28%	UT3	7,14	
				UT2		
f)	10	14,28%	UT6	8,57		
			UT4			
	UT1					
g)	10	14,28%	UT5	<b>10</b>		
			UT3			
<b>RA3</b> <b>25% nota MP</b>	a)	10	16,66%	UT5	1,66	
				UT4		
				UT3		
	b)	10	16,66%	UT5	3,33	
	c)	10	16,66%	UT4	5	
	d)	10	16,66%	UT5	6,67	
e)	10	16,66%	UT3	8,33		
f)	10	16,66%	UT5	<b>10</b>		
<b>RA4</b> <b>25% nota</b>	a)	10	16,66%	UT6	1,66	<b>2,5 puntos</b>
	b)	10	16,66%	UT6	3,33	

<b>MP</b>	c)	10	16,66%	UT6	5
	d)	10	16,66%	UT6	6,67
	e)	10	16,66%	UT6	8,33
	f)	10	16,66%	UT6	<b>10</b>
				PUNTUACIÓN TOTAL	<b>10 puntos</b>

Se considera superado un criterio de evaluación si la puntuación total del mismo es igual o superior a 5 puntos. Se considera superado un RA si están superados todos los CCEE asociados a dicho RA.

Al finalizar cada período de evaluación, y de cara a la evaluación parcial, la calificación será la media ponderada de los RA finalizados. Se considerará aprobada la evaluación parcial si la puntuación es igual o superior a 5, siempre y cuando se hayan superado todos los CCEE de todos los RRAA del período en cuestión. En el supuesto de no superar todos los CCEE y todos los RRAA trabajados hasta el momento de la evaluación, se establecerá una calificación no superior a 4.

En ningún caso la superación de una evaluación parcial posterior implicará la superación de la anterior, puesto que la superación de cualquiera de los Resultados de Aprendizaje programados no implica la superación de los otros. La nota final del módulo será la media ponderada de todos los resultados de aprendizaje. Se dará por superado el módulo si se obtiene una puntuación igual o superior a 5 puntos en la media ponderada de los resultados de aprendizaje, siempre que hayan sido superados todos los CCEE y todos los RRAA del módulo. Dadas las modificaciones introducidas en este curso para los ciclos formativos de formación profesional, en lo que nos atañe para el desarrollo del CFGB de Servicios Comerciales ofertado en nuestro centro, mencionar que en cuanto a la evaluación y promoción se regirá por lo dispuesto en la instrucción de la nueva normativa (Artículo 16 y Anexo XIV de la Orden de 18 de septiembre de 2025 de la Comunidad Autónoma Andaluza) reflejada en el punto 2º de esta Programación Didáctica que indica que será el profesorado de cada módulo profesional, quién recogerá la valoración sobre los resultados de aprendizaje de la formación en empresa u organismo equiparado y ajustará su evaluación y posterior calificación, en función del informe de valoración del tutor dual de la empresa. De este modo, estas serán las directrices a seguir para los CCEE y/o RA dualizados para este módulo y para el resto de módulos profesionales, que se determinarán y concretarán en el Plan de Formación Inicial.

## 14. CRITERIOS DE RECUPERACIÓN.

Se realizarán actividades de recuperación o mejora para las competencias no superadas, que se organizarán durante el periodo previsto para ello por la administración educativa. Se elaborará un informe con los todos los Resultados de Aprendizaje a recuperar o mejorar junto a las actividades no superadas que se entregará a la alumna/o implicado. El medio de comunicación será oral y en el tablón de anuncios del grupo, no descartando la posibilidad de usar medios oficiales de comunicación con el alumnado y las familias.

La recuperación constituye una parte más del proceso de enseñanza-aprendizaje, teniendo en cuenta que se trata de evaluación continua y de una formación integral del alumnado.

Se podrán realizar actividades de recuperación cuando se detecte la deficiencia en el alumnado, sin esperar el suspenso trimestral y, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- La profesora considera que hay tiempo suficiente para ello, sin afectar al ritmo de clase.
- No exista un número elevado de actividades suspensas en un mismo trimestre.
- La profesora considere que el alumnado está implicado y muestra el interés necesario.

Las actividades específicas de recuperación podrán ser trabajos individuales, pruebas objetivas, resolución de casos prácticos, pruebas escritas, etc., en función de aquellos criterios de evaluación no superados.

En todo caso, en las pruebas o actividades de recuperación sólo se podrá obtener una nota máxima de 5 (salvo en junio, donde podrá hacer uso del derecho a subida de nota).

Para aquel alumnado que tras la primera evaluación final se encuentre pendiente de evaluación positiva se realizará un “plan individualizado de refuerzo y mejora de las competencias”. Dichas actividades se realizarán durante el periodo comprendido entre la primera evaluación final y la segunda evaluación final; es decir, en el mes de junio.

Se seguirá un plan específico de superación de RRAA y CE. Para ello, se tendrá que acudir a clase hasta finalizar el periodo lectivo y realizar las actividades de refuerzo que la profesora estime oportunas.

En líneas generales, el plan específico de superación de RRAA y CE tendrá el siguiente esquema:

VERIFICACIÓN	q3pmCSMDVCRkREMzJDRkQ2QUQ3MDc0	<a href="https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/">https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/</a>	PÁGINA 35/42
LÓPEZ MÁRQUEZ, JOSÉ RAFAEL Coord. 5D, 8B Nº.Ref: 0559815			12/11/2025 11:24:21
			

- Descripción de los RA y CE no superados.
- En función de la anterior descripción se realizarán las siguientes actuaciones:
  - o Reflexión conjunta con el alumnado de los RA y CE no adquiridos.
  - o Plan personalizado de actividades a realizar por el alumnado y calendario de ejecución y entrega.
  - o Presentación a prueba teórico-práctica, teórica o práctica en cada caso, de ser necesario.

Aquel alumnado que quiera mejorar las calificaciones (subir nota) deberá entregar por escrito una comunicación donde quede reflejada su intención. El período estipulado para ello será el mismo que para recuperaciones, es decir, el comprendido entre la primera evaluación final y la segunda. Para subir nota, el alumnado deberá trabajar una o varias actividades o proyectos integradores de los contenidos globales del módulo. Además, se deberá realizar una prueba global, de todas las unidades de trabajo vistas a lo largo del curso.

## 15. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

En cuanto a la atención a las diferencias individuales, según se establece en el artículo 15 del RD 659/2023 de 18 de julio, se fomentarán la equidad e inclusión, igualdad de oportunidades y no discriminación en la formación profesional a lo largo de la vida laboral, adoptando las medidas de flexibilización y las alternativas metodológicas de accesibilidad al currículo, de adaptación temporal y diseño universal que sean necesaria para conseguir que toda persona pueda acceder a una formación profesional de calidad a lo largo de la vida laboral en igualdad de oportunidades en todos y cada uno de los Grados previstos en el Sistema de Formación Profesional.

Para llevar a cabo el desarrollo del tratamiento de la diversidad es preciso analizar cada caso para aplicar la medida apropiada, con la finalidad principal de:

- Prevenir la aparición o evitar la consolidación de dificultades en el aprendizaje.
- Facilitar el proceso de integración de alumnos/as.
- Favorecer actitudes de respeto entre compañeros/as y profesor.
- Favorecer el desarrollo profesional y laboral del alumno/a.

El grupo de 2º de CFGB es heterogéneo, pero presenta ciertas características comunes como la desmotivación, la falta de madurez, y la necesidad de

VERIFICACIÓN	q3pmCSMDVCRkREMzJDRkQ2QUQ3MDc0	<a href="https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/">https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/</a>	PÁGINA 36/42
LÓPEZ MÁRQUEZ, JOSÉ RAFAEL Coord. 5D, 8B Nº.Ref: 0559815			12/11/2025 11:24:21

mejorar la disciplina hacia el trabajo y la responsabilidad.

Si bien, en algunos casos la atención es más dispersa, bien por mayor desmotivación, situaciones personales particulares o diferencia en las etapas de desarrollo madurativo del alumnado.

Respecto al alumnado con NEAE, no existe alumnado censado en el grupo.

Dicho lo anterior, es importante señalar que contamos con alumnado con diferentes ritmos de aprendizaje, por ello, se podrán aplicar medidas o respuestas educativas dirigidas a dar respuesta a las diferentes situaciones y necesidades individuales, tales como:

- Trabajo en equipo: Los agrupamientos que se formen en clase, serán heterogéneos en cuanto al fomento del aprendizaje colaborativo, para favorecer la interacción entre el alumnado, reforzando así medidas de atención a las diferencias y tratando de eliminar las barreras al aprendizaje.
- Atención individualizada de la profesora, seguimiento y control. Será muy importante por parte de la profesora la aclaración de conceptos, uso de materiales específicos, material audiovisual, revisión periódica de tareas, preguntar sobre la asimilación de contenidos, etc. con el fin de ayudar en el proceso de enseñanza-aprendizaje a los alumnos y alumnas.
- Actividades de ampliación, dirigidas principalmente a alumnado con mayor adquisición de competencias. Se realizarán en grupo o de manera individual, tendrán un mayor nivel de exigencia y se centrarán en los aspectos complementarios y profundizando en los contenidos.
- Actividades de refuerzo: Se centran en los aspectos más básicos de los contenidos, y tienen un menor nivel de exigencia, se hace imprescindible la utilización de determinados procedimientos, como son la realización de resúmenes y esquemas, de las distintas unidades de trabajo, de las charlas y visitas realizadas durante el curso.

## 16. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS DE CARÁCTER TRANSVERSAL E INTERDISCIPLINAR.

El tratamiento transversal de la educación en valores o elementos transversales, constituyen una responsabilidad de toda la comunidad educativa.

Son la manifestación de un sentimiento y una expresión de valores asumidos como positivos por la comunidad; por ello los voy a tener presentes de forma

VERIFICACIÓN	q3pmCSMDVCRkREMzJDRkQ2QUQ3MDc0	<a href="https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/">https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/</a>	PÁGINA 37/42
LÓPEZ MÁRQUEZ, JOSÉ RAFAEL Coord. 5D, 8B Nº.Ref: 0559815			12/11/2025 11:24:21
			

constante, creando situaciones que propicien su práctica y trabajándolos de forma sistemática, rutinaria y cíclica en el aula.

Todos los ciclos formativos de Formación Profesional Básica incluirán de forma transversal en el conjunto de módulos profesionales los aspectos relativos al trabajo en equipo, a la prevención de riesgos laborales, al emprendimiento, a la actividad empresarial y a la orientación laboral de los alumnos y las alumnas, que tendrán como referente para su concreción las materias de la educación básica y las exigencias del perfil profesional del título y las de la realidad productiva.

Además, se incluirán aspectos relativos a las competencias y los conocimientos relacionados con el respeto al medio ambiente y, de acuerdo con las recomendaciones de los organismos internacionales.

Asimismo, tendrán un tratamiento transversal las competencias relacionadas con la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, las Tecnologías de la Información y la Comunicación y la Educación Cívica y Constitucional.

Se fomentará el desarrollo de valores que fomenten la igualdad efectiva entre hombres y mujeres y la prevención de la violencia de género y de los valores inherentes al principio de igualdad de trato y no discriminación por cualquier condición o circunstancia personal o social, especialmente en relación con los derechos de las personas con discapacidad, así como el aprendizaje de los valores que sustentan la libertad, la justicia, la igualdad, el pluralismo político, la paz y el respeto a los derechos humanos y frente a la violencia terrorista, la pluralidad, el respeto al Estado de derecho, el respeto y consideración a las víctimas del terrorismo y la prevención del terrorismo y de cualquier tipo de violencia.

En cuanto a la interdisciplinariedad, se procurará la coordinación del profesorado, con el fin de no repetir conceptos o procedimientos ya aprendidos para de este modo no redundar en los mismos y que suponga un factor de desmotivación y pesadez al alumnado, sino más bien usarlo para poder complementar lo ya visto, y conectar estos conceptos y contenidos repetidos para ayudar al alumnado a tener una visión más global de ellos.

VERIFICACIÓN	q3pmCSMDVCRkREMzJDRkQ2QUQ3MDc0	<a href="https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/">https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/</a>	PÁGINA 38/42
LÓPEZ MÁRQUEZ, JOSÉ RAFAEL Coord. 5D, 8B Nº.Ref: 0559815			12/11/2025 11:24:21
			

## 17. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS.

- ❖ Visitas a empresas del sector comercial de la zona.
- ❖ Conferencias o charlas de empresarios o antiguos alumnos.
- ❖ Actividades organizadas por el CADE.
- ❖ Visitas a exposiciones, ferias y eventos relacionados con el sector comercio.

Además, con motivo de las efemérides a celebrar, las correspondientes al Ciclo serán las siguientes, que se incluirán en el calendario del módulo que corresponda esos días.

28 de octubre- Día de la Empresa Andaluza.  
16 de diciembre- Día de la Lectura.  
30 de enero- Día Escolar de la No Violencia y la Paz.

VERIFICACIÓN	q3pmCSMDVCRkREmzJDRkQ2QUQ3MDc0	<a href="https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/">https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/</a>	PÁGINA 39/42
LÓPEZ MÁRQUEZ, JOSÉ RAFAEL Coord. 5D, 8B Nº.Ref: 0559815			12/11/2025 11:24:21
			

## 18. SEGUIMIENTO Y REVISIÓN

Esta programación deberá ser revisada o modificada, si es necesario, en cualquier momento del curso académico y a la vista de su evaluación, y en todo caso se recomienda revisarla a la finalización de cada evaluación parcial para comprobar su adecuación al alumnado.

VERIFICACIÓN	q3pmCSMDVCRkREMzJDRkQ2QUQ3MDc0	<a href="https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/">https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/</a>	PÁGINA 40/42
LÓPEZ MÁRQUEZ, JOSÉ RAFAEL Coord. 5D, 8B Nº.Ref: 0559815			12/11/2025 11:24:21
			

VERIFICACIÓN	q3pmCSMDVCRkREMzJDRkQ2QUQ3MDc0	<a href="https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/">https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/</a>	PÁGINA 41/42
LÓPEZ MÁRQUEZ, JOSÉ RAFAEL Coord. 5D, 8B Nº.Ref: 0559815			12/11/2025 11:24:21
			

VERIFICACIÓN	q3pmCSMDVCRkREMzJDRkQ2QUQ3MDc0	<a href="https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/">https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/</a>	PÁGINA 42/42
LÓPEZ MÁRQUEZ, JOSÉ RAFAEL Coord. 5D, 8B N°.Ref: 0559815			12/11/2025 11:24:21
			