



1.- PRESENTACIÓN DEL MÓDULO.

Ciclo Formativo:	Formación Profesional Básica de Industrias Alimentarias
Módulo Profesional:	M3070 OPERACIONES AUXILIARES DE ALMACENAJE
Grupo:	2º FPB IA
Horas del Módulo:	Nº horas: ANUALES (HORAS SEMANALES ;SEMANAS) 156 h (6 h/semana; 26 semanas)
Ud. Competencia asociadas	UC0543_1, UC0544_1, UC0545_1, UC0432_1, UC0546_1, UC0547_1, UC1312_1, UC1325_1
Normativa que regula el título	<ul style="list-style-type: none"> - Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica. - Real Decreto 356/2014, de 16 de mayo, por el que se establecen siete títulos de la Formación Profesional Básica del catálogo de títulos de las enseñanzas de Formación Profesional. - Decreto 135/2016, de 26 de julio, por el que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía. - 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, así como los currículos de 26 títulos.
Profesor	Especialidad: Operaciones y Equipos de Elaboración de Productos Alimenticios Nombre: <i>Rafael F. Sánchez Mohedano</i>



2.- OBJETIVOS GENERALES RELACIONADOS CON EL MÓDULO *(Enumerarlos estableciendo un orden numérico)*

Según el Real Decreto 356/2014, de 16 de mayo:

c) Aplicar las medidas higiénico-sanitarias, conociendo la normativa de seguridad alimentaria para intervenir en las operaciones de elaboración, conservación y acabado de productos alimentarios.

d) Manejar las máquinas y equipos correspondientes, interpretando las especificaciones del procedimiento que hay que aplicar para intervenir en las operaciones de elaboración, conservación y acabado de productos alimentarios.

f) Interpretar las instrucciones incluidas en el plan de gestión ambiental para realizar operaciones de recogida, eliminación y tratamiento de residuos.

j) Clasificar los espacios y zonas de los almacenes relacionándolos con los elementos de transporte y almacenamiento adecuados para cada uno para manejar, transportar y ubicar 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.

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.



3.- COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES *(Recoger en cada competencia sus iniciales)*

Según el Real Decreto 356/2014, de 16 de mayo:

b) Participar en el envasado, acondicionado y embalaje de productos alimentarios, operando los mandos de máquinas y equipos correspondientes y siguiendo las normas establecidas.

j) Recepcionar mercancías en almacén y registrar entradas etiquetándolas y codificándolas conforme a sus características y condiciones de manipulación y conservación.

k) Manejar, transportar y ubicar mercancías en almacén aplicando sistemas básicos de almacenamiento y utilizando carretillas automotoras o manuales y medios de manipulación complementarios.

s) 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.

t) 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.

u) 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.

v) 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.

w) Cumplir normas de calidad, de accesibilidad universal y diseño para todos que afectan a su actividad profesional.

x) Actuar con espíritu emprendedor, iniciativa personal y responsabilidad en la elección de los procedimientos de su actividad profesional.

y) 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.



MATERIA: OPERACIONES AUXILIARES DE ALMACENAJE NIVEL: 2ºFPB CURSO: 2020/2021

RESULTADOS DE APRENDIZAJE (RELACIONADAS CON EL MÓDULO)//CRITERIOS DE EVALUACIÓN
(Enumerarlos estableciendo un orden numérico).

RESULTADOS DE APRENDIZAJE (RELACIONADAS CON EL MÓDULO)	CRITERIOS DE EVALUACIÓN (Enumerarlos estableciendo un orden).
<p>RA1: Recepciona mercancías relacionando sus características con las condiciones de almacenamiento previstas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Se han relacionado etiquetas, embalajes y medios de transporte con la tipología de productos y destinos, para su correcta manipulación. b) Se han identificado distintos tipos de cargas y mercancías en función de sus características específicas de manipulación. c) Se ha verificado la correspondencia entre las mercancías recibidas y sus etiquetas y/o el contenido del albarán. d) Se han identificado los distintos tipos de documentos relacionados con la recepción: pedido, albarán, etiquetas, cartas de porte, acta e informe de recepción. e) Se han reconocido las discrepancias y anomalías más frecuentes de las cargas. f) Se ha extraído una muestra de una carga para su inspección. g) Se han clasificado mercancías conforme a sus características y condiciones de conservación. h) Se han descrito los procesos de desconsolidación y desembalaje de cargas manualmente o utilizando las herramientas adecuadas. i) Se han utilizado hojas de cálculo para cumplimentar fichas de almacén. j) Se ha elaborado un informe con el resultado de la recepción, utilizando aplicaciones informáticas. k) Se ha empleado tiempo y esfuerzo en ampliar conocimientos e información complementaria.
<p>RA2: Etiqueta mercancías mediante aplicaciones informáticas específicas valorando el control de la trazabilidad que posibilita su registro y codificación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Se han identificado diferentes sistemas de codificación de mercancías. b) Se han descrito los contenidos y significados de los códigos. c) Se ha consultado un índice de códigos en una base de datos de almacén. d) Se han etiquetado mercancías con el código de forma visible. e) Se han indicado condiciones de manipulación y conservación de los productos. f) Se ha descrito la trazabilidad de las mercancías a partir de la etiqueta y documentos de control. g) Se ha realizado el alta en el registro de STOCKS utilizando aplicaciones informáticas. h) Se han respetado y aplicado las medidas de seguridad, salud y prevención de riesgos laborales en el almacén.



MATERIA: OPERACIONES AUXILIARES DE ALMACENAJE NIVEL: 2ºFPB CURSO: 2020/2021

<p>RA3: Almacena productos y mercancías justificando su ubicación y condiciones de almacenamiento en función del espacio disponible.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Se han clasificado distintos tipos de almacenes. b) Se ha identificado la ubicación física de las distintas zonas del almacén. c) Se han descrito sistemas básicos y reglas generales de ubicación de mercancías en el almacén para optimizar el espacio disponible. d) Se han interpretado órdenes de movimiento de mercancías y productos para optimizar el espacio de almacenaje o proceder a su expedición o suministro. e) Se han descrito el funcionamiento de carretillas automotoras para la manipulación de cargas. f) Se han colocado cargas o mercancías en el lugar indicado en la orden de trabajo, teniendo en cuenta las características de las mismas y sus condiciones de manipulación. g) Se han utilizado medios informáticos para transmitir, con precisión, la información de los movimientos que se realizan de cargas y mercancías. h) Se han aplicado y respetado las medidas de seguridad y prevención de riesgos en el almacén. i) Se ha mantenido el almacén limpio y ordenado.
<p>RA4: Colabora en la elaboración de inventarios de mercancías, realizando operaciones básicas de control de existencias mediante herramientas informáticas de control de almacenes</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Se ha descrito la documentación técnica relacionada con el almacén. b) Se ha relacionado el almacenaje mínimo con el tiempo de aprovisionamiento de proveedores y la demanda. c) Se han identificado los tipos de almacenajes así como de inventarios y sus variables. d) Se ha realizado inventario de productos existentes en un almacén, elaborando partes de incidencia si fuese necesario y comunicando necesidades de reaprovisionamiento y roturas de STOCK. e) Se han señalado los mecanismos que se emplean para asegurar la renovación de almacenajes y el mantenimiento del STOCK mínimo f) Se ha identificado el sistema óptimo de reposición de STOCKS en función del tipo de almacén. g) Se han utilizado aplicaciones informáticas específicas de control de almacenes. h) Se ha elaborado la información asociada al control del almacén, de manera ordenada, estructurada, clara y precisa, utilizando procesadores de texto y hojas de cálculo i) Se ha valorado la relevancia del control de almacén en la distribución comercial y en el proceso productivo.
<p>RA5: Prepara pedidos para su expedición relacionando las características, condiciones de manipulación y conservación de mercancías y productos con órdenes de trabajo y documentos de expedición.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Se ha interpretado la normativa que regula el embalaje y el etiquetado de las mercancías o productos. b) Se han relacionado las características de los distintos tipos de embalaje con las características físicas y técnicas de los productos y mercancías, sus condiciones de manipulación y transporte. c) Se han descrito, a partir de la orden de pedido, las mercancías a expedir,



MATERIA: OPERACIONES AUXILIARES DE ALMACENAJE NIVEL: 2ºFPB CURSO: 2020/2021

	<ul style="list-style-type: none">d) Se ha verificado, a partir de las fichas de almacén, que existe mercancía suficiente para cubrir el pedido.e) Se han descrito los movimientos a realizar en el almacén hasta ubicar la mercancía en la zona de expedición y los equipos adecuados de manipulación.f) Se han utilizado aplicaciones informáticas para cumplimentar notas de entrega.g) Se han registrado salidas de mercancías en fichas de almacén y documentación técnica.h) Se han creado las etiquetas y se ha determinado el lugar que deben ocupar en el embalaje, así como las señales de protección de la mercancía.i) Se han interpretado órdenes de carga, identificando el lugar de colocación de la mercancía en el medio de transporte en función de sus características físicas y su destino.j) Se ha demostrado responsabilidad ante errores.
--	--

3.1.- Resultados de aprendizaje y Criterios de evaluación no adquiridos en el curso anterior.

No hay.



4.- RELACIÓN DE UNIDADES DE TRABAJO CON BLOQUES TEMÁTICOS Y TEMPORALIZACIÓN

	BLOQUE TEMÁTICO	UNIDAD DE TRABAJO	TÍTULO	TEMPORALIZACIÓN
1ª EVALUACIÓN	1. Gestión de almacén.	1 RA 3	El almacén. Almacenaje de productos y mercancías	32 h 17.09.20 > 26.10.20
		2 RA 4	Operaciones básicas de control de existencias	32 h 28.10.20 > 03.12.20
	<p>PRÁCTICAS (están asociadas a cada unidad y se realizan simultáneamente con el desarrollo de las mismas. Se especifican en el contenido de cada unidad).</p> <p>Práctica 1: Reconocimiento de las zonas del almacén y simulación de las actividades que se realizan en cada una de ellas.</p> <p>Práctica 2: Ordenar y limpiar el almacén y equipos para la manipulación de cargas.</p> <p>Práctica 3: Ordenar y catalogar libros de la biblioteca del IES Emilio Canalejo Olmeda haciendo uso de la aplicación informática Biblioweb. Codificación de ejemplares, impresión de códigos de barras y tejuelos, colocación en libros y colocación ordenada de libros.</p>			
2ª EVALUACIÓN	2. Gestión de mercancías	3 RA 1	Recepción de mercancías y gestión de entradas	24 h 09.12.20 > 21.01.21
		4 RA 2	Etiquetado y codificación de mercancías	18 h 25.01.21 > 11.02.21
	<p>PRÁCTICAS (están asociadas a cada unidad y se realizan simultáneamente con el desarrollo de las mismas. Se especifican en el contenido de cada unidad).</p> <p>Práctica 3: Catalogación de libros de la biblioteca del IES Emilio Canalejo Olmeda haciendo uso de la aplicación informática Biblioweb. Codificación de ejemplares, impresión de códigos de barras y tejuelos, colocación en libros y colocación ordenada de libros.</p> <p>Práctica 4: Supuesto práctico en el almacén acerca de las normas de seguridad y prevención de riesgos laborales en el almacén.</p> <p>Práctica 5: Supuesto práctico de recepción de mercancía en el almacén haciendo uso de los documentos necesarios y siguiendo los procedimientos de control de descargas establecidos.</p> <p>Práctica 6: Elaboración de una etiqueta que incluya toda la información obligatoria para un alimento elaborado por 1º FPB IA.</p>			
3ª EVALUACIÓN	3. Gestión de pedidos	5 RA 5	Preparación de pedidos y expedición de mercancías	36 h 15.02.21 > 08.04.21
		<p>Práctica 7: Supuesto práctico de preparar un pedido haciendo uso de la documentación requerida para la expedición de los productos.</p>		
TOTAL HORAS:				142 h reales 156 h teóricas



5.- DESARROLLO DE UNIDADES DE TRABAJO Y CONTENIDOS. (Se Incluyen las Prácticas en los módulos que correspondan). Y SU RELACIÓN CON LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE, OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO Y COMPETENCIA PROFESIONAL.

	RA	CE
Nº y Título de la Unidad de trabajo (objetivos generales y competencias relacionadas, solo mencionar las letras)	Solo nº Ponderación e calificación	Solo letras

	RA	CE
1. El almacén. Almacenaje de productos y mercancías Objetivos: d), f), j), t), u), v), w), x), y), z). Competencias: k), s), t), u), v), w), x), y)	3 15%	a), b), c), d), e), f), g), h), i)
<u>Unidad 1:</u> Almacenaje de productos y mercancías. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tipos de almacenes. ▪ Diseño y zonas del almacén. ▪ Equipos mecánicos para la manipulación de mercancías. ▪ Normas de colocación de mercancías. ▪ Formas de colocación de mercancías. <p>Práctica 1: Reconocimiento de las zonas del almacén y simulación de las actividades que se realizan en cada una de ellas.</p> <p>Práctica 2: Ordenar y limpiar el almacén y equipos para la manipulación de cargas.</p>		



	RA	CE
<p>2. Operaciones básicas de control de existencias Objetivos: c), t), u), v), w), x), y), z). Competencias: k), s), t), u), v), w), x), y)</p>	<p>4</p>	<p>a), b), c), d), e), f), g), h), i)</p>
	<p>15%</p>	
<p><u>Unidad 2:</u> Operaciones básicas de control de existencias.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sistemas de almacenaje. ▪ Tipos de stocks. ▪ Costes y gestión de stocks. ▪ Rotación de las existencias. ▪ Sistemas de reposición de las mercancías. ▪ El inventario: finalidad y tipos. ▪ Proceso de elaboración de inventarios. ▪ Utilización de aplicaciones informáticas en las actividades auxiliares de control de existencias. <p>Práctica 3: Catalogación de libros de la biblioteca del IES Emilio Canalejo Olmeda haciendo uso de la aplicación informática Biblioweb. Codificación de ejemplares, impresión de códigos de barras y tejuelos, colocación en libros y colocación ordenada de libros.</p>		



	RA	CE
<p>3. Recepción de mercancías y gestión de entradas</p> <p>Objetivos: c), d), j), t), u), v), w), x), y), z). Competencias: j), s), t), u), v), w), x), y)</p>	<p>1</p>	<p>a), b), c), d), e), f), g), h), i), j), k)</p>
<p><u>Unidad 3: Recepción de mercancías y gestión de entradas.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Los medios de transporte. • Procedimientos de control de descargas. • Concepto y clasificación de las mercancías. • Tipos de embalaje. • Documentos relacionados con la recepción de mercancías. • Registro de mercancías. <p>Práctica 3: Catalogación de libros de la biblioteca del IES Emilio Canalejo Olmeda haciendo uso de la aplicación informática Biblioweb. Codificación de ejemplares, impresión de códigos de barras y tejuelos, colocación en libros y colocación ordenada de libros.</p> <p>Práctica 4: Supuesto práctico en el almacén acerca de las normas de seguridad y prevención de riesgos laborales en el almacén.</p> <p>Práctica 5: Supuesto práctico de recepción de mercancía en el almacén haciendo uso de los documentos necesarios y siguiendo los procedimientos de control de descargas establecidos.</p>		



	RA	CE
<p>4. Etiquetado y codificación de mercancías Objetivos: c), t), u), v), w), x), y), z). Competencias: j), s), t), u), v), w), x), y)</p>	<p>2</p>	<p>a), b), c), d), e), f), g), h)</p>
	<p>10%</p>	
<p><u>Unidad 4:</u> Etiquetado y codificación de mercancías.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sistemas de codificación. ▪ Códigos EAN. ▪ Proceso de asignación de códigos. ▪ Etiquetas: tipos y funciones. ▪ Herramientas de control del etiquetado. ▪ El rotulado y las señales en los embalajes. ▪ Comprobación de la trazabilidad. <p>Práctica 3: Catalogación de libros de la biblioteca del IES Emilio Canalejo Olmeda haciendo uso de la aplicación informática Biblioweb. Codificación de ejemplares, impresión de códigos de barras y tejuelos, colocación en libros y colocación ordenada de libros.</p> <p>Práctica 6: Elaboración de una etiqueta que incluya toda la información obligatoria para un alimento elaborado por 1º FPB IA.</p>		



	RA	CE
<p>5. Preparación de pedidos y expedición de mercancías Objetivos: c), d), t), u), v), w), x), y), z). Competencias: b), s), t), u), v), w), x), y)</p>	<p>5</p>	<p>a), b), c), d), e), f), g), h), i), j)</p>
	<p>30%</p>	
<p><u>Unidad 5:</u> Preparación de pedidos y expedición de mercancías.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ La orden de pedido. ▪ Recepción y tratamiento de pedidos. ▪ Documentación técnica de expedición. ▪ Preparación de la carga en función de su naturaleza y modo de transporte. ▪ Etiquetado y embalaje de expedición. <p>Práctica 3: Catalogación de libros de la biblioteca del IES Emilio Canalejo Olmeda haciendo uso de la aplicación informática Biblioweb. Codificación de ejemplares, impresión de códigos de barras y tejuelos, colocación en libros y colocación ordenada de libros.</p> <p>Práctica 7: Supuesto práctico de preparar un pedido haciendo uso de la documentación requerida para la expedición de los productos.</p>		



6.- ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS (Incluir los instrumentos de evaluación que se utilizarán).

6.1.- Aportación al Proyecto Lingüístico del centro (PLC)

Un aspecto importante que como docentes debemos tener en cuenta es promover la lectura de textos vinculados a la asignatura. Pueden ser de diferente índole o naturaleza. También, es importante el desarrollo de actividades que fomenten buenas prácticas comunicativas que contribuyan al desarrollo del pensamiento crítico en nuestro alumnado. Todas estas actividades se encuentran enmarcadas en el Proyecto lingüístico de centro (PLC) y se difundirán a través del periódico del mismo.

Mensualmente se propondrá al alumnado la lectura de un artículo de actualidad relacionado con la logística y el almacenamiento.

El trabajo consistirá en la comprensión, resumen y exposición en clase de los contenidos más importantes del texto, así como su opinión al respecto.

6.2.- Estrategias Metodológicas

La metodología didáctica es el **conjunto de estrategias, procedimientos y acciones organizadas y planificadas por el profesorado**, de manera consciente y reflexiva, con la finalidad de **posibilitar el aprendizaje del alumnado y el logro de los objetivos planteados**. Hace referencia al papel que juegan el alumnado y profesorado, a la utilización de medios y recursos, a los tipos de actividades, a la organización de los tiempos y espacios, a los agrupamientos y a la secuenciación y tipo de tareas.

En relación a lo expuesto, existen varios aspectos que condicionan la metodología empleada, entre los que destacan los siguientes:

- Las **características y necesidades/limitaciones del alumnado**, destacando que la FP Básica es una respuesta formativa para colectivos con **necesidades específicas** por circunstancias personales, de edad o de historial académico.

- Las **características del centro**, en cuanto a las **instalaciones y materiales** de los que dispone, que facilitará en mayor o menor medida el desarrollo de actividades prácticas.

- El **carácter propio del módulo de Operaciones Auxiliares de Almacenaje**. Por un lado, debe abordarse contenidos de carácter técnico a partir de unos conocimientos básicos que son nuevos con respecto a su anterior etapa educativa. Sin embargo, por otra parte, este módulo admite **actividades prácticas en el almacén, taller y la biblioteca** que pueden resultar **motivadoras y atractivas** para el alumnado.

Dentro de estas consideraciones generales se incluirán actividades que promuevan la lectura, la **educación en valores** y el **uso responsable de las TICs**.

La metodología ha de tener **carácter globalizador y se adaptará a las necesidades del alumnado**, favoreciendo la adquisición progresiva de competencias.

Por tanto, dadas las características del alumnado de FP Básica, la metodología tratará de dar un **carácter motivador** y un **sentido práctico** a los contenidos, fomentando **técnicas activas de aprendizaje**, la **autonomía** y el **trabajo en equipo**, con el objeto de estimular los procesos de construcción de **aprendizaje significativo**. Además, la metodología debe favorecer el descubrimiento, la investigación, el espíritu



MATERIA: OPERACIONES AUXILIARES DE ALMACENAJE NIVEL: 2ºFPB CURSO: 2020/2021

emprendedor y la iniciativa personal. Todo ello basado en estrategias de **resolución de problemas** y en “**aprender haciendo**”, utilizando de manera habitual las **tecnologías de la información y de la comunicación**. Por último, es importante que las actividades programadas sean **realizables por el alumnado** y creen una **situación de logro** de los resultados previstos. Asimismo, se preverán actividades que permitan profundizar y tener un trabajo más autónomo para aquellos alumnos que avancen de forma más rápida o necesiten menos ayuda.

En base al perfil de este alumnado, **la base de la metodología didáctica será el establecimiento de un clima de confianza, respeto y unión entre el alumnado y la profesora, y la creación de un afán de crecimiento y superación personal.**

Los contenidos serán expuestos teniendo en cuenta **las ideas previas del grupo**, identificándolas mediante la evaluación inicial y a través de actividades iniciales, y se utilizarán técnicas que propicien la **participación activa** del alumnado y el **trabajo cooperativo** en las actividades de desarrollo y demás actividades (corrección de ejercicios o elaboración del material de forma coordinada con la profesora y los compañeros/as).

Se realizarán **supuestos prácticos y prácticas de almacén**, que permitan al grupo “**aprender haciendo**” y que creen situaciones de aprendizajes sugerentes y significativas, y **exposiciones orales** y propondremos **debates** que animen al alumnado a la reflexión, análisis y discusión y que potencie su fluidez verbal en la defensa de ideas, valorando la discrepancia y el diálogo como una vía positiva para la comprensión de los contenidos del programa.

Se atenderán los **distintos ritmos de aprendizajes del grupo de clase**, apoyándonos en actividades de refuerzo, de ampliación y de trabajo autónomo, y **se trabajará en equipo con el resto del profesorado** que imparta clases en los diferentes módulos del ciclo, para que el alumnado tenga una visión de conjunto del mismo.

Se realizarán **actividades extraescolares** que permitan al alumnado conocer y aprender *in situ* las aplicaciones profesionales de los contenidos impartidos.

Por último, se potenciará la investigación y el uso de las TIC (proyecciones, cañón, vídeos, uso de webs ilustrativas, repaso mediante juegos interactivos, uso de internet, uso de procesador de texto, hojas de cálculo y presentaciones, etc.).

Dada la vinculación que tiene el Centro con la lectura y la CCL, una parte de los trabajos, que forman parte de los instrumentos de evaluación exigirán la lectura y la mejora de la expresión oral y escrita. Así mismo, se fomentará la lectura de artículos de actualidad en la industria alimentaria y, sobre todo, en el sector del aceite de oliva y el vino, relacionados con el tema propuesto.

6.3.- Modificaciones de la programación debido a la situación de emergencia sanitaria.

En caso de confinamiento que nos obligue a continuar a distancia, continuaría desarrollando los contenidos mediante Classroom, y los aspectos prácticos mediante simuladores de almacenes.



7.- MATERIALES DIDÁCTICOS.

Título: MF1325_1: Operaciones auxiliares de almacenaje

Autor: Montserrat Fernández Ortega

Editorial: Paraninfo

Edición: Primera

ISBN: 978-84-283-9761-2

Título: MF1325_1: Operaciones auxiliares de almacenaje

Autor: Federico Serrano Alonso

Editorial: IC Editorial

Edición: Primera

ISBN: 978-84-15670-33-9

OTROS RECURSOS Y MATERIALES:

Manual técnico del almacenaje

MECALUX Esmena

Software, recursos, casos prácticos y vídeos.



8.- CRITERIOS DE CALIFICACIÓN, PONDERACIÓN DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y RECUPERACIÓN.

8.1. Criterios de calificación (*Especificar rúbricas de evaluación*).

Cómo se va a determinar la calificación.

La calificación de cada uno de los Resultados de Aprendizaje recogidos en la orden que rige el ciclo formativo y que se recogen en esta programación se alcanzaran con los distintos Criterios de evaluación

Para obtener la calificación de los criterios de evaluación utilizaremos los diferentes instrumentos de evaluación que ya mencionamos en apartados anteriores:

- **Pruebas objetivas de valoración de conocimientos**, que serán como mínimo una por evaluación.
- **Trabajos y actividades**, con su rúbrica correspondiente.

Para establecer una calificación del módulo profesional se considerará el grado y nivel de adquisición de los resultados de aprendizaje del módulo, de acuerdo con sus correspondientes criterios de evaluación, y, por tanto, de los objetivos generales relacionados y de las competencias profesionales, personales y sociales del título.

Calificación final

Tras obtener una calificación de cada uno de los resultados de aprendizaje, la nota final se obtendrá ponderando cada RA de la siguiente manera:

Resultado Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Ponderación sobre la nota final	Unidades de trabajo	de	Evaluación
RA 3	a), b), c),d), e), g), h), i)	15%	UT 1		1ª
RA 4	a), b), c),d), e), g), h), i)	15%	UT 2		1ª
RA 1	a), b), c),d), e), g), h), i), j), k)	30%	UT 3		2ª
RA 2	a), b), c),d), e), g), h)	10%	UT 4		2ª
RA 5	a), b), c),d), e), g), h), i), j)	30%	UT 5		3ª

Cada evaluación el alumno llevará la nota media de los RA trabajados en dicha evaluación sin considerar la ponderación sobre la nota final, esta información podrá darse personalmente al alumno si lo solicita, pero al ser necesario poner una nota orientativa sobre la evolución del alumno, esta será indicadora de la superación o no de los RA trabajados, de modo que si tiene menos de un 5 en el boletín de calificación esto indicará que existe uno o varios de los RA trabajados que no han sido alcanzados, con lo que se requerirá la realización por parte del alumno de aquellas actividades de recuperación que el docente considere adecuados.



MATERIA: OPERACIONES AUXILIARES DE ALMACENAJE NIVEL: 2ºFPB CURSO: 2020/2021

La nota final será la suma de las calificaciones obtenidas en cada Resultado de Aprendizaje y ponderadas según el porcentaje que hemos indicado en la tabla anterior. Se considerará aprobado al alumno que obtenga un cinco o más tras realizar los cálculos anteriores, que podríamos sintetizar así:

$$\text{Nota final} = ((RA1 * 30\%) + (RA2 * 10\%) + (RA3 * 15\%) + (RA4 * 15\%) + ((RA5 * 30\%)))$$

La evaluación conllevará una calificación que reflejará los resultados obtenidos por el alumno o alumna en su proceso de enseñanza-aprendizaje. La calificación de los módulos profesionales de formación en el centro educativo se expresará en valores numéricos de 1 a 10, sin decimales. Se considerarán positivas las iguales o superiores a 5 y negativas las restantes.

La evaluación de los aprendizajes del alumnado será continua (observada diariamente) y se realizará por módulos profesionales.

8.2.- Ponderación de los Resultados de Aprendizaje y/o de los Criterios de evaluación

Resultado Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Ponderación sobre la nota final	Unidades de trabajo	Evaluación
RA 1	a), b), c), d), e), g), h), i), j), k)	30%	UT 3	2ª
RA 2	a), b), c), d), e), g), h)	10%	UT 4	2ª
RA 3	a), b), c), d), e), g), h), i)	15%	UT 1	1ª
RA 4	a), b), c), d), e), g), h), i)	15%	UT 2	1ª
RA 5	a), b), c), d), e), g), h), i), j)	30%	UT 5	3ª

8.3- Medidas de Recuperación

La recuperación se iniciará cuando se detecte la deficiencia en el alumno sin esperar el suspenso. Realizando con el alumno actividades complementarias de refuerzo, apoyándole en aquellos puntos donde presente deficiencias, es muy probable que se evite la evaluación negativa.

Cuando el alumno no logre una valoración suficiente en cualquiera de los resultados de aprendizaje, se establecerán actividades específicas de recuperación. Estas actividades consistirán en: resolución de cuestionarios y actividades y realización de trabajos y pruebas escritas.

Se establecerán recuperaciones posteriormente a cada sesión de evaluación de las unidades de trabajo (resultados de aprendizaje) no superadas para aquellos alumnos/as que no hayan podido alcanzar los niveles mínimos establecidos.

En el caso de suspender una evaluación debido a la valoración como suspensa de uno o varios resultados de aprendizaje, el alumnado tendrá oportunidad de recuperarla en los exámenes finales extraordinarios de junio. Para poder presentarse a los exámenes finales ordinarios de junio los alumnos deben presentar las actividades de apoyo y refuerzo planteadas.



MATERIA: OPERACIONES AUXILIARES DE ALMACENAJE NIVEL: 2ºFPB CURSO: 2020/2021

En caso de no asistir un alumno/a a clase el día de una prueba prefijada, se le podrá repetir la prueba otro día si aporta justificante del facultativo o acreditación de la asistencia a un deber inexcusable. Los alumnos/as que no se presenten a los exámenes de evaluación, irán directamente a la recuperación, y aquellos que no se presenten ni a los exámenes de evaluación ni a los de recuperación, irán directamente a la prueba final ordinaria. Sólo se pondrá una nueva fecha para una posible repetición de la prueba en caso de fuerza mayor, siempre que se justifique con la documentación oportuna.

9.- INDICADORES DE LOGRO SOBRE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y PRÁCTICA DOCENTE.

Indicadores enseñanza: Se miden mediante los siguientes parámetros, una vez por trimestre, y en función de su resultado, se adoptan las medidas correctivas adecuadas.

- **Programación impartida:** este indicador mide en porcentaje, el número de temas impartidos en el trimestre, entre el número de temas que se había previsto impartir en el mismo. **Tiene que ser superior al 85%.**
- **Horas impartidas:** este indicador mide en porcentaje, el número de horas impartidas en el trimestre, entre el número de horas que se habían previsto durante el mismo. **Tiene que ser superior al 90%.**
- **Asistencia del alumnado:** este indicador también se expresa en porcentaje. Se calcula el número de faltas totales del grupo (justificadas o no), del alumnado que asiste regularmente a clase, y se divide entre el número de horas totales que se han impartido en el trimestre. La cantidad que se obtiene se detrae del 100%. **Tiene que ser superior al 90%.**
- **Alumnado aprobado:** también se expresa en porcentaje. Es la división entre el número de alumnos aprobados en el grupo en cada trimestre, entre el número total de alumnos que componen el grupo y asisten regularmente a clase. **Tiene que ser superior al 60%.**

Indicadores de la práctica docente: Otro aspecto a evaluar es la propia práctica docente. Como ejemplos de estos indicadores están los siguientes.

- **Uso de las TIC en el aula:** este indicador mide el número de veces que se hace uso de las TICs en el aula, tanto por parte del alumnado, como por el profesorado. Es un buen indicador para alcanzar una de las líneas de actuación en el proceso de enseñanza aprendizaje (*la utilización de aplicaciones informáticas y nuevas tecnologías en el aula*). Se acuerda en el departamento hacer uso de las TIC, al menos 3 veces por trimestre. **Manejo de hojas de cálculo, procesadores de texto, presentaciones, y webs para el desarrollo de actividades.**
- **Actividades motivadoras:** este indicador mide el número de veces que se realizan actividades *distintas* a las habituales de enseñanza- aprendizaje, (tales como dinámicas de grupo, debates, trabajos de investigación, kahoot, etc), que hacen que el desarrollo del módulo se haga distinto y motivador para el alumnado. Se acuerda en el departamento realizar actividades motivadoras, al menos 3 veces por trimestre. **Se realizarán actividades de gamificación con las aplicaciones Kahoot y Educaplay (aprender jugando).**



10- MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD:

La atención a la diversidad del alumnado en el Departamento se realizará atendiendo a lo establecido en el apartado 2.03.06. Atención a la diversidad del Plan de Centro.

a- DETECCIÓN

La evaluación inicial servirá como punto de partida para la detección de las posibles necesidades educativas del alumnado. En las reuniones de equipo docente se comunicarán y determinarán las medidas de atención a la diversidad a llevar a cabo con el grupo o con alumnos concretos. Así mismo, cuando se detecte casos nuevos se solicitará la evaluación pedagógica a la orientadora.

En el aula nos encontramos con un alumnado muy diverso. Esta diversidad, fiel reflejo de nuestra sociedad, está originada por múltiples motivos, como pueden ser diferentes capacidades, diferentes procedencias, distintas motivaciones e intereses, etc. En concreto dos alumnos presentan dificultad de aprendizaje límite.

b- ACTUACIONES

En este curso no hay alumnos/as que presenten necesidades específicas de apoyo educativo, sin embargo la Formación Profesional Básica es en sí una medida de atención a la diversidad y el hecho que el grupo esté formado por diferentes personas conlleva que haya diversidad de aptitudes, de capacidades intelectuales, de conocimiento, de lenguaje, de intereses, de motivaciones, etc.

Por tanto se tratará de dar respuesta a las necesidades y dificultades que pueda presentar el alumnado, ofreciendo a cada alumno/a la ayuda necesaria en el ámbito pedagógico e intentando ajustar la intervención educativa a la individualidad del alumnado en equilibrio con la desarrollo del currículo. Para ello se adaptarán las actividades formativas, la metodología, los contenidos, así como los criterios y los procedimientos de evaluación, sin que ello suponga la supresión de los resultados de aprendizaje y objetivos generales del ciclo que afecten a la adquisición de la competencia general del título.

Por otro lado, ante las dificultades que pueda presentar el alumnado, por cualquier causa física o personal, se plantearán las medidas de refuerzo que sean necesarias para dar respuesta a estas dificultades, recogidas el artículo 17 del Decreto 436/2008, de 2 de septiembre, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas de la Formación Profesional inicial.

Las medidas ordinarias que se adoptarán son:

- Atención personalizada de refuerzo en la realización de actividades de inicio, desarrollo y finalización.
- Adaptación de pruebas escritas y procedimientos de evaluación, si fuera necesario.
- Integración en grupo, compartiendo responsabilidades con compañeros y siendo responsables de tareas adaptadas y supervisadas completamente por el profesorado.
- Asignación de alumno ayudante.
- Ubicación en el aula. El alumnado con necesidades educativas especiales debe tener un lugar adecuado a sus características y necesidades.
 - Próximo al escritorio del profesor.
 - Ubicarlo en un espacio en donde la supervisión sea más fácil.
 - Rodearlo de compañeros con buenas habilidades atencionales, no necesariamente de alto rendimiento.

c- EVALUACIÓN

El seguimiento y evaluación de las posibles medidas de atención a la diversidad tomadas será continua, procediendo a la modificación de las mismas cuando se detecten cambios en las necesidades del alumnado.



MATERIA: OPERACIONES AUXILIARES DE ALMACENAJE NIVEL: 2ºFPB CURSO: 2020/2021

11.- EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN.

Al final de cada evaluación se pasará al alumnado un cuestionario para determinar las fortalezas y debilidades del proceso de enseñanza-aprendizaje con el objeto de ser mejorado a lo largo del curso.

La programación, en todos sus elementos curriculares, estará continuamente siendo revisada mediante consultas y registros que reflejen el grado de consecución de lo que en cada elemento se haya establecido.