

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------|
|  | RESUMEN DE LA PROGRAMACIÓN DE MÓDULO | 02010001-F- |
| | | v.01 |

CICLO FORMATIVO: ACTIVIDADES COMERCIALES (COM 201)
MÓDULO: GESTIÓN DE COMPRAS
CURS: 2018-19
DURACIÓN: 96 HORAS (3 HORAS SEMANALES)

1.- RESULTADOS DE APRENDIZAJE.

Estos son los resultados de aprendizaje del módulo:

1. Determina las necesidades de compra de un pequeño establecimiento comercial, realizando previsiones de ventas a partir de datos históricos, tendencias, capacidad del punto de venta y rotación, entre otros.
2. Realiza planes de aprovisionamiento de mercaderías, utilizando técnicas de selección de proveedores que garanticen el suministro permanente y periódico de la tienda.
3. Tramita la documentación de compra de mercaderías, realizando pedidos, controlando albaranes y haciendo efectivas facturas según los procedimientos seguidos habitualmente con proveedores o centrales de compra.
4. Gestiona y controla el proceso de recepción de pedidos, verificándolos de acuerdo con los criterios comerciales establecidos con los proveedores, distribuidores comerciales o centrales de compra.
5. Comprueba la idoneidad del surtido implantado en el establecimiento comercial, calculando su rentabilidad y detectando productos caducados, obsoletos y oportunidades de nuevos productos.
6. Realiza la gestión de compraventa de un establecimiento comercial, utilizando el terminal punto de venta (TPV).

2.- CONTENIDOS.

Estos son los contenidos del módulo:

- UD.1. La gestión de compras en la pequeña empresa.
- UD.2. Previsión de la demanda y gestión de stocks.
- UD.3. El canal de distribución.
- UD.4. Selección de proveedores.
- UD.5. Contrato de compraventa
- UD.6. Técnicas de comunicación en la tramitación de compras.
- UD.7. Los documentos relacionados con la compraventa.
- UD.8. Los medios de cobro y pago en la compraventa.
- UD.9. La recepción de pedidos.
- UD.10. La gestión del surtido.
- UD.11. Empleo del terminal punto de venta (TPV) en la gestión de la compraventa.

3.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

3.1.- Procedimientos e instrumentos de evaluación.

La evaluación ha de partir de los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación mencionados en la normativa y en la programación.

Se hará una evaluación inicial a principio de curso en la que se medirá el grado de conocimientos del que parten los alumnos como elemento de apoyo para poder mejorar mi intervención educativa respecto al módulo en cuestión. Esta evaluación consistirá en la realización de un cuestionario-ficha que pasaré de forma individual a cada alumno/a, con preguntas relativas al módulo y a los contenidos que se van a impartir, entre otras cuestiones. Esto me permitirá conocer el nivel previo de conocimientos y ajustar la intervención.

Por otro lado, para registrar adecuadamente la evolución del aprendizaje de mis alumnos, así como las posibles incidencias que giren en torno al aprendizaje de mi programación, utilizaré técnicas e instrumentos de evaluación. Técnicas, entendidas éstas como el método que me permite obtener la información, e instrumentos, entendidos éstos como los registros en los que anoto la información que obtengo.

Los procedimientos de evaluación se basan en:

- La evaluación por parte del docente.
- La observación diaria y sistemática en el aula.
- Retos y otras actividades tanto individuales como grupales (proyectos, dinámicas, etc).
- El control del grado de aprendizaje de contenidos por medio de pruebas escritas.

Toda esta información quedará recogida en los siguientes instrumentos de evaluación:

- Cuaderno de la profesora, donde quedan reflejadas las calificaciones de exámenes, tareas, proyectos, trabajos individuales y/o grupales, así como donde figura una planificación de las tareas y previsiones de lo que se realiza en cada sesión.
- Rúbricas de evaluación: para la valoración de los Retos con la documentación que genera cada
- Pruebas escritas.

3.2.- Criterios de calificación.

A) NOTA DE EXAMENES O PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS 70-80%:

Se realizará, al menos, una prueba escrita por trimestre que supondrá el 70% de la nota final de cada evaluación.

La **nota mínima de cada examen** (conocimientos) para hacer la media aritmética del **apartado de conocimientos es un 4**. Para poder aprobar cada evaluación, es necesario entregar todos los trabajos y presentarse a todos los exámenes de los que consta.

En los casos en que la parte B pondere como el 20%, esta parte se incrementará al 80%.

B) NOTA REALIZACIONES DE LOS ALUMNOS 30-20%:

La calificación **del 20% de este apartado** se obtendrá de los proyectos o trabajos realizados individual o grupalmente, mientras que el **10% restante** saldrá de las tareas o pequeñas actividades realizadas en la práctica diaria de clase.

Si no existiera un proyecto o trabajo como tal en esa evaluación, esta parte ponderaría como 20%.

La **calificación final** será igual al sumatorio de la nota de examen + nota de actividades:

| Procedimientos de Evaluación | Ponderación y otros criterios de calificación. |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 1. Nota de los Análisis de las realizaciones de los alumnos. (Tareas, Actividades, trabajos individuales o colectivos, proyectos...) | <input type="checkbox"/> 30% |
| 2. Nota de Exámenes/pruebas escritas. | <input type="checkbox"/> 70%: |

4.- MEDIDAS DE RECUPERACIÓN.

Recuperación de las evaluaciones

Se podrá RECUPERAR CADA EVALUACIÓN pendiente (dado que ésta es continua) presentando los trabajos y las actividades pedidas y realizando una nueva prueba objetiva cuya fecha será fijada en consenso con los alumnos, y que se realizará con posterioridad a la evaluación. Si una evaluación no se supera en la recuperación continua, deberá recuperarse en la evaluación final de mayo-junio. O en la extraordinaria de junio.

Recuperación del curso anterior:

En el caso de que algún alumno le quede pendiente el módulo del curso anterior, el proceso de recuperación es el siguiente:

- Alumnos presenciales: el sistema será el mismo que los demás alumnos.
- Alumnos no presenciales: deberán realizar exámenes o trabajos, a criterio de la profesora, siguiendo una agenda de reuniones y trabajos/ exámenes. En este caso, deberá reunirse con la profesora para la elaboración del correspondiente plan de trabajo y recuperación del módulo pendiente. Ese alumno será evaluado en marzo.

5.- PRINCIPIOS METODOLÓGICOS DE CARÁCTER GENERAL.**La metodología a utilizar será la siguiente:**

- Exposición teórica por el profesor de los contenidos de la unidad formativa (UF) a través de los recursos que para cada una se consideren apropiados: presentación con proyector, vídeo técnico, búsqueda de información en la red, visitas formativas, etc.
- Realización de pruebas para evaluar los resultados obtenidos de los aprendizajes, que podrán ser de carácter teórico, práctico o ambos.

Normas de funcionamiento:

- El aula permanecerá ordenada y limpia para su correcta utilización.
- En caso de que en tu aula haya ordenadores, estos deben permanecer apagados si yo no os indique lo contrario

Realización de exámenes:

- Para su realización se deberá tener completamente vacío el pupitre, sin que pueda haber nada en la parrilla inferior.
- Está totalmente prohibido hablar durante el mismo.
- Está terminantemente prohibido mantener el móvil conectado durante el examen.
- En caso de que un alumno/a copie en el examen, éste le será retirado de inmediato y supondrá una calificación de cero.

Presentación de trabajos y proyectos:

- Deberán ser presentados en primera fecha el día que yo fije. Si no se entregan en dicha fecha no serán evaluados.
- Recuerda que para aprobar cada evaluación tienes que haber presentado todos los trabajos y proyectos y realizado todos los exámenes.

6.- MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.

Los recursos materiales y aulas a utilizar son:

- Libro de texto Dinamización en el punto de Venta. Editorial Mc Graw Hill.
- Videos, CD, y material audiovisual necesario para realizar actividades.
- Recursos multimedia: vídeos, visita a páginas de Internet para ampliar contenidos o prácticas.
- Impresos y materiales para prácticas.
- Plataforma Moodle