PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

Principado de Asturias | Consejería de Educación

Centro Integrado de Formación Profesional
AVILÉS
Principado de Asturias

DEPARTAMENTO FAMILIA PROFESIONAL:
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

CICLO FORMATIVO:
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (ADG301.2)

TITULO:
TÉCNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

MODULO FORMATIVO:
GESTIÓN LOGÍSTICA Y COMERCIAL (0655)

PROFESORA
A. GUDE REDONDO

CURSO
2026-2027

INDICE

3.- CONTENIDOS Y CRITERIOS....2

4.- TEMPORALIZACIÓN....8

6.- EVALUACION....9

6.1 CRITERIOS DE EVALUACION (resultados del aprendizaje)....11

6.2. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN....16

6.3. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y PONDERACIÓN....17

6.4. SISTEMA ALTERNATIVO DE EVALUACIÓN CUANDO LA FALTA DE ASISTENCIA IMPIDA LA APLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN CONTINUA....23

6.5 EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE....24

7.- ACTIVIDADES DE RECUPERACION Y PLAN DE EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA 26

10.- MATERIALES Y RECURSOS....28

3.- CONTENIDOS Y CRITERIOS

Tal como se recoge en el desarrollo curricular del Centro Integrado de Formación Profesional Avilés, los contenidos de cualquier materia son los instrumentos para alcanzar resultados del aprendizaje.

Los contenidos del módulo de GESTIÓN LOGÍSTICA Y COMERCIAL se recogen en el currículo oficial correspondiente y son los que a continuación se enumeran:

- Elaboración del plan de aprovisionamiento:
  - ✓ Relaciones de las distintas funciones de la empresa con el aprovisionamiento.
  - ✓ Objetivos de la función de aprovisionamiento.
  - ✓ Variables que influyen en las necesidades de aprovisionamiento.
  - ✓ Sistemas informáticos de gestión de stocks.
  - ✓ Determinación del stock de seguridad.
  - ✓ Tamaño óptimo de pedidos.
  - ✓ El punto de pedido y lote de pedido que optimiza el stock en el almacén.
  - ✓ La ruptura de stock y su coste. Los costes de demanda insatisfecha.
  - ✓ Gestión de stocks.
  - ✓ Métodos de gestión de stocks.
- Procesos de selección del aprovisionamiento:
  - ✓ Identificación de fuentes de suministro y búsqueda de las posibilidades de aprovisionamiento on-line y off-line.
  - ✓ Petición de ofertas y pliego de condiciones de aprovisionamiento.
  - ✓ Criterios de selección/evaluación de quienes provean.
  - ✓ Aplicaciones informáticas de gestión y seguimiento de quienes provean.
  - ✓ Registro y valoración del aprovisionamiento.
  - ✓ Análisis comparativo de ofertas de aprovisionamiento.
- Planificación de la gestión de la relación con quienes provean:
  - ✓ Las relaciones con quienes proveen.
  - ✓ Documentos utilizados para el intercambio de información con quienes proveen.
  - ✓ Aplicaciones informáticas de comunicación e información con quienes proveen.

- ✓ Etapas del proceso de negociación con quienes proveen. Estrategias y actitudes.
- ✓ Preparación de la negociación.
- ✓ Estrategia ante situaciones especiales: monopolio, aprovisionamientos exclusivos y otras.

- Programación del seguimiento y control de las variables del aprovisionamiento:
  - ✓ El proceso de aprovisionamiento.
  - ✓ Diagrama de flujo de documentación.
  - ✓ Aplicaciones informáticas de gestión y seguimiento de aprovisionamientos.
  - ✓ Ratios de control y gestión de aprovisionamientos.
  - ✓ Indicadores de calidad y eficacia operativa en la gestión de aprovisionamiento.
  - ✓ Informes de evaluación de aprovisionamiento.
  - ✓ Documentación del proceso de aprovisionamiento.
  - ✓ Normativa vigente sobre envase, embalaje y etiquetado de productos y/o mercancías.
- Fases y operaciones de la cadena logística:.
  - ✓ La función logística en la empresa.
  - ✓ Definición y características básicas de la cadena logística.
  - ✓ Sistema informático de trazabilidad y gestión de la cadena logística.
  - ✓ Calidad total y «just in time».
  - ✓ Gestión de la cadena logística en la empresa.
  - ✓ Los costes logísticos: costes directos e indirectos, fijos y variables.
  - ✓ Control de costes en la cadena logística.
  - ✓ Logística inversa. Tratamiento de devoluciones. Costes afectos a las devoluciones.
  - ✓ Elementos del servicio a la clientela.
  - ✓ Optimización del coste y del servicio.
  - ✓ Responsabilidad social corporativa en la logística y el almacenaje.

En cualquier caso, este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de realizar operaciones administrativas en los procesos globales de Gestión Logística y Comercial de la Empresa.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en la gestión de los procesos de Logística de una empresa.

UNIDADES DE TRABAJO:

Estos contenidos se organizan en bloques o agrupaciones temáticas en las que se estructura el conocimiento del módulo, que son los siguientes:

U.T. 1: La gestión logística

- El concepto de logística
- Funciones de la logística
- Objetivos de la logística
- Calidad logística

U.T.2: La función de aprovisionamiento

- Concepto de aprovisionamiento
- Función de aprovisionamiento
- Ciclo de aprovisionamiento
- Necesidades de aprovisionamiento
- Plan de aprovisionamiento
- Aplicaciones informáticas

U.T.3: La gestión de stocks

- Los stocks.
- Métodos de gestión de stocks
- El Volumen Óptimo de Pedido (VOP).
- La rotura de stocks
- Software especializado en la gestión de stocks

U.T.4: El almacén

- Concepto de almacén
- Tipos de almacén.
- Funciones del almacén.
- Ubicación de los almacenes.

U.T.5: La gestión documental del aprovisionamiento.

- El proceso de compra.
- Documentos que intervienen en la compra.
- Documentos de pago y cobro
- Documentos internacionales.
- Nuevas tecnologías para el seguimiento de la compra
- Coste de las compras
- Control de las compras
- Periodo medio de maduración.

U.T.6: Los proveedores

- Concepto de proveedor.
- Tipos de proveedores.

- Búsqueda de proveedores.
- Selección y evaluación de proveedores.

U.T.7: La gestión de los proveedores

- La relación con los proveedores
- La negociación con los proveedores
- Etapas del proceso de negociación
- Estrategias y actitudes en la negociación

U.T.8: Los costes logísticos

- Concepto de coste logístico.
- Tipos de costes logísticos.
- Costes de aprovisionamiento de compras.
- Costes de almacenamiento
- Costes de transporte
- Costes de administración
- Optimización de los costes logísticos.

U.T.9: La logística inversa

- Concepto de logística inversa.
- Gestión de la logística inversa.
- Tratamiento de las devoluciones.
- Costes asociados a las devoluciones
- Responsabilidad social corporativa

Seguidamente se desarrolla la **Programación** de las nueve unidades del módulo de **GESTIÓN LOGÍSTICA Y COMERCIAL**, especificando para cada una de ellas los contenidos, y criterios de evaluación.

UNIDADES DIDÁCTICAS	RA	CE	CONTENIDOS
UD1. La gestión Logística	5	a,b,f	El concepto de logística Funciones de la logística Objetivos de la logística Calidad logística
UD2. La función de aprovisionamiento.	1 y	RA1:	Concepto de aprovisionamiento Función de aprovisionamiento

	5	a,b,h RA5: a,b	Ciclo de aprovisionamiento Necesidades de aprovisionamiento Plan de aprovisionamiento Aplicaciones informáticas
UD3. La gestión de stocks	1 y 4	(,e,f, g) c	Los stocks. Métodos de gestión de stocks El Volumen Óptimo de Pedido (VOP). La rotura de stocks Software especializado en la gestión de stocks
UD4. El almacén	4,5	(d.f,) (c,d)	Concepto de almacén Tipos de almacén. Funciones del almacén. Ubicación de los almacenes. Valoración de Exixtencias Almacenamiento
UD5: La gestión documental del aprovisionamiento	4	a,b,e f,g,h	El proceso de compra. Documentos que intervienen en la compra. Documentos de pago y cobro Documentos internacionales. Nuevas tecnologías para el seguimiento de la compra Coste de las compras Control de las compras Periodo medio de maduración de maduración.
UD6: Los proveedores	2	a,b,c ,d,e,f ,g,	Concepto de proveedor. Tipos de proveedores. Búsqueda de proveedores. Selección y evaluación de proveedores.
UD7: La gestión de los proveedores	3 y 4	ac,b, c,g,h	La relación con los proveedores. Software especializado en la gestión de proveedores. La negociación con los proveedores

			Etapas del proceso de negociación Estrategias y actitudes
UD8: Los costes logísticos	1	c, e,d	Concepto de coste logístico. Tipos de costes logísticos. Costes de aprovisionamiento de compras. Costes de almacenamiento Costes de transporte Costes de administración Optimización de los costes logísticos.
UD9: La logística inversa	5	e,h	Concepto de logística inversa. Gestión de la logística inversa. Tratamiento de las devoluciones. Costes asociados a las devoluciones Responsabilidad social corporativa

4.- TEMPORALIZACIÓN

La temporalización de los contenidos se recoge en la tabla siguiente, teniendo en cuenta que las horas semanales del módulo son 3 y el total de horas disponibles, conforme a la distribución semanal de las sesiones y al calendario aprobado por la Consejería de Educación del Principado de Asturias, asciende a 64 h.

PREVISIÓN DE LA TEMPORALIZACIÓN ANUAL

	U.T.	TÍTULO	SESIONES
1ª EVALUACIÓN	1	La gestión logística	8
	2	La función de aprovisionamiento	9
	3	La gestión stocks	15
	4	El Almacén	10
	TOTAL, HORAS PRIMER TRIMESTRE		42
2ª EVALUACIÓN	6	La gestión documental del aprovisionamiento	5
	7	Los proveedores	5
	8	La gestión de los proveedores	4
	9	La logística inversa	
3ª EVALUACIÓN	*Formación en empresa u organismo equiparado*		
	TOTAL, HORAS TERCER TRIMESTRE		22
TOTAL, MÓDULO			64

Respecto a la secuenciación y distribución temporal de las unidades de trabajo, la profesora responsable del módulo podrá alterar el orden de las mismas, siempre con el objetivo de que el alumnado asimile los contenidos del módulo de una forma óptima y se apliquen correctamente los criterios de evaluación.

6.- EVALUACION

La evaluación es uno de los elementos del proceso educativo de mayor importancia y requiere una dedicación constante por parte del profesor.

La evaluación es un proceso continuo de recogida de información y de análisis, que permite conocer qué aprendizaje se está consiguiendo, qué variables influyen en dicho aprendizaje y cuáles son los obstáculos y dificultades que afectan negativamente al aprendizaje del alumnado

Por lo tanto, la evaluación implica la emisión de un juicio de valor: comparativo, porque se hace con respecto a un referente, que son los criterios de evaluación; corrector, porque se hace con el fin de mejorar aquello que ha sido objeto de la evaluación; y continuo, porque requiere establecer tres momentos fundamentales en el proceso: el comienzo, el proceso y el final.

El objeto de la evaluación no es único. Podría entenderse que lo que hay que evaluar es el producto final, es decir, el aprendizaje logrado por el alumno o la alumna a lo largo de un periodo de tiempo. Pero también es de suma importancia evaluar la influencia de todas las posibles variables que pueden incidir en el rendimiento final, como la actitud y el trabajo de los alumnos, el proceso de enseñanza que ha llevado a cabo el profesor, los materiales didácticos empleados, etc.; todo ello se suele englobar en la llamada evaluación del proceso.

Dentro del concepto de evaluación del producto o aprendizaje, hay que tener presente que por objeto de aprendizaje se debe entender todo conocimiento teórico y práctico, así como las capacidades competenciales que se han enseñado de forma explícita. De todo ello se deduce que habrá que emplear diferentes instrumentos y procedimientos de evaluación que sean pertinentes con lo que se quiere evaluar, tanto para el producto (aprendizaje) como para el proceso (enseñanza).

La evaluación del aprendizaje ha de efectuarse mediante el uso de instrumentos y procedimientos adecuados a lo que se pretende medir u observar. Los instrumentos y procedimientos deben ser variados y orientadores.

Para la evaluación del proceso se precisa ser crítico y a la vez reflexivo, cuestionando constantemente lo que se hace, y procurando analizar los principales elementos que pueden distorsionar el proceso educativo; de esta forma podremos identificar los problemas e intentar poner remedio en la medida de nuestras posibilidades.

La evaluación de la propia práctica docente constituye una de las estrategias de formación más potentes que existen para la mejora de la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje, permitiendo las correcciones oportunas en su labor didáctica.

La evaluación ha de venir marcada por los tres momentos, citados anteriormente, que definen el proceso continuo de enseñanza-aprendizaje:

Evaluación inicial: Se realiza al comienzo del proceso para obtener información sobre la situación de cada alumno y alumna, y para detectar la presencia de dificultades que actúen como obstáculos para el aprendizaje posterior. Esto conllevará una atención a sus diferencias y una metodología adecuada para cada caso.

Evaluación formativa: Tipo de evaluación que pretende regular, orientar y corregir el proceso educativo, al proporcionar una información constante que permitirá mejorar tanto los procesos como los resultados de la intervención educativa. Es, por tanto, la más apropiada para tener una visión de las dificultades y de los procesos que se van obteniendo en cada caso. Con la información disponible se valora si se avanza adecuadamente hacia la consecución de los objetivos planteados. Si en algún momento se detectan dificultades en el proceso, se tratará de averiguar sus causas y, en consecuencia, adaptar las actividades de enseñanza-aprendizaje.

Evaluación sumativa: Se trata de valorar los resultados finales de aprendizaje.

Uso de recursos relacionados con la Inteligencia Artificial.

En los últimos años, el desarrollo y la generalización de herramientas de Inteligencia Artificial (IA) han supuesto un cambio significativo en los procesos de acceso, elaboración y presentación de la información. Estas tecnologías, ampliamente accesibles para el alumnado, permiten la generación automatizada de textos, proyectos y respuestas académicas, lo que plantea nuevos retos en el ámbito educativo.

En el contexto de la Formación Profesional, donde la adquisición de competencias profesionales, personales y sociales se fundamenta en la realización autónoma de tareas y en la demostración de resultados de aprendizaje verificables, el uso inadecuado de la IA puede comprometer la validez del proceso de evaluación, dificultando la comprobación real del nivel competencial del alumnado.

Con el fin de garantizar la adquisición real de los resultados de aprendizaje y la evaluación objetiva del alumnado, se establece la siguiente norma relativa al uso de herramientas de Inteligencia Artificial (IA):

- La IA se considera una **herramienta de apoyo**, no sustituye el trabajo personal.
- Su uso deberá ser **responsable, crítico y transparente**.
- El alumnado deberá **indicar cuando utiliza IA** en sus trabajos.
- No está permitido presentar como propio contenido generado íntegramente por IA. El alumnado es responsable de garantizar la autoría, originalidad y autenticidad de los trabajos entregados, así como del uso adecuado de las fuentes y herramientas digitales.
- Todos los trabajos y tareas evaluables podrán ser sometidos a sistemas de revisión y detección de contenido generado mediante IA u otras herramientas tecnológicas. El uso indebido

(equivalente a plagio) podrá suponer la **calificación negativa** de la actividad.

- Se prohíbe introducir **datos personales o confidenciales** en herramientas de IA.
- Ante dudas sobre la autoría de los trabajos o tareas evaluables, el profesorado podrá solicitar una defensa oral, una reproducción parcial de la tarea o evidencias del proceso de elaboración.

6.1 CRITERIOS DE EVALUACION (resultados del aprendizaje)

Se tomarán como criterios de evaluación, es decir, como capacidades concretas objeto de observación y medida, las definidas en el Real Decreto 1584/2011, de 04 de noviembre, por el que se establece el **título de Técnico Superior en Administración y Finanzas** y las correspondientes enseñanzas mínimas y en especial, las contenidas en el Decreto 119/2013 de 11 de diciembre del Gobierno del Principado de Asturias, que son los siguientes:

RESULTADO DE APRENDIZAJE		**PONDERACIÓN**
RA1	***Elabora planes de aprovisionamiento, analizando información de las distintas áreas de la organización o empresa.***	20%
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	**PESO**	**LUGAR REALIZACIÓN**
	a) Se han definido las fases que componen un programa de aprovisionamiento desde la detección de necesidades hasta la recepción de la mercancía.	2%	Aula
	b) Se han determinado los principales parámetros que configuran un programa de aprovisionamiento que garantice la calidad y el cumplimiento del nivel de servicio establecido.	2%	Aula
	c) Se han obtenido las previsiones de venta y/o demanda del periodo de cada departamento implicado.	2%	Aula
	d) Se han contrastado los consumos históricos, lista de materiales y/o pedidos realizados, en función del cumplimiento de los objetivos del plan de ventas y/o	2%	Aula

	producción prevista por la empresa/organización.		
	e) Se ha calculado el coste del programa de aprovisionamiento, diferenciando los elementos que lo componen.	2%	Aula
	f) Se ha determinado la capacidad óptima de almacenamiento de la organización, teniendo en cuenta la previsión de stocks.	2%	Aula
	g) Se han elaborado las órdenes de suministro de materiales con fecha, cantidad y lotes, indicando el momento y destino/ubicación del suministro al almacén y/o a las unidades productivas precedentes.	2%	Aula
	h) Se ha previsto con tiempo suficiente el reaprovisionamiento de la cadena de suministro para ajustar los volúmenes de stock al nivel de servicio, evitando los desabastecimientos.	2%	Aula
	i) Se han realizado las operaciones anteriores mediante una aplicación informática de gestión de stocks y aprovisionamiento.	2%	Aula
	j) Se ha asegurado la calidad del proceso de aprovisionamiento, estableciendo procedimientos normalizados de gestión de pedidos y control del proceso.	2%	Aula

RESULTADO DE APRENDIZAJE		PONDERACIÓN
RA2	**Describe las características inherentes a la innovación empresarial relacionándolas con la actividad de creación de empresas**	10%

CRITERIOS DE EVALUACIÓN		PESO	LUGAR REALIZACIÓN
	a) Se han identificado las fuentes de suministro y búsqueda de proveedores.	1,5%	Aula
	b) Se ha confeccionado un fichero con los proveedores potenciales, de acuerdo con los criterios de búsqueda “on-line” y “off-line”.	1,5%	Aula
	c) Se han realizado solicitudes de ofertas y pliego de condiciones de aprovisionamiento.	1,5%	Aula
	d) Se han recopilado las ofertas de proveedores que cumplan con las condiciones establecidas, para su posterior evaluación.	1,5%	Aula
	e) Se han definido los criterios esenciales en la selección de ofertas de proveedores: económicos, plazo de aprovisionamiento, calidad, condiciones de pago y servicio, entre otros.	1,5%	Aula
	f) Se han comparado las ofertas de varios proveedores de acuerdo con los parámetros de precio, calidad y servicio.	1,5%	Aula
	g) Se ha establecido un baremo de los criterios de selección en función del peso específico que, sobre el total, representa cada una de las variables consideradas.	1%	Aula

RESULTADO DE APRENDIZAJE		PONDERACIÓN
RA3	**Describe las características inherentes a la innovación empresarial relacionándolas con la actividad de creación de empresas**	10%

CRITERIOS DE EVALUACIÓN		PESO	LUGAR REALIZACIÓN
	a) Se han relacionado las técnicas más utilizadas en la comunicación con proveedores.	2%	Aula
	b) Se han detectado las ventajas, los costes y los requerimientos técnicos y comerciales de	2%	Aula

	implantación de un sistema de intercambio electrónico de datos, en la gestión del aprovisionamiento.		
	c) Se han elaborado escritos de forma clara y concisa de las solicitudes de información a los proveedores.	2%	Aula/Empresa
	d) Se han preparado previamente las conversaciones personales o telefónicas con los proveedores.	1%	Aula
	e) Se han identificado los distintos tipos de documentos utilizados para el intercambio de información con proveedores. <	1%	Aula/Empresa
	f) Se han explicado las diferentes etapas en un proceso de negociación de condiciones de aprovisionamiento.	1%	Aula/Empresa
	g) Se han descrito las técnicas de negociación más utilizadas en la compra, venta y aprovisionamiento.	1%	Aula

RESULTADO DE APRENDIZAJE			**PONDERACIÓN**
RA4	**Programa el seguimiento documental y los controles del proceso de aprovisionamiento, aplicando los mecanismos previstos en el programa y utilizando aplicaciones informáticas.**		30%
CRITERIOS DE EVALUACIÓN		**PESO**	**LUGAR REALIZACIÓN**
	a) Se ha secuenciado el proceso de control que deben seguir los pedidos realizados a un proveedor en el momento de recepción en el almacén	4%	Aula/Empresa
	b) Se han definido los indicadores de calidad y eficacia operativa en la gestión de proveedores.	4%	Aula
	c) Se han detectado las incidencias más frecuentes del proceso de aprovisionamiento.	4%	Aula/Empresa

	d) Se han establecido las posibles medidas que se deben adoptar ante las anomalías en la recepción de un pedido.	4%	Aula /Empresa
	e) Se han definido los aspectos que deben figurar en los documentos internos de registro y control del proceso de aprovisionamiento.	4%	Aula
	f) Se han elaborado informes de evaluación de proveedores de manera clara y estructurada.	4%	Aula
	g) Se ha elaborado la documentación relativa al control, registro e intercambio de información con proveedores, siguiendo los procedimientos de calidad y utilizando aplicaciones informáticas.	4%	Aula
	h) Se han determinado los flujos de información, relacionando los departamentos de una empresa y los demás agentes logísticos que intervienen en la actividad de aprovisionamiento.	2%	Aula

RESULTADO DE APRENDIZAJE			**PONDERACIÓN**
RA5	**Define las fases y operaciones que deben realizarse dentro de la cadena logística, asegurándose la trazabilidad y calidad en el seguimiento de las mercancías.**		30%
CRITERIOS DE EVALUACIÓN		**PESO**	**LUGAR REALIZACIÓN**
	a) Se han descrito las características básicas de la cadena logística, identificando las actividades, fases y agentes que participan y las relaciones entre ellos.	3%	Aula
	b) Se han interpretado los diagramas de flujos físicos de mercancías, de información y económicos en las distintas fases de la cadena logística.	3%	Aula
	c) Se han descrito los costes logísticos directos e indirectos, fijos y variables, considerando todos los elementos de una operación logística y las responsabilidades imputables a cada uno de los agentes de la cadena logística.	4%	Aula

	d) Se han valorado las distintas alternativas en los diferentes modelos o estrategias de distribución de mercancías.	4%	Aula
	e) Se han establecido las operaciones sujetas a la logística inversa y se ha determinado el tratamiento que se debe dar a las mercancías retornadas, para mejorar la eficiencia de la cadena logística.	4%	Aula
	f) Se ha asegurado la satisfacción del cliente resolviendo imprevistos, incidencias y reclamaciones en la cadena logística.	4%	Aula
	g) Se han realizado las operaciones anteriores mediante una aplicación informática de gestión de proveedores.	4%	Aula
	h) Se ha valorado la responsabilidad corporativa en la gestión de residuos, desperdicios, devoluciones caducadas y embalajes, entre otros.	4%	Aula

6.2. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Son la herramienta que permite al docente determinar de manera objetiva la constatación de los progresos realizados por su alumnado, teniendo en cuenta su situación inicial. Los usados para este módulo serán:

- Pruebas específicas, escritas y/u orales
- Trabajos (actividades y ejercicios) y/o proyectos, desarrollados en casa o en el aula, individuales y/o en grupo
- Participación y actitud en las actividades de clase: Implicación, motivación, interés, intervenciones en clase, relación con sus compañeros y con el profesor.

6.3. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y PONDERACIÓN

A. Pruebas y controles individuales orales y/o escritos: se plantearán cuestiones teóricas y prácticas en las que se valorarán el grado de conocimiento de los contenidos, conceptos, documentos

RA	%RA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN	PESO SOBRE RA
RA1	20%	a, b, c, d, e, f, g	Práctica/lista de cotejo/Rúbrica	30%
			Prueba objetiva	70%
RA2	10%	a, b, c, d, e, f		
			Práctica/lista de cotejo Rúbrica	30%
			Prueba objetiva	70%
RA3	10%	a, b, c, d, e, f, g, h		
			Práctica/lista de cotejo/ Rúbrica	30%
			Prueba objetiva	70%
RA4	30%	a, b, c, d, e, f, g, h		
			Practica/lista de cotejo/Rúbrica	30%
			Prueba objetiva	70%
RA5	30%	a, b, c, d, e, f		
			Practica/lista de cotejo/Rúbrica	30%
			Prueba objetiva	70%
∑ RA	100%		100%	

y operaciones, además de la presentación, orden y limpieza, así, la expresión escrita utilizando la terminología específica de la materia. Su ponderación en la nota global de la evaluación será del **70%**.

En la realización de las pruebas y/o controles, que constarán de contenidos teóricos y/o prácticos, se calificarán de 1 a 10 puntos, siendo la puntuación mínima para la superación de dichas pruebas (puntuación positiva) 5 puntos.

B. Trabajos, actividades y ejercicios individuales y/o de grupo: *se valorarán* la resolución correcta de los mismos, el orden, limpieza, presentación de los trabajos, uso de la terminología propia de la materia, selección y uso de fuentes de información adecuadas (en aquellos trabajos que así lo requieran).

Los/as alumnos/as de forma individual o en grupo, presentarán por escrito los trabajos pudiendo exigirse además la exposición oral del mismo**. La no exposición** conllevará una **penalización** en la

calificación **del trabajo del 20%** sobre la nota de este.

No se admitirán la entrega de trabajos, actividades y ejercicios una vez que la profesora haya realizado la corrección o presentado la solución a los mismos, no presentación en plazo.

Asimismo, se valora el interés por el trabajo, las preguntas realizadas en clase, las explicaciones y la transmisión de información adecuadamente.

Se valorarán en particular:

- Entrega de los ejercicios y actividades
- Cumplimiento de plazos establecidos
- Calidad de los mismos
- Búsqueda de diversas fuentes
- Análisis y aportación individual

El "peso" o ponderación en la nota o calificación resultado de una evaluación de esta parte será del **30%.**

La calificación correspondiente a las evaluaciones trimestrales se calculará haciendo la media aritmética de las calificaciones obtenidas en cada Resultado de Aprendizaje desarrollado durante la misma.

El alumno tendrá el Resultado de Aprendizaje aprobado siempre que obtenga una nota mínima de 5 tanto en la prueba escrita como en la participación (trabajos, actividades, prácticas), ponderándose en los porcentajes establecidos en la tabla anterior.

Las pruebas escritas se calificarán de 0 a 10. La mayor parte de las pruebas escritas de los distintos Resultados de Aprendizaje constarán de una parte teórica (si se realiza tipo test, las preguntas mal contestadas restarán puntos), y/o de una parte práctica. Para poder aprobar la prueba escrita es necesario que el alumno obtenga una nota mínima de 5 puntos.

Si alguno de los Resultados de Aprendizaje no estuviera aprobado, la nota de la evaluación será suspensa, no aplicando la nota media, y el alumno recuperará la parte del Resultado de Aprendizaje que tenga suspenso, antes de proceder a realizar la evaluación final.

El alumno, para poder aprobar el módulo, deberá alcanzar de manera positiva los Resultados de Aprendizaje que vienen establecidos en la normativa correspondiente.

Las unidades que, por cualquier circunstancia excepcional, no puedan ser desarrolladas distribuirán su peso entre las restantes, de forma proporcional al peso de cada una.

Se considerarán mínimos necesarios:

La realización de las actividades evaluables mismas: El ciclo formativo está dentro de la enseñanza presencial establecida por la Consejería de educación del Principado de Asturias, por tanto,

es fundamental que el alumno adquiera los conocimientos necesarios que le permitan alcanzar los Resultados de Aprendizaje

La participación activa en clase: el alumno en todo momento tiene que ser una parte activa del proceso de enseñanza y aprendizaje, aportando ideas y sintiéndose protagonista de este proceso. El profesor deberá fomentar la participación activa en el aula, para ofrecer a los estudiantes una educación de calidad.

El respeto a la actividad discente de los demás: Es condición necesaria para satisfacer los mínimos que la actitud de cada alumno, en el transcurso de todas las actividades que configuren la programación, no suponga un inconveniente para el normal desarrollo de la actividad discente de los demás.

El respeto a las instalaciones y medios: Es contenido actitudinal mínimo el respeto hacia todos los medios e instalaciones del centro que sean utilizados en el desarrollo de la programación.

Con respecto a las pruebas escritas:

Se realizarán pruebas escritas parciales por unidades de contenido o por RA, con el objetivo de valorar el progreso del alumnado de forma continua y específica.

Cada prueba parcial evaluará los conocimientos adquiridos en una unidad concreta o en un RA, bien puede ser parcial o total, permitiendo una retroalimentación inmediata y una mejor planificación del estudio.

En el caso de que el alumnado no se presente a alguna de las pruebas parciales y justificada su ausencia, dispondrá de una prueba global final al término del trimestre, que abarcará los contenidos trabajados durante dicha unidad o RA.

Esta prueba global tendrá carácter recuperable y permitirá al alumnado demostrar la adquisición de las competencias del módulo.

La nota global de cada evaluación se obtendrá ponderando los distintos conceptos evaluados según los pesos que se han indicado.

La nota global se expresará en cifras de 1 a 10, sin decimales. Los decimales obtenidos se redondearán al entero más cercano, considerándose que a partir de 0,5 se redondeará al alza.

Se considerará positiva la puntuación igual o superior a 5 y negativa aquella que no alcance dicho valor.

Durante las prácticas en las empresas, el alumnado desarrollará y aplicará las competencias correspondientes al **Resultado de Aprendizaje (RA3**) Planifica la gestión de las relaciones con los proveedores, aplicando técnicas de negociación y comunicación, se ha establecido como actividad a realizar: “Identifica los distintos tipos de documentos utilizados para el intercambio de información con

proveedores". Y (**Resultado de Aprendizaje RA4):** Programa el seguimiento documental y los controles del proceso de aprovisionamiento, aplicando los mecanismos previstos en el programa y utilizando aplicaciones informáticas. La actividad por realizar: "Secuencia el proceso de control que deben seguir los pedidos realizados al proveedor en el momento de la recepción en el almacén".

Con una duración de 53 horas en la empresa.

La nota final del módulo en la 1ª evaluación final será la media aritmética de las tres evaluaciones

La nota final del módulo resultará: de la media aritmética ponderada de las notas globales positivas de los Resultados de Aprendizaje, incluyendo la valoración correspondiente de las empresas.

En el caso de que alguno de los Resultados de Aprendizaje el alumno/a **no obtenga una calificación positiva igual o superior a 5,** la nota del módulo será de suspenso.

El alumnado que no haya realizado la formación en empresa, tanto en la 1ª evaluación final como en la 2º evaluación final, su calificación final en el módulo estará condicionada a la realización de ésta en segundo curso; ya que su nota no incluye el porcentaje del RA a realizar en la empresa.

En la calificación final de aquellos módulos que incluyen Resultados de Aprendizaje en el período de formación en empresa se tendrá en cuenta la valoración del tutor dual de la empresa u organismo equiparado.

Tal y como se recoge en las instrucciones de inicio de curso de la Consejería de educación del Principado de Asturias:

"La evaluación de los resultados de aprendizaje que se incluyan total o parcialmente en el período de formación en empresa u organismo equiparado será coordinada entre todos los actores implicados y se ajustará a lo específicamente establecido en el artículo 163 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio." (Sección 3ª 1.12.1)

"El tutor o tutora dual de la empresa u organismo equiparado valorará en términos de «superado» o «no superado» cada resultado de aprendizaje y realizará una valoración cualitativa de la estancia formativa de la persona y sus competencias profesionales y para la empleabilidad, establecidas en cada real decreto de título y directamente vinculadas con los módulos compartidos con la empresa definidos en el plan formativo" (Sección 3ª 1.12.2)

"El o la docente, formador, formadora o persona experta responsable de cada módulo profesional en el centro de Formación Profesional recogerá la valoración sobre los resultados de aprendizaje de su módulo profesional y ajustará su evaluación, y posterior calificación, en función del informe de la estancia en empresa, siendo de exclusiva competencia la decisión final sobre la evaluación y calificación del módulo profesional, tomando como referencia la globalidad del módulo."

(Sección 3ª 1.12.4)

En base a estas instrucciones de la Consejería de Educación, los criterios de calificación aplicables en los módulos con resultados de aprendizajes trabajados conjuntamente entre el centro de formación y la empresa serán:

El alumnado que obtenga como **calificación cualitativa en la Formación en empresa No supera,** deberá repetir su estancia en empresa u organismo asimilado para poder considerar el módulo como superado.

La calificación final del módulo se obtendrá proporcionalmente al peso establecido para cada RA

La calificación de cada RA del módulo incorporará la correspondiente calificación cualitativa efectuada por el tutor de empresa en base al peso establecido en cada programación por el profesorado responsable del Centro educativo.

La **calificación cualitativa** obtenida en la empresa para cada RA se implementará como nota numérica mediante el siguiente criterio:

CALIFICACIÓN RA CENTRO EDUCATIVO (1)	**CALIFICACIÓN CUALITATIVA RA EMPRESA**	**CALIFICACIÓN CUANTITATIVA RA EMPRESA (2)**	**CALIFICACIÓN FINAL RA EMPRESA (3)**	**CALIFICACIÓN FINAL RA A: peso RA Centro educativo B: peso RA Empresa**
≥ 5 PUNTOS	SUPERA	Nota RA obtenida en el Centro + Complemento valoración competencias profesionales	1+2	(1) x A + (3) x B
≤ 5 PUNTOS	SUPERA	5 puntos + Complemento competencias profesionales	1+2	(1) x A + (3) x B

VALORACIÓN EMPRESA COMPETENCIAS PROFESIONALES	COMPLEMENTO PUNTOS ADICIONALES

De 18 a 20 puntos	1
De 15 a 17 puntos	0,5

La valoración de las competencias profesionales y para la empleabilidad por la empresa seguirá un modelo donde se valorará el grado de adquisición de cada competencia en una escala de 1 a 4 para cada uno de los ítems evaluados.

La puntuación de la escala atenderá a la siguiente consecución de competencias:

1 punto: Necesita apoyo continuo para realizar correctamente esta tarea.

2 puntos: Necesita todavía algún apoyo o control en la realización de esta tarea

3 puntos: Es completamente autónomo en la realización de esta tarea

4 puntos: Es capaz de formar a otras personas en el desempeño de esta tarea

Relación de competencias profesionales y para la empleabilidad	**Valoración del grado de adquisición**			
	1	**2**	**3**	**4**
m) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.				
n) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.				
o) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.				
p) Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido por la normativa y los				

objetivos de la empresa.				
s) 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.				

La nota final del módulo resultará de la media aritmética ponderada de las notas globales de los Resultados de Aprendizaje teniendo en cuenta la aportación de cada UT a cada uno de los RA y la calificación numérica asignada en la Formación en empresa u organismo asimilado.

Se considerará aprobado el módulo si la media aritmética de éstas es como mínimo de 5 puntos.

6.4. SISTEMA ALTERNATIVO DE EVALUACIÓN CUANDO LA FALTA DE ASISTENCIA IMPIDA LA APLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN CONTINUA

La evaluación del alumnado tendrá carácter continuo y se realizará a lo largo de todo el proceso de enseñanza-aprendizaje, mediante los procedimientos e instrumentos de evaluación establecidos en la presente programación docente.

No obstante, la asistencia regular a las actividades lectivas resulta necesaria para que el profesorado pueda recoger evidencias objetivas, suficientes y variadas sobre el grado de adquisición de los resultados de aprendizaje. Cuando la acumulación de faltas de asistencia impida disponer de dichas evidencias y, como consecuencia de ello, no resulte posible aplicar los procedimientos e instrumentos ordinarios de evaluación continua, se aplicará al alumnado un procedimiento alternativo de evaluación. Esta situación no supone la pérdida de matrícula ni del derecho del alumnado a ser evaluado.

A estos efectos:

- Cuando se alcance el 10 % de faltas de asistencia no justificadas, se realizará una comunicación formal de la situación de riesgo, a través de los canales oficiales establecidos por el centro.
- Cuando las faltas alcancen el 15 % y esto suponga que no existan evidencias objetivas suficientes para evaluar el aprendizaje, se comunicará que no puede aplicarse el procedimiento ordinario de evaluación continua.

La comunicación se realizará a través de los canales oficiales del centro. En el caso del alumnado menor de edad, se informará a sus representantes legales.

Procedimiento alternativo de evaluación

El instrumento de evaluación consistirá en una prueba objetiva de carácter teórico-práctico, que se diseñará tomando como referencia los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación que no hayan podido ser evaluados mediante los instrumentos ordinarios previstos en la programación.

Calificación

La prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para obtener una evaluación positiva.

La calificación obtenida mediante este procedimiento será utilizada para valorar los resultados de aprendizaje objeto del procedimiento alternativo, de acuerdo con los criterios de calificación establecidos en la presente programación.

6.5 EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE

Tal y como se recoge en la Concreción Curricular del Departamento, los profesores además de evaluar el aprendizaje del alumnado deberán evaluar los procesos de enseñanza y su propia práctica docente en relación con el logro de los objetivos educativos del currículo y el desarrollo de éste.

Mensualmente, en las reuniones del Departamento de la Familia profesional se realizará el seguimiento de las programaciones, y se analizará el funcionamiento de los grupos, sus aptitudes y sus actitudes, y se establecerán las posibles medidas correctoras o estrategias a seguir. Después de cada evaluación se elaborará el informe de seguimiento del trimestre.

Los resultados de la evaluación del aprendizaje del alumnado y de su proceso de enseñanza, sirven para modificar aquellos aspectos de la práctica docente y de la Concreción Curricular que se hayan detectado como poco adecuados al perfil del alumnado.

La evaluación de la práctica docente debe basarse en tres elementos fundamentales: programación, desarrollo y evaluación; realizando este proceso al final de cada evaluación.

El proceso contará con dos fuentes de información, la autoevaluación del docente y la evaluación del alumnado.

Se proponen los siguientes modelos de cuestionarios para la evaluación de la práctica docente:

CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN DOCENTE

MÓDULO:		**GRUPO:**
PROGRAMACIÓN		
INDICADORES DE LOGRO	**Puntuación De 1 a 10**	**Observaciones**
Los objetivos didácticos se han formulado en función de los resultados de aprendizaje evaluables mediante los criterios de evaluación.		
La selección y temporalización de contenidos y actividades ha sido ajustada.		
La programación ha facilitado la flexibilidad de las clases, para ajustarse a las necesidades e intereses de los alumnos lo más posible.		
Los criterios de evaluación y calificación han sido claros y conocidos de los alumnos, y han permitido hacer un seguimiento del progreso de los alumnos.		

La programación se ha realizado en coordinación con el departamento		
DESARROLLO		
INDICADORES DE LOGRO	**Puntuación De 1 a 10**	**Observaciones**
Antes de iniciar una actividad, se ha hecho una introducción sobre el tema para motivar a los alumnos y saber sus conocimientos previos.		
Antes de iniciar una actividad, se ha expuesto y justificado el plan de trabajo (importancia, utilidad, etc.), y han sido informados sobre los criterios de evaluación.		
Los contenidos y actividades se han relacionado con los intereses de los alumnos, y se han construido sobre sus conocimientos previos.		
Se ha ofrecido a los alumnos un mapa conceptual del tema, para que siempre estén orientados en el proceso de aprendizaje.		
Las actividades propuestas han sido variadas en su tipología y tipo de agrupamiento, y han favorecido la adquisición de las competencias clave.		
La distribución del tiempo en el aula es adecuada.		
Se han utilizado recursos variados (audiovisuales, informáticos, etc.).		
Se han facilitado estrategias para comprobar que los alumnos entienden y que, en su caso, sepan pedir aclaraciones.		
Se han facilitado a los alumnos estrategias de aprendizaje: lectura comprensiva, cómo buscar información, cómo redactar y organizar un trabajo, etc.		
Las actividades grupales han sido suficientes y significativas.		
El ambiente de la clase ha sido adecuado y productivo.		
Se ha proporcionado al alumno información sobre su progreso.		
Se han proporcionado actividades alternativas cuando el objetivo no se ha alcanzado en primera instancia.		
Ha habido coordinación con otros profesores.		
EVALUACIÓN		
INDICADORES DE LOGRO	**Puntuación De 1 a 10**	**Observaciones**
Se ha realizado una evaluación inicial para ajustar la programación a la situación real de aprendizaje.		
Se han utilizado de manera sistemática distintos procedimientos e instrumentos de evaluación, que han permitido evaluar contenidos, procedimientos y actitudes.		
Se han proporcionado actividades y procedimientos para recuperar la materia, tanto a alumnos con alguna evaluación suspensa, o con la materia pendiente del curso anterior, o en la evaluación final ordinaria.		
Los criterios de calificación propuestos han probado ser ajustados y rigurosos.		

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

MÓDULO:	**GRUPO:**	
INDICADORES DE LOGRO	**Puntuación De 1 a 10**	**Observaciones**
Las explicaciones son claras y comprensibles		
Llega puntualmente a clase		
Deja claros los criterios de evaluación y es consecuente con ellos		
Sabe escuchar y tiene una buena actitud hacia las críticas constructivas		
Valora el interés y el esfuerzo realizado por el alumnado		
El profesorado demuestra un buen dominio de la materia		
Las clases son amenas y el profesor consigue que el alumnado trabaje		
Realiza un seguimiento de nuestro aprendizaje a lo largo del curso		
El material aportado por el profesor ha sido útil		
El tiempo dedicado a cada unidad es suficiente		

7.- ACTIVIDADES DE RECUPERACION Y PLAN DE EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA

Se propondrán actividades de repaso y recuperación para el alumnado que no hayan alcanzado una valoración suficiente en alguno o varios de los conceptos evaluados, siempre que pertenezcan a los contenidos básicos de los mínimos exigidos

Las actividades consistirán en:

a. Explicaciones de repaso por parte del profesor
b. Realización de trabajos y/o actividades
c. Realización de supuestos
d. Pruebas escritas

Por tanto, cuando el alumnado no haya alcanzado una calificación global mínima de 5 en la evaluación parcial, deberá realizar una prueba de recuperación, donde se incluyan los RA y CE no superados de acuerdo con los mínimos establecidos en la programación. Dicha prueba se hará en el mes siguiente a la evaluación suspensa y será de características similares a las realizadas durante la evaluación.

El alumnado que obtenga una calificación final del módulo inferior a 5, realizará una prueba ordinaria en la 2º evaluación final, donde se examinará sólo de aquellos CE en los que no haya alcanzado el nivel de desempeño adecuado de las evaluaciones suspensas. Si tampoco superara dicha prueba, la tendrá que cursar para el curso siguiente, con los RA no superados.

Evaluación 2ª Final y recuperación

En aquellos casos en los que el alumnado no supere la 1ª evaluación final tendrá derecho a una 2ª evaluación final a celebrar en el mes de junio y se procederá de la siguiente forma:

El profesor/a elaborará un plan de trabajo individualizado, entregando a cada persona suspensa, actividades con las indicaciones y procesos necesarios para su realización, actividades que serán presentadas en el momento de asistir a la prueba objetiva, que deberán realizar en el mes de junio. La ponderación de este instrumento en la calificación del módulo será del 20%.

Durante el mes de junio, el docente realizará un seguimiento personalizado del alumnado pendiente en las clases programadas a tal efecto.

Además de esas actividades correctamente resueltas, para superar el módulo en el mes de junio, el alumnado deberá superar una prueba objetiva, de conocimientos teóricos-prácticos de características similares a las realizadas durante el curso. Esta prueba tendrá una ponderación del 80% en esta evaluación extraordinaria.

Se reitera lo establecido en la 1ª evaluación final sobre el cómputo del RA adquirido en la empresa.

Aquel alumnado que no haya realizado la formación en la empresa su calificación final estará condicionada a la realización de las mismas en segundo curso; ya que su nota no incluye el porcentaje del RA en la empresa.

10.- MATERIALES Y RECURSOS

Para el desarrollo del módulo profesional de **Gestión Logística y Comercial**, se utilizarán materiales y recursos didácticos variados, actualizados y adaptados a las características del alumnado, con el fin de favorecer un aprendizaje activo, autónomo, práctico y significativo.

La selección de estos recursos estará orientada a facilitar la adquisición de los resultados de aprendizaje y de las competencias profesionales asociadas al módulo, promoviendo la aplicación de los conocimientos teóricos a situaciones reales del ámbito empresarial, especialmente en los procesos de aprovisionamiento, gestión de compras, almacenamiento, logística y relaciones comerciales con proveedores.

Bibliografía de referencia destacada

Se establece como **manual de referencia recomendado** para el seguimiento y desarrollo de los contenidos del módulo el siguiente libro de texto:

Cruz Herradón, A. M., de Prado Morante, S. R. y Departamento de Formación Software DELSOL (2025). *Gestión Logística y Comercial*. Macmillan Education.

- **Editorial:** Macmillan Education.
- **Edición:** 2025.
- **ISBN:** 978-84-10207-22-6.
- **Nivel educativo:** Ciclo Formativo de Grado Superior en Administración y Finanzas.
- **Módulo profesional:** Gestión Logística y Comercial.

Este manual se utilizará como **recurso bibliográfico prioritario de apoyo**, tanto para la explicación y consolidación de los contenidos como para la realización de actividades, ejercicios y supuestos prácticos, complementándose con otros materiales seleccionados o elaborados por el profesorado.

Bibliografía y documentación complementaria

- Otros manuales y publicaciones actualizadas sobre gestión logística, aprovisionamiento, almacenamiento y gestión comercial.
- Normativa vigente relacionada con la contratación mercantil, el transporte, el almacenamiento, la actividad comercial y la prevención de riesgos laborales.
- Artículos, revistas especializadas e informes sobre logística, distribución comercial, comercio electrónico y gestión de la cadena de suministro.
- Documentación empresarial real o simulada: solicitudes de ofertas, presupuestos, pedidos, albaranes, facturas, fichas de almacén y contratos con proveedores.
- Recursos y publicaciones de organismos oficiales y entidades relacionadas con la actividad empresarial y logística.

Recursos materiales y tecnológicos

Para el desarrollo de las actividades de enseñanza-aprendizaje se dispondrá, en función de los medios existentes en el centro, de los siguientes recursos:

- Aula equipada con medios audiovisuales: ordenador, proyector y pizarra digital.
- Ordenadores personales o portátiles con conexión a Internet.

- Aplicaciones ofimáticas, especialmente procesadores de texto, hojas de cálculo y bases de datos.
- Programas de gestión empresarial y comercial, incluyendo herramientas de facturación, control de inventarios, gestión de compras y almacenes.
- Plataformas educativas digitales, como Microsoft Teams o el Aula Virtual, para la distribución de materiales, entrega de tareas, seguimiento de actividades y comunicación con el alumnado.
- Herramientas colaborativas en línea, como Microsoft 365, Google Workspace o Canva.
- Recursos audiovisuales y multimedia: vídeos formativos, tutoriales, simulaciones y materiales interactivos relacionados con los procesos logísticos y comerciales.

Materiales elaborados por el profesorado

El profesorado elaborará y seleccionará materiales didácticos complementarios, adaptados a los resultados de aprendizaje, criterios de evaluación y necesidades del alumnado, entre los que se incluyen:

- Presentaciones, esquemas conceptuales y resúmenes de los contenidos.
- Guías de trabajo y fichas de actividades individuales y grupales.
- Ejercicios de aplicación y supuestos prácticos sobre selección de proveedores, gestión de pedidos, valoración de existencias, control de inventarios y costes logísticos.
- Plantillas y modelos de documentos comerciales y administrativos.
- Casos prácticos basados en situaciones empresariales reales o simuladas.
- Cuestionarios de autoevaluación, actividades de repaso y materiales de refuerzo y ampliación.

Recursos del entorno profesional y empresarial

Se fomentará el aprovechamiento de los recursos del entorno para acercar al alumnado a la realidad del sector logístico y comercial, mediante:

- Análisis de casos reales de empresas relacionadas con el aprovisionamiento, el almacenamiento, el transporte y la distribución.
- Colaboración con empresas y profesionales del entorno para conocer procedimientos y herramientas de gestión logística y comercial.
- Participación en charlas, jornadas técnicas, actividades formativas y visitas a empresas, almacenes, centros logísticos o instituciones vinculadas al sector.
- Consulta de páginas web, catálogos comerciales y plataformas digitales de empresas proveedoras y operadores logísticos.

Criterios de utilización de los recursos

La utilización de los materiales y recursos didácticos responderá a criterios de adecuación a los resultados de aprendizaje, actualización de los contenidos, accesibilidad, funcionalidad y conexión con el entorno profesional.

Se priorizarán los recursos que favorezcan la participación activa del alumnado, el trabajo colaborativo, la competencia digital, la resolución de problemas y la autonomía en el aprendizaje.

Asimismo, se procurará diversificar los formatos y soportes utilizados para atender a los distintos ritmos y necesidades de aprendizaje, de acuerdo con los principios de inclusión educativa y accesibilidad.

En definitiva, **la combinación del manual de referencia de Macmillan Education (2025), los recursos digitales, los materiales elaborados por el profesorado y las experiencias vinculadas al entorno empresarial** permitirá desarrollar una enseñanza contextualizada y eminentemente

práctica, facilitando la adquisición de las competencias profesionales propias del módulo de Gestión Logística y Comercial.