

	PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS			Código: FPB013006
	FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN			Edición: 1ª
	CICLO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA			Fecha: 7/06/2022
CURSO ESCOLAR 2022-23	GRADO: FPB	CURSO: 2º	Horas semanales: 4	Página 1 de 2
	MÓDULO: PREPARACIÓN DE PEDIDOS Y VENTA DE PRODUCTOS (Orden ECD/1168/2017, de 6 de julio, por la que se aprueba el perfil profesional del título de Profesional Básico en Servicios Administrativos para la Comunidad Autónoma de Aragón)			

1. CONTENIDOS

UNIDAD 1: ASESORAMIENTO EN EL PUNTO DE VENTA

UNIDAD 2: CONFORMACIÓN DE PEDIDOS DE MERCANCIAS Y PRODUCTOS

UNIDAD 3: MANIPULACIÓN DE PEDIDOS

UNIDAD 4: PREPARACIÓN DE PEDIDOS

UNIDAD 5: PRESENTACIÓN Y EMBALADO DE PRODUCTOS

UNIDAD 6: SEGUIMIENTO DEL SERVICIO POSVENTA

2. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.

Apuntes proporcionados por la profesora, Internet y aplicaciones ofimáticas.

3. EVALUACIÓN.

a. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

La calificación de cada evaluación se realizará a través de la siguiente ponderación:

1. **Trabajo:** 20%. Se valorará la realización de actividades y trabajos, la limpieza y el orden del cuaderno de actividades o de los trabajos realizados, así como su entrega dentro de los plazos previstos.

2. **Actitud y comportamiento:** 10%. Si el alumno es expulsado de clase se le restará 0,5 de este apartado, con lo que si es expulsado en dos ocasiones perderá la totalidad de este valor. De igual forma, si un alumno es amonestado por escrito, perderá el punto otorgado.

3. La **realización de pruebas o controles**, consistentes en pruebas objetivas tipo test o de desarrollo: 70%.

Se realizarán varios controles o pruebas objetivas por trimestre. En este caso, la calificación mínima en cada una de las pruebas parciales deberá ser de 4 puntos, para que pueda realizarse la media aritmética, con el fin de determinar la calificación de la evaluación a la que corresponden.

La calificación de cada evaluación se obtendrá aplicando la media ponderada de las calificaciones obtenidas en trabajos, actitud y pruebas. Considerándose superada la evaluación si el resultado de esa media ponderada es igual o superior a 5.

Las notas de las evaluaciones se expresarán sin decimales, redondeadas al entero más próximo y en caso de equidistancia al superior. Este redondeo no se aplicará para conseguir una calificación de 5, es decir, no se aplicará para valores comprendidos entre 4,50 y 4,99

Para obtener la nota final del modulo se mantendrán los decimales de las notas de las dos evaluaciones y se realizará únicamente el redondeo en la nota final.

Todos los criterios de evaluación y calificación que se han enunciado requieren de la colaboración del alumno, por lo que, si el profesor descubriera que algún alumno emplea recursos

 I.E.S. STA. EMERENCIANA TERUEL	PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS			Código: FPB013006
	FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN			Edición: 1ª
CURSO ESCOLAR 2022-23	CICLO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA			Fecha: 7/06/2022
	GRADO: FPB	CURSO: 2º	Horas semanales: 4	Página 2 de 2
	MÓDULO: PREPARACIÓN DE PEDIDOS Y VENTA DE PRODUCTOS (Orden ECD/1168/2017, de 6 de julio, por la que se aprueba el perfil profesional del título de Profesional Básico en Servicios Administrativos para la Comunidad Autónoma de Aragón)			

engañosos como chuletas, copias, sustitución de exámenes, teléfonos móviles, etc., en la realización de exámenes o pruebas escritas, obtendrá una calificación de 0 puntos.

Como dice el artículo 7. 2, 3 y 4 de la Orden de 26 de octubre de 2009, en la enseñanza presencial, la evaluación continua requiere la asistencia regular a las actividades lectivas programadas. El número de faltas de asistencia que determina la pérdida del derecho a la evaluación continua es como máximo del 15% respecto de la duración total del módulo profesional (15% de 100 horas, es decir, 15 horas). Quedarán excluidas aquellas personas que deban conciliar la vida laboral con los estudios, siempre que esté debidamente acreditada

En el caso de que algún alumno pierda el derecho a la evaluación continua, será evaluado en un examen final de todos los contenidos de la materia en marzo, aun en el caso de que tuvieran alguna prueba aprobada. Para poder presentarse a dicho examen podrá ser necesaria la entrega de un dossier de ejercicios basados en dichos contenidos.

b. RECUPERACIÓN DE EVALUACIONES PENDIENTES.

Aquellos alumnos que no hayan superado una evaluación y, atendiendo al carácter continuo de la evaluación, podrán recuperar la materia pendiente mediante una nueva prueba escrita durante el trimestre posterior a aquel en el que se obtuvo la evaluación negativa. En el caso de la última evaluación la recuperación será realizada durante la recuperación final. Esta recuperación final se realizará al finalizar el curso consistiendo en una prueba escrita de carácter global, en la que cada alumno realizará la parte que no haya superado a lo largo del curso.

Para la superación de las recuperaciones tanto a lo largo del curso como en la recuperación final (última prueba) se exigirá una nota igual o superior a cinco. La calificación final se obtendrá mediante se obtendrá aplicando la media ponderada de las calificaciones obtenidas en trabajos, actitud y pruebas de recuperación.

c. RECUPERACIÓN DE MÓDULOS PENDIENTES.

Al ser un módulo de segundo curso si el módulo quedara pendiente el alumno se incorporaría como un alumno más de segundo curso en el siguiente año.

4. PUBLICIDAD DE LA PROGRAMACIÓN.

Al principio de curso se informará de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación, desarrollo de las clases, normas de comportamiento. Se les proporciona el presente documento para la resolución de dudas y su conservación por el alumno para su consulta en cualquier momento a lo largo del curso.

Una copia de la programación queda depositada en el departamento, a disposición de padres, alumnos, profesores, etc. para ser consultada cuando sea necesario o se solicite.