

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA CURSO 2017-18

FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO (FRB)

CICLO FORMATIVO DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA EN SERVICIOS COMERCIALES

Profesora: MARÍA VERÓNICA REYES GIL

INDICE

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN.....	3
2. COMPETENCIA GENERAL.....	3
3. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES.....	3
4. OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO FORMATIVO.....	6
5. OBJETIVOS DEL MÓDULO Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.	10
6. CONTENIDOS Y TEMPORALIZACIÓN.....	16
7. ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS Y METODOLOGÍA.....	16
8. ACTIVIDADES.....	18
9. RECURSOS Y MATERIALES.....	18
10. EVALUACIÓN.....	19
10.1. CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN.	
10.2. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.	
10.3. SUPERACIÓN DE MÓDULOS PENDIENTES.	

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN.

CICLO FORMATIVO DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA EN SERVICIOS COMERCIALES

Familia Profesional: Comercio y Marketing

Módulo Profesional: Formación en centros de trabajo.

Código: 3072.

Esta materia de Formación en Centros de Trabajo (FRB) está cofinanciada por el Fondo Social Europeo.

2. COMPETENCIA GENERAL.

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

3. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES.

Las competencias profesionales, personales, sociales y las competencias para el aprendizaje permanente de este título son las que se relacionan a continuación:

- a) Recepcionar mercancías en almacén registrando las entradas conforme a procedimientos y manejarlas, transportarlas y ubicarlas utilizando carretillas automotoras o manuales y medios de manipulación complementarios.
- b) Realizar recuentos e inventarios periódicos de mercancías y mantener actualizada la información en los puntos de venta realizando inventarios y recuentos periódicos, detectando desabastecimientos e incidencias.
- c) Colocar elementos de animación en puntos de venta y disponer productos en los expositores y lineales, siguiendo instrucciones, aplicando criterios comerciales y respetando la imagen de la empresa.
- d) Aplicar técnicas de empaquetado y presentación atractiva de productos para facilitar su promoción en el punto de venta y transmitir la imagen de la empresa.
- e) Seleccionar mercancías o productos, conforme a órdenes de trabajo y embalar y etiquetar unidades de pedido, utilizando herramientas de control y peso así como medios de etiquetado y embalaje para preservar la conservación y estabilidad del pedido hasta su destino.
- f) Atender al cliente, suministrando información sobre la localización y características de los productos, demostrando interés y preocupación por resolver satisfactoriamente sus necesidades y aplicando, en su caso, técnicas protocolizadas para la resolución de quejas.
- g) Mantener el área de trabajo, su mobiliario, vitrinas y escaparates limpios y en orden a lo largo de su actividad.
- h) Preparar equipos y aplicaciones informáticas para llevar a cabo la grabación, tratamiento e impresión de datos y textos, asegurando su funcionamiento.
- i) Elaborar documentos, utilizando el lenguaje científico y los recursos gráficos y expositivos en función de los contextos de aplicación, asegurando su confidencialidad, y utilizando aplicaciones informáticas.
- j) Realizar tareas básicas de almacenamiento y archivo de información y documentación, tanto en soporte digital como convencional, de acuerdo con los protocolos establecidos.

- k) Resolver problemas predecibles relacionados con su entorno físico, social, personal y productivo, utilizando el razonamiento científico y los elementos proporcionados por las ciencias aplicadas y sociales.
- l) Actuar de forma saludable en distintos contextos cotidianos que favorezcan el desarrollo personal y social, analizando hábitos e influencias positivas para la salud humana.
- m) Valorar actuaciones encaminadas a la conservación del medio ambiente diferenciando las consecuencias de las actividades cotidianas que pueda afectar al equilibrio del mismo.
- n) Obtener y comunicar información destinada al autoaprendizaje y a su uso en distintos contextos de su entorno personal, social o profesional mediante recursos a su alcance y los propios de las tecnologías de la información y de la comunicación.
- ñ) Actuar con respeto y sensibilidad hacia la diversidad cultural, el patrimonio histórico-artístico y las manifestaciones culturales y artísticas, apreciando su uso y disfrute como fuente de enriquecimiento personal y social.
- o) Comunicarse con claridad, precisión y fluidez en distintos contextos sociales o profesionales y por distintos medios, canales y soportes a su alcance, utilizando y adecuando recursos lingüísticos orales y escritos propios de la lengua castellana y, en su caso, de la lengua cooficial. p) Comunicarse en situaciones habituales tanto laborales como personales y sociales utilizando recursos lingüísticos básicos en lengua extranjera.
- q) Realizar explicaciones sencillas sobre acontecimientos y fenómenos característicos de las sociedades contemporáneas a partir de información histórica y geográfica a su disposición.
- r) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en su actividad laboral, utilizando las ofertas formativas a su alcance y localizando los recursos mediante las tecnologías de la información y la comunicación.

- s) Cumplir las tareas propias de su nivel con autonomía y responsabilidad, empleando criterios de calidad y eficiencia en el trabajo asignado y efectuándolo de forma individual o como miembro de un equipo.

- t) Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en su ámbito de trabajo, contribuyendo a la calidad del trabajo realizado.

- u) Asumir y cumplir las medidas de prevención de riesgos y seguridad laboral en la realización de las actividades laborales evitando daños personales, laborales y ambientales.

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

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

- x) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

4. OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO FORMATIVO.

Los objetivos generales de este ciclo formativo son los siguientes:

- a) Reconocer las fases del procedimiento de recepción y registro de mercancía en almacén así como sus espacios y zonas, relacionándolas con cada tipo de mercancía para proceder a su recepción, transporte manejo y ubicación.

- b) Identificar los procesos de recuento y control en almacén y de información en puntos de venta, siguiendo instrucciones y cumplimentando los documentos necesarios para realizar inventarios y mantener actualizada la información de abastecimiento.

c) Reconocer equipamientos y técnicas de exposición de mercancías, vinculándolos a cada tipo de empresa para colocar elementos de animación en punto de venta y disponer los productos.

d) Identificar materiales y técnicas de empaquetado relacionándolos con el tipo de producto y la imagen de la empresa para realizar la presentación atractiva de producto.

e) Reconocer y emplear las herramientas de control, peso y embalaje de mercancías, relacionándolas con las fases de preparación de pedidos y las órdenes de trabajo para seleccionar, embalar y etiquetar mercancías.

f) Identificar las necesidades de los clientes y la información precisa para satisfacerlas, aplicando técnicas y protocolos de resolución de incidencias y quejas para atender a los clientes.

g) Seleccionar las técnicas y materiales de limpieza relacionándolos con cada elemento del puesto de trabajo para mantener el área de trabajo limpia y en orden.

h) Identificar las principales fases del proceso de grabación, tratamiento e impresión de datos y textos, determinando la secuencia de operaciones para preparar equipos informáticos y aplicaciones.

i) Aplicar procedimientos de escritura al tacto en teclados extendidos utilizando aplicaciones de aprendizaje específico para documentos.

j) Utilizar procesadores de texto y hojas de cálculo, empleando sus principales utilidades para elaborar documentos.

k) Comprender los fenómenos que acontecen en el entorno natural mediante el conocimiento científico como un saber integrado, así como conocer y aplicar los métodos para identificar y resolver problemas básicos en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.

- l) Desarrollar habilidades para formular, plantear, interpretar y resolver problemas, aplicar el razonamiento de cálculo matemático para desenvolverse en la sociedad, en el entorno laboral y gestionar sus recursos económicos.
- m) Identificar y comprender los aspectos básicos de funcionamiento del cuerpo humano y ponerlos en relación con la salud individual y colectiva y valorar la higiene y la salud para permitir el desarrollo y afianzamiento de hábitos saludables de vida en función del entorno en el que se encuentra.
- n) Desarrollar hábitos y valores acordes con la conservación y sostenibilidad del patrimonio natural, comprendiendo la interacción entre los seres vivos y el medio natural para valorar las consecuencias que se derivan de la acción humana sobre el equilibrio medioambiental.
- ñ) Desarrollar las destrezas básicas de las fuentes de información utilizando con sentido crítico las tecnologías de la información y de la comunicación para obtener y comunicar información en el entorno personal, social o profesional.
- o) Reconocer características básicas de producciones culturales y artísticas, aplicando técnicas de análisis básico de sus elementos para actuar con respeto y sensibilidad hacia la diversidad cultural, el patrimonio histórico-artístico y las manifestaciones culturales y artísticas.
- p) Desarrollar y afianzar habilidades y destrezas lingüísticas y alcanzar el nivel de precisión, claridad y fluidez requeridas, utilizando los conocimientos sobre la lengua castellana y, en su caso, la lengua cooficial para comunicarse en su entorno social, en su vida cotidiana y en la actividad laboral.
- q) Desarrollar habilidades lingüísticas básicas en lengua extranjera para comunicarse de forma oral y escrita en situaciones habituales y predecibles de la vida cotidiana y profesional.
- r) Reconocer causas y rasgos propios de fenómenos y acontecimientos contemporáneos, evolución histórica, distribución geográfica para explicar las características propias de las sociedades contemporáneas.

- s) Desarrollar valores y hábitos de comportamiento basados en principios democráticos, aplicándolos en sus relaciones sociales habituales y en la resolución pacífica de los conflictos.
- 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.

5. OBJETIVOS DEL MÓDULO Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Objetivos del módulo:

La formación profesional del sistema educativo persigue las siguientes finalidades, a las cuales contribuye la unidad formativa Prevención de Riesgos Laborales:

- a) Cualificar a las personas para la actividad profesional y contribuir al desarrollo económico del país.
- b) Facilitar a las personas su adaptación a los cambios profesionales y sociales que puedan producirse durante su vida.
- c) Contribuir a su desarrollo personal, al ejercicio de una ciudadanía democrática, favoreciendo la inclusión y la cohesión social y el aprendizaje a lo largo de su vida.

A partir de aquí, la programación de la unidad formativa Prevención de Riesgos Laborales asume los objetivos concretos fijados en el currículo del Ciclo Formativo correspondiente, establecidos en la normativa oficial de la Comunidad Autónoma, y que se alcanzarán a través de la consecución de los resultados de aprendizaje de la unidad formativa. Estos resultados de aprendizaje se adquirirán mediante la asimilación de los contenidos, que se distribuirán en unidades de trabajo y que estarán contrastados en función de los criterios de evaluación que se fijarán para cada una de ellas.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Analiza los conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo.

Criterios de evaluación:

- a) Conoce los conceptos de riesgo y daño profesional.
- b) Clasifica los daños profesionales.
- c) Comprende el concepto de seguridad.
- d) Reconoce los factores que pueden provocar un riesgo.
- e) Valora la importancia de la seguridad y su repercusión económica.
- f) Comprende el concepto de enfermedad profesional y diferenciarlo del de accidente de trabajo.
- g) Reconoce los diferentes tipos de enfermedades profesionales y conocer las causas que las producen.
- h) Define el concepto de accidente de trabajo.
- i) Conoce las causas más frecuentes de los accidentes de trabajo.
- j) Conoce la legislación vigente sobre prevención de riesgos laborales.
- k) Desarrolla los puntos más relevantes de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y del Reglamento de los servicios de prevención.

2. Conoce los aspectos básicos de la metodología de la prevención y las técnicas generales de análisis, evaluación y control de riesgos.

Criterios de evaluación:

- a) Reconoce y previene los riesgos producidos por las máquinas, los equipos, las instalaciones, las herramientas, los lugares y los espacios de trabajo.
- b) Reconoce y previene los riesgos producidos por la electricidad.
- c) Reconoce y previene los riesgos producidos por los productos químicos y residuos tóxicos.
- d) Diferencia los diversos agentes físicos, las lesiones que producen cada uno de ellos y el modo de prevenirlas.
- e) Distingue los contaminantes biológicos.
- f) Reconoce los efectos producidos por los contaminantes biológicos y su medio de transmisión.
- g) Conoce el concepto de carga física-fatiga muscular y carga psíquica fatiga mental, así como las causas por las que se producen.
- h) Saben cómo se establecen los planes de emergencia y evacuación y qué deben contener cada uno de ellos.

3. Relaciona los riesgos específicos y su prevención en el sector.

Criterios de evaluación:

- a) A partir de casos de accidentes reales ocurridos en las empresas del sector:
- a. Identifica y describe las causas de los accidentes.
 - b. Identifica y describe los factores de riesgo y las medidas que lo hubieran evitado.
 - c. Evalúa las responsabilidades del trabajador y de la empresa en las causas del accidente.
- b) Conoce y lleva a cabo los principios básicos de higiene personal.

4. Analiza los elementos básicos de gestión de la prevención de riesgos.

Criterios de evaluación:

- a) Conoce los organismos públicos ligados a la seguridad y salud en el trabajo y cuáles son sus funciones.
- b) Comprende el concepto de organización preventiva.
- c) Sabe qué documentación es obligatoria para las empresas con relación a la seguridad laboral y la prevención de riesgos.

5. Aplica técnicas básicas de primeros auxilios.

Criterios de evaluación:

- a) Conoce los diferentes tipos de hemorragia.
- b) Aprende los cuidados que se deben efectuar al herido.
- c) Reconoce los diferentes grados de quemaduras.
- d) Aprende la correcta actuación ante un quemado.
- e) Diferencia los tipos de fracturas.
- f) Aprende a trasladar al accidentado.

6. CONTENIDOS Y TEMPORALIZACIÓN.

Unidades didácticas:

UD 1. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

- El trabajo y la salud.
- Daños a la salud del trabajador.
- Derechos y deberes en PRL.
- Marco normativo básico y Organismos Públicos.

UD 2. LOS RIESGOS LABORALES.

- Los riesgos laborales.
- Factores de riesgo:
 - o Derivados de las condiciones de seguridad.

- Medioambientales.
- Psicosociales.
- Relacionados con la ergonomía.
- El riesgo eléctrico.

UD 3. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y DE PROTECCIÓN.

- Medidas de prevención y protección.
- Principios y técnicas de prevención.
- Señalización de seguridad.

UD 4. GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN.

- Gestión de la prevención.
- Evaluación de riesgos.
- La planificación y organización de la actividad preventiva.
- Las auditorías.
- Los expertos en prevención.
- Representación de los trabajadores en PRL.

UD 5. EL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

- El Plan de PRL.
- La vigilancia de la salud.
- Atención a colectivos específicos.
- El Plan de Autoprotección y la protección frente al fuego.

UD 6. PRIMEROS AUXILIOS.

- Protocolo de actuación ante urgencia médica y primeros auxilios.
- Clasificación heridas según su gravedad.
- Técnicas de primeros auxilios en función de las lesiones.

Temporalización:

PRIMER TRIMESTRE: 13 HORAS

UD 1. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

UD 2. LOS RIESGOS LABORALES.

SEGUNDO TRIMESTRE: 11 HORAS

UD 3. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y DE PROTECCIÓN.

UD 4. GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN.

TERCER TRIMESTRE: 11 HORAS

UD 5. EL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

UD 6. PRIMEROS AUXILIOS.

7. ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS Y METODOLOGÍA.

Orientaciones pedagógicas

Este módulo profesional contribuye a completar las competencias y objetivos generales, propios de este título, que se han alcanzado en el centro educativo o a desarrollar competencias características difíciles de conseguir en el mismo.

Metodología didáctica

La base metodológica de la unidad formativa tiene una orientación fundamentalmente práctica y participativa, orientada no tanto a la adquisición teórica de conocimientos como a su puesta en práctica.

Al inicio de cada unidad de trabajo, se hará una introducción de los contenidos, preferiblemente vinculada a ejemplos de la vida real.

Posteriormente se pasará a explicar los contenidos, intercalando actividades de adiestramiento y de aplicación, tanto individuales como grupales y que se fomente la expresión de opiniones y aportaciones de los alumnos.

Al finalizar cada unidad de trabajo, se propondrá al alumnado la resolución de actividades de enseñanza-aprendizaje así como casos de práctica profesional y solución de test de autoevaluación para facilitar la mejor comprensión del tema.

ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD. NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.

Las medidas de atención a la diversidad estarán orientadas a responder a las necesidades educativas concretas de los alumnos y las alumnas y a la consecución de los resultados de aprendizaje vinculados a las competencias profesionales del título, y responderá al derecho a una educación inclusiva que les permita alcanzar dichos objetivos y la titulación correspondiente, según lo establecido en la normativa vigente en materia de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. Se promoverán medidas metodológicas de atención a la diversidad que permitan una organización de las enseñanzas adecuada a las características de los alumnos y las alumnas, con especial atención en lo relativo a la adquisición de las competencias lingüísticas para los alumnos y las alumnas que presenten dificultades en su expresión oral, sin que las medidas adoptadas supongan una minoración de la evaluación de sus aprendizajes.

8. ACTIVIDADES.

Se tratará de incluir en todas las unidades didácticas los siguientes tipos de actividades;

Actividades de introducción-motivación, que tienen la finalidad de acercar a los alumnos a un objeto de estudio determinado.

Actividades de conocimientos previos, orientadas a conocer ideas, opiniones e intereses de los alumnos sobre los contenidos a desarrollar.

Actividades de desarrollo, que permitan el aprendizaje de conceptos, procedimientos, actitudes y la comunicación a los demás de la tarea realizada.

Actividades de consolidación, que sirvan para contrastar las nuevas ideas con las ideas previas del alumno.

Actividades de refuerzo orientadas a aquellos alumnos que no han conseguido los aprendizajes previstos.

Actividades de ampliación, que permiten construir nuevos conocimientos a los alumnos que han realizado de forma satisfactoria las actividades establecidas.

9. RECURSOS Y MATERIALES.

- Tizas, transparencias, pizarra, prensa, legislación.
- Material didáctico del proyecto aprende a aprender del Centro Europeo de estudios.

- Aportar materiales relativos al mercado de trabajo, la salud laboral, desarrollo económico, sistemas productivos y relaciones laborales.
- Internet en relación con I.N.S.H.T, ley de prevención en riesgos laborales, mutuas,...

10. EVALUACIÓN.

10.1. CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN.

En cada Unidad se realizará anotaciones del trabajo realizado por los alumnos en base a la metodología constructivista defendida. Según la propuesta de cada UT elegiremos entre: la elaboración de materiales, la realización de mapas conceptuales, resolución de ejercicios y problemas, la realización de dinámicas de grupo valorando el nivel y forma de participación a través de anecdotarios. No significa que en cada UT se realicen todas sino al menos dos de estas. Es aquí donde se aprende a trabajar en equipo y donde podremos ver y valorar actitudes, las realizaciones procedimentales y la aplicación in situ de los contenidos.

Al finalizar cada una de las Unidades de Trabajo se realiza una evaluación de capacidades terminales. En el mismo se plantean ejercicios prácticos, comentarios de texto y preguntas cortas que impliquen manejo de conocimientos y no mera transposición de los mismos.

10.2. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

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.

El trabajo realizado en el aula en el conjunto de las correspondientes UT y procedimientos implicará el 50% de la nota. Una prueba objetiva determinará

el 25% de la nota. Las actitudes, puntualidad y asistencia observadas a lo largo del curso se calificarán con un 25% de la nota.

10.3. SUPERACIÓN DE MÓDULOS PENDIENTES.

Se realizará una prueba de recuperación una por cada bloque de contenidos, en las que se evaluarán las capacidades, incidiendo en los procedimientos y contenidos mínimos señalados.

Para poder hacer media de cada trimestre habrá que superar cada uno de ellos. En caso contrario será necesario realizar un examen global correspondiente a toda la asignatura.

La nota de recuperación no será superior a un 5.