

## PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

**Adecuación de la documentación del Centro para el desarrollo adecuado del proceso de enseñanza aprendizaje a distancia derivado de la situación de alarma del Estado Español causada por el COVID19**

Departamento / Familia Profesional: Administración y Gestión

Profesor/a: Miguel Ángel Ruiz Rodríguez

Asignatura /Ámbito / Módulo: Preparación de pedidos y venta de productos

Etapa, Nivel y Grupo: FP Básica 2º Servicios Administrativos

**1) MEDIOS DE COMUNICACIÓN:** Se consignan en este apartado los medios utilizados para la comunicación con la comunidad educativa. . (Señalar con una X)

	Medios Generales de la Consejería de Educación y Empleo				Medios de Google Suite (A través de cuentas de Educarex.es)					Medios propios del Centro	Otros Medios		
	eScholarium	Rayuela	Avanza	Email Educarex	Gmail	Calendario	Documentos	Hangouts Meet	Grupos		Telegram		
Con Familia		x											
Con Alumnado		x			x			x					
Con Profesorado		x			x								

OBSERVACIONES:

**2) RECURSOS EDUCATIVOS:** Se consignan en este apartado los recursos educativos empleados para el desarrollo adecuado del proceso de enseñanza-aprendizaje a distancia. . (Señalar con una X)

Recursos de la Consejería de Educación y Empleo										Otros Recursos		
Programas Educativos de Innovated						Otros Recursos				Otros Recursos		
						Otros						
<input type="checkbox"/> Cite	<input type="checkbox"/> Crea	<input type="checkbox"/> Escholarium	<input type="checkbox"/> Foro ND	<input type="checkbox"/> Radio Edu	<input type="checkbox"/> Librarium	<input type="checkbox"/> Avanza					Libro de texto	Apuntes propios

OBSERVACIONES:

**3) HERRAMIENTAS Y PLATAFORMAS:** Se consignan en este apartado las utilidades empleadas para el desarrollo adecuado del proceso de enseñanza-aprendizaje a distancia. (Señalar con una X)

P. y H. de la Consejería de Educación y Empleo			P. y H.de Google Suite (A través de cuentas de Educarex.es)										Otras P. y H.		
<input type="checkbox"/> Escholarium	<input checked="" type="checkbox"/> Rayuela	<input type="checkbox"/> Avanza	<input checked="" type="checkbox"/> Gmail	<input type="checkbox"/> Drive	<input type="checkbox"/> Calendario	<input type="checkbox"/> Documentos	<input checked="" type="checkbox"/> Formularios	<input type="checkbox"/> Jamboard	<input type="checkbox"/> Sites	<input type="checkbox"/> Hangouts Meet	<input type="checkbox"/> Grupos	<input type="checkbox"/> Vault	<input type="checkbox"/> Classroom	<input type="checkbox"/> Moodle	

OBSERVACIONES:

**4) PROGRAMACIÓN PARA EL TERCER TRIMESTRE DEL CURSO 2019-2020.** El detalle por sesiones aparece en los documentos de Programación de Aula / Ajuste o Adaptación curricular Individual

	<b>CONTENIDOS</b>	<b>ACTIVIDADES PROGRAMADAS</b>	<b>EVALUACIÓN</b>	<b>OBSERVACIONES y FECHA ó PLAZO de Entrega de Actividades</b>
<b>RECUPERACIÓN DE LA PRIMERA EVALUACIÓN</b> (Unidades 2 y 3)	Periodos de garantía. Conformación de pedidos de mercancías y productos: Tipos de mercancías/productos. Características. Seguimiento del servicio postventa: El servicio postventa. Métodos de preparación de pedidos: manuales, semiautomáticos y automáticos. Manipulación y conservación de productos.	Lectura comprensiva de los apuntes de clase, tanto los del profesor, como los elaborados por el alumno. Repaso de los ejercicios hechos en clase presencial. Realización de ejercicios propuestos por el profesor asociados a los contenidos. Serán ejercicios de razonamiento y de aplicación de los distintos conceptos de la unidad. Para ello contarán con todos los recursos a su alcance (información de la WEB, consultas al profesor...). Tendrán que hacerlos de forma individual. (Opcional) Realización de una prueba escrita, que podrá ser presencial o, a través de medios telemáticos, y que versará sobre los contenidos trabajados y tendrán como base los ejercicios realizados. Para la realización de esta prueba solo estará permitido el uso de la calculadora, no pudiendo utilizar ninguna otra herramienta ni recurso.	Deberán entregar todos los ejercicios propuestos por el profesor dentro del plazo de entrega. No se tendrán en cuenta los ejercicios enviados fuera de plazo. Los ejercicios resueltos deberán ser correctos, sin errores de concepto, limpios, hechos a mano, sin medios electrónicos y enviados telemáticamente. Para la realización de la prueba escrita será obligatorio haber entregado en plazo los ejercicios. La prueba se calificará de 0 a 10, debiendo tener, al menos, un 5 para superarla. Se superará la evaluación si se aprueba la prueba escrita.	Plazo de entrega de los ejercicios: viernes, día 1 de mayo, para los ejercicios de las unidades 2 y 3. Prueba escrita: se realizará al final del trimestre.

<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">RECUPERACIÓN DE LA SEGUNDA EVALUACIÓN (Unidades 4 y 5)</p>	<p>La atención del cliente. Fases del proceso de atención al cliente y de preparación de pedidos. Recomendaciones de seguridad, higiene y salud. Pesaje, colocación y visibilidad. Equipos de pesaje. Preparación de pedidos para la expedición: Operativa básica en la preparación de pedidos. Pasos y características. Control del proceso: Trazabilidad. Finalización de pedidos. Entrega de pedidos.</p>	<p>Lectura comprensiva de los apuntes de clase, tanto los del profesor, como los elaborados por el alumno. Repaso de los ejercicios hechos en clase presencial. Realización de ejercicios propuestos por el profesor asociados a los contenidos. Serán ejercicios de razonamiento y de aplicación de los distintos conceptos de la unidad. Para ello contarán con todos los recursos a su alcance (información de la WEB, consultas al profesor...). Tendrán que hacerlos de forma individual. (Opcional) Realización de una prueba escrita, que podrá ser presencial o, a través de medios telemáticos, y que versará sobre los contenidos trabajados y tendrán como base los ejercicios realizados. Para la realización de esta prueba solo estará permitido el uso de la calculadora, no pudiendo utilizar ninguna otra herramienta ni recurso.</p>	<p>Deberán entregar todos los ejercicios propuestos por el profesor dentro del plazo de entrega. No se tendrán en cuenta los ejercicios enviados fuera de plazo. Los ejercicios resueltos deberán ser correctos, sin errores de concepto, limpios, hechos a mano, sin medios electrónicos y enviados telemáticamente. Para la realización de la prueba escrita será obligatorio haber entregado en plazo los ejercicios. La prueba se calificará de 0 a 10, debiendo tener, al menos, un 5 para superarla. Se superará la evaluación si se aprueba la prueba escrita.</p>	<p>Plazo de entrega de los ejercicios: viernes, día 8 de mayo, para los ejercicios de las unidades 4 y 5. Prueba escrita: se realizará al final del trimestre.</p>
---	--	--	---	--