

MÓDULO PROFESIONAL: DISPOSICIÓN Y VENTA DE PRODUCTOS

CÓDIGO: 0099
NORMATIVA Real Decreto 1689/2007, de 14 de Diciembre (BOE de 17/01/2008). Decreto 74/2009 de 22 de julio, BOPA nº 192, de 19 de agosto de 2009.

DURACIÓN: 128 horas.

UNIDADES DE COMPETENCIA:

Este módulo profesional no está asociado a ninguna Unidad de Competencia

OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO CORRESPONDIENTES AL MÓDULO:

OG d: Reconocer las características y la presentación de los productos farmacéuticos y parafarmacéuticos relacionándolos con sus aplicaciones para asistir en la dispensación de productos

OG e: Informar sobre la utilización adecuada del producto interpretando la información técnica suministrada para dispensar productos farmacéuticos y parafarmacéuticos, atendiendo las consultas e informando con claridad a los usuarios sobre las características y uso racional de los productos.

OG o: Efectuar operaciones administrativas organizando y cumplimentando la documentación según la legislación para tramitar la facturación de recetas y gestionar la documentación generada en el establecimiento.

OG s: Valorar la diversidad de opiniones reconociendo otras prácticas, ideas o creencias, para resolver problemas y tomar decisiones.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

RA1: Aplica técnicas de atención a usuarios/as describiendo y aplicando procedimientos y protocolos de comunicación.

RA2: Ejecuta actividades de venta de productos parafarmacéuticos describiendo y aplicando las fases de un proceso de venta

RA3: Organiza los productos de parafarmacia en el punto de venta, aplicando técnicas de merchandising.

RA4: Atiende reclamaciones presentadas por los usuarios/as reconociendo y aplicando criterios y procedimientos de actuación.

**RELACIÓN ENTRE LOS OBJETIVOS GENERALES Y LOS RESULTADOS
DE APRENDIZAJE DEL MÓDULO:**

OBJETIVOS GENERALES	RESULTADOS DE APRENDIZAJE			
	RA 1	RA 2	RA 3	RA 4
OG d			X	
OG e	X	X	X	
OG o			X	X
OG s	X			X

CONTENIDOS: (BOPA nº192 19-VIII-2009).

RELACIÓN ENTRE LOS CONTENIDOS DEL MÓDULO Y LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

Contenidos	RA1 La comunicación	RA1 Habilidades sociales	RA4 Quejas y reclamaciones	RA2 Principios de Marketing	RA2 Actividades de venta	RA3 Principios de Merchandising	RA3 Animación en el punto de venta	RA 4 La calidad
Elementos de la comunicación	X							
Tipos de comunicación	X							
Dificultades de la comunicación	X							
Técnicas de comunicación	X							
Habilidades sociales		X						
Características de la información		X						
Fases de atención al usuario		X						
Fichero de usuario/a		X						

Contenidos	RA1 La comunicación	RA1 Habilidades sociales	RA4 Quejas y reclamaciones	RA2 Principios de Marketing	RA2 Actividades de venta	RA3 Principios de Merchandising	RA3 Animación en el punto de venta	RA 4 La calidad
Marketing: tipos				X				
Marketing: componentes				X				
Tipología de usuarios/as				X				
Marketing interno				X				
Marketing externo				X				
Plan de acción de la empresa				X				
Principios del vendedor					X			
Fases de la venta					X			
Proceso de decisión de compra					X			
Normativa y legislación					X			
Principios de Merchandising						X		

Contenidos	RA1 La comunicación	RA1 Habilidades sociales	RA4 Quejas y reclamaciones	RA2 Principios de Marketing	RA2 Actividades de venta	RA3 Principios de Merchandising	RA3 Animación en el punto de venta	RA 4 La calidad
Surtido y lineal						X		
Conceptos básicos de Implantar espacios						X		
Puntos calientes						X		
Puntos fríos						X		
Animación en el punto de venta							X	
Publicidad en el lugar de venta							X	
Empaquetado y embalaje							X	
Informe							X	

Contenidos	RA1 La comunicación	RA1 Habilidades sociales	RA4 Quejas y reclamaciones	RA2 Principios de Marketing	RA2 Actividades de venta	RA3 Principios de Merchandising	RA3 Animación en el punto de venta	RA 4 La calidad
comercial del vendedor								
Indicadores del control de calidad								X
Sistemas de información								X
Registro manual								X
Registro automatizado								X
Información que debe registrarse								X
Mejora del servicio prestado								X
Técnicas para afrontar			X					

Contenidos	RA1 La comunicación	RA1 Habilidades sociales	RA4 Quejas y reclamaciones	RA2 Principios de Marketing	RA2 Actividades de venta	RA3 Principios de Merchandising	RA3 Animación en el punto de venta	RA 4 La calidad
conflictos								
Reclamaciones			X					
Procedimientos para reclamar			X					
Legislación			X					

BLOQUES Y UNIDADES DIDÁCTICAS: SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN:

Seguidamente se desarrollan las Unidades Didácticas, en las cuales los **Criterios de Evaluación** de los **Resultados de Aprendizaje**, aparecen reflejados como **Objetivos de Aprendizaje**. Del mismo modo, los **Objetivos de Aprendizaje mínimos**, aparecen remarcados en negrita dentro del diseño de cada Unidad Didáctica.

Con las actividades programadas en cada Unidad Didáctica, quedan desarrollados la totalidad de los Criterios de Evaluación asociados en los Resultados de Aprendizaje que figuran en el RD del título y en el Decreto del currículo del Principado de Asturias.

BLOQUE	UNIDAD DIDÁCTICA	Nº DE SESIONES	TRIMESTRE
BLOQUE 1: PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS DE COMUNICACIÓN	UD1: La comunicación	28	I
	UD2: Habilidades sociales	16	I
BLOQUE2: RECLAMACIONES	UD8: Quejas y reclamaciones	4	II
BLOQUE 3: ACTIVIDADES DE VENTA	UD3: Principios de marketing	22	II
	UD4: Actividades de venta	22	II
BLOQUE 4 TÉCNICAS DE MERCHANDISING	UD5: Principios de merchandising	16	III
	UD6: Animación en el punto de venta	16	III
BLOQUE5: CALIDAD	UD7: La calidad en la farmacia	8	III

UNIDAD DIDÁCTICA Nº 0.

DURACIÓN: 1 hora.

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:

1. Conocer la planificación global del módulo profesional.
2. Comprender los métodos que serán aplicados por el/la profesor/a a lo largo del proceso formativo.
3. Comprender los sistemas que se seguirán para evaluar y calificar a los/as alumnos/as
4. Conocer las interrelaciones que se dan entre las unidades del módulo y con otros módulos.
5. Identificar los conocimientos previos del alumnado en relación con los que deben alcanzarse en el módulo.

CONTENIDOS:

CONCEPTUALES	<ol style="list-style-type: none">1. Cualificaciones del ciclo y su relación con el módulo.2. Objetivos del ciclo que se alcanzan con el módulo.3. Objetivos del módulo.4. Bloques de contenidos y secuenciación de UD.5. Instrumentos de evaluación y criterios de calificación.
PROCEDIMENTALES	<ol style="list-style-type: none">1. Análisis de las relaciones existentes entre los módulos del ciclo.2. Análisis de las relaciones del módulo con las cualificaciones de referencia.
ACTITUDINALES	<ol style="list-style-type: none">1. Normas y criterios a seguir en el desarrollo del módulo.

ACTIVIDAD	OBJETIVO	METODOLOGÍA	RECURSOS	PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN
A1: Presentación de alumnos y alumnas del grupo y del profesor/a	1	Se realizará la presentación personal de los alumnos/as y del/a profesor/a.	Si el grupo procede del curso anterior no será necesaria esta actividad.	No evaluable
A2: Presentación de los elementos que componen la programación.	1,2 y 3.	Se realizará una exposición sobre los elementos que constituyen la programación del módulo. Se explicarán los bloques de contenidos y la distribución de UD así como su temporalización. Se explicarán también los instrumentos de evaluación a aplicar y los criterios de calificación.	Aula dotada con ordenador y proyector. Programación didáctica.	No evaluable
A3: Análisis de la cualificación profesional de Farmacia	4.	Se hará una revisión de la cualificación profesional, del título y de la relación de módulo con los objetivos del título.	Aula con cañón. Boletines oficiales de cualificación, título y currículo.	No evaluable
A4: Identificación de los conocimientos previos del alumno/a en relación con el módulo.	5.	Cuestionario elaborado por el/la profesor/a en formato de pregunta corta o de opción múltiple.	Aula.	Evaluación inicial.

UNIDAD DIDÁCTICA Nº 1: LA COMUNICACIÓN

DURACIÓN: 28 horas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

RA1: Aplica técnicas de atención a usuario/as describiendo y aplicando procedimientos y protocolos de comunicación

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:

- 1. Identificar conceptos básicos relacionados con la comunicación.**
- 2. Describir los elementos principales en la comunicación.**
- 3. Especificar las barreras de la comunicación.**
- 4. Enumerar los factores modificadores de la comunicación.**
- 5. Clasificar los distintos tipos de lenguaje, las técnicas y las estrategias para una buena comunicación.**

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado conceptos, elementos, barreras, factores modificadores y tipos de comunicación.

b) Se han analizado los diferentes tipos de lenguaje, las técnicas y las estrategias para una buena comunicación. c) Se ha valorado la importancia de la cortesía, la amabilidad, el respeto, la discreción, la cordialidad y el interés en la interrelación con el usuario. d) Se han establecido las habilidades personales y sociales a desarrollar para lograr una perfecta comunicación. e) Se han distinguido los elementos fundamentales para transmitir la imagen de la empresa como un departamento de atención al usuario. f) Se ha simulado la obtención de la información necesaria de posibles usuarios y en diferentes situaciones. g) Se ha analizado el comportamiento de diferentes tipos de usuarios. h) Se han definido las características de la información (inmediatez, precisión) y el asesoramiento (claridad, exactitud). i) Se han descrito las fases que componen la atención al usuario según el plan de acción definido.

CONTENIDOS:

CONCEPTOS	<ol style="list-style-type: none">1. Elementos de la comunicación2. Tipos de comunicación3. Dificultades de la comunicación4. Técnicas de comunicación.
------------------	--

PROCEDIMIENTOS	<ol style="list-style-type: none">1. Especificación de los componentes de la comunicación.2. Identificación de los distintos tipos de comunicación y del lenguaje.3. Análisis de las dificultades de la comunicación4. Aplicación de diferentes técnicas de comunicación.
ACTITUDES	<ol style="list-style-type: none">1. Respeto ante las distintas opiniones.2. Responsabilidad con las nuevas tecnologías3. Aplicar correctamente la terminología de la unidad

ACTIVIDAD	OBJETIVO	METODOLOGÍA	RECURSOS	EVALUACIÓN
A1:Presentación de la unidad	1	El profesor explica los objetivos de aprendizaje de la UD, establece su relación con el resto de UD	Curriculum programación del módulo y de la UD	
A2:Buscar información sobre la comunicación	1,2,3	Trabajo en grupos de tres alumnos/as buscando información y tras revisión por el profesor, puesta en común de toda la información.	Internet. Aula informática Bibliografía relacionada	Observación y valoración de la información aportada.
A3:Dinámicas de grupo	3,5,	Se plantean distintas dinámicas de comunicación que se llevan a cabo por grupos y se comenta en común.	Protocolos de las dinámicas de grupo.	Observación y valoración de la aportación de la dinámica
A4: Actividades del libro de texto	3,4	Explicación de los ejercicios del libro de texto.	Libro de texto	Valoración de los ejercicios, que estarán recogidos en el cuaderno del alumno/a.
A5: Examen de la unidad.	1,2,3,4,5	Ejercicio de test con respuestas múltiples.		Valoración según criterios de evaluación.

UNIDAD DIDÁCTICA Nº2: HABILIDADES SOCIALES

DURACIÓN: 16 horas.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

RA1: Aplica técnicas de atención a usuario/as describiendo y aplicando procedimientos y protocolos de comunicación

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:

- 1. Describir las fases que componen la atención al usuario/a según el plan definido.**
2. Definir las características de la información –inmediatez, precisión- y el asesoramiento – claridad, exactitud.
- 3. Establecer las habilidades personales y sociales para lograr una buena comunicación.**
- 4. Simular la obtención de la información necesaria de posibles usuarios/as y en diferentes situaciones**
- 5. Analizar el comportamiento de diferentes tipos de usuarios/as.**
6. Distinguir los elementos fundamentales para dar imagen de la empresa como un departamento de atención al usuario/a.

Criterios de evaluación:

a) Se han analizado las cualidades y actitudes que debe desarrollar el vendedor hacia el usuario y la empresa (marketing interno).

b) Se han identificado la tipología del usuario, sus motivaciones y sus necesidades de compra. c) Se ha descrito la importancia del conocimiento por parte del vendedor de las características del producto. d) Se han determinado las líneas de actuación en la venta según el plan de acción establecido por la empresa. e) Se han desarrollado las fases de un proceso de venta (captar la atención, provocar el interés, despertar el deseo, mover a la acción del usuario). f) Se ha relacionado el concepto de marketing con la satisfacción de los deseos del consumidor. g) Se han valorado como facilitadores, en el proceso de decisión de compra, la información, el asesoramiento, el ambiente acogedor, la educación, la comunicación y las habilidades sociales del vendedor. h) Se ha definido la importancia de mantener actualizado el fichero de usuarios para la aplicación del plan de fidelización.

CONTENIDOS:

CONCEPTOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Habilidades sociales 2. Características de la información 3. Fases de atención al usuario/a 4. Fichero de usuario/a
PROCEDIMIENTOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Especificación de las habilidades sociales. 2. Diferenciación de las características de la información. 3. Selección de las fases de atención al usuario/a. 4. Identificación de los ficheros del usuario/a
ACTITUDES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actitud activa y participativa en los debates. 2. Usar lenguaje correcto. 3. Mostrar respeto hacia los /as demás. 4. Empleo correcto del ordenador.

ACTIVIDAD	OBJETIVO	METODOLOGÍA	RECURSOS	EVALUACIÓN
A1: Presentación de la unidad	1,2	El profesor explica los objetivos de aprendizaje de la UD, establece su relación con el resto de UD	Curriculum programación del módulo y de la UD	
A2: Buscar información sobre la comunicación	3,4	Trabajo en grupos de tres alumnos/as buscando información y tras revisión por el profesor, puesta en común de toda la información.	Internet. Aula informática Bibliografía relacionada	Observación y valoración de la información aportada.
A3: Visualización de una película	5	Se plantean cuestiones a los/as alumnos/as sobre la comunicación en la película.	Cañón	Observación y valoración de las cuestiones presentadas.
A4: Actividades del libro de texto	2,3,4,5,6	Explicación de los ejercicios del libro de texto.	Libro de texto	Valoración de los ejercicios, que estarán recogidos en el cuaderno del alumno/a.
A5: Examen de la unidad.	2,3,4,5,6	Ejercicio de test con respuestas múltiples.		Valoración según criterios de evaluación.

UNIDAD DIDÁCTICA Nº3: QUEJAS Y RECLAMACIONES

DURACIÓN: 4 horas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

RA4: Atiende reclamaciones presentadas por los usuarios/as reconociendo y aplicando criterios y procedimientos de actuación

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:

1. Tipificar la actitud, la postura y el interés que se debe adoptar ante quejas y reclamaciones, utilizando un estilo asertivo para informar al usuario/a.
2. Desarrollar técnicas que se utilizan para la resolución de conflictos y reclamaciones.
3. Reconocer los aspectos de las reclamaciones en los que incida la legislación vigente.
4. Describir el procedimiento para la presentación de reclamaciones.
5. Identificar las alternativas al procedimiento que pueden ser ofrecidas al usuario/a ante reclamaciones fácilmente subsanables.

Criterios de evaluación:

a) Se han tipificado la actitud, la postura y el interés que deben adoptarse ante quejas y reclamaciones, utilizando un estilo asertivo para informar al usuario.

b) Se han desarrollado las técnicas que se utilizan para la resolución de conflictos y reclamaciones. c) Se han reconocido los aspectos de las reclamaciones en los que incide la legislación vigente. d) Se ha descrito el procedimiento para la presentación de reclamaciones. e) Se han identificado las alternativas al procedimiento que pueden ser ofrecidas al usuario ante reclamaciones fácilmente subsanables. f) Se ha valorado la importancia que, para el control de calidad del servicio, tienen los sistemas de información manuales e informáticos que organizan la información. g) Se ha establecido la información registrada del seguimiento posventa, de incidencias, de peticiones y de reclamaciones de usuarios como indicadores para mejorar la calidad del servicio prestado y aumentar la fidelización.

CONTENIDOS:

CONCEPTOS	<ol style="list-style-type: none">1. Técnicas para afrontar conflictos.2. Aspectos generales en las quejas y reclamaciones3. Formas de proceder ante las quejas y las reclamaciones4. Legislación vigente ante las reclamaciones .
------------------	---

**TÉCNICO DE GRADO MEDIO EN FARMACIA Y
PARAFARMACIA**

**DISPOSICIÓN Y
VENTA DE
PRODUCTOS
FARMACÉUTICOS**

PROCEDIMIENTOS	<ol style="list-style-type: none">1. Especificación de conflictos.2. Descripción de quejas y reclamaciones.3. Procedimientos ante quejas y reclamaciones.4. Análisis de la ley en las reclamaciones .
ACTITUDES	<ol style="list-style-type: none">1. Respeto a los/as demás.2. Ser responsable.3. Uso de terminología adecuada.4. Uso correcto del ordenador

ACTIVIDAD	OBJETIVO	METODOLOGÍA	RECURSOS	EVALUACIÓN
A1: Presentación de la unidad	1	El profesor explica los objetivos de aprendizaje de la UD, establece su relación con el resto de UD	Curriculum programación del módulo y de la UD	
A2: Buscar información sobre la unidad.	3,4	Trabajo en grupos de tres alumnos/as buscando información y tras revisión por el profesor, puesta en común de toda la información.	Internet. Aula informática Bibliografía relacionada	Observación y valoración de la información aportada.
A3: Actividades del libro de texto	1,2,5	Explicación de los ejercicios del libro de texto.	Libro de texto	Valoración de los ejercicios, que estarán recogidos en el cuaderno del alumno/a.
A4: Examen de la unidad.	1,2,3,4,5	Ejercicio de test con respuestas múltiples.		Valoración según criterios de evaluación.

UNIDAD DIDÁCTICA Nº4: PRINCIPIOS DE MARKETING

DURACIÓN: 22 horas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

RA2: Ejecuta actividades de venta de productos parafarmacéuticos describiendo y aplicando las fases de un proceso de venta

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:

- 1. Comprender el concepto y los componentes del marketing**
- 2. Clasificar los distintos tipos de marketing**
- 3. Determinar las líneas de actuación en la venta según el plan de acción establecido por la empresa**
- 4. Identificar los distintos tipos de usuario/a, sus motivaciones y sus necesidades de compra.**
- 5. Describir la importancia del conocimiento del producto por parte del vendedor/a.**
- 6. Relacionar el concepto de marketing con la satisfacción del consumidor/a.**

Criterios de evaluación:

a) Se ha identificado la relación libre y personal que se establece entre usuario y productos expuestos según organización, colocación o decoración.

b) Se han clasificado los productos de parafarmacia según su utilidad observando la normativa vigente. c) Se han establecido los parámetros físicos y comerciales que determinan la colocación (puntos calientes) del surtido (productos) en los niveles del lineal (mobiliario). d) Se han desarrollado procedimientos de etiquetaje y se han elaborado elementos publicitarios de apoyo para la información sobre los productos. e) Se ha valorado la importancia de reposición del stock de acuerdo con el procedimiento establecido por la empresa. f) Se han analizado diferentes sistemas antihurto. g) Se han descrito los tipos de embalaje y empaquetado según el producto, las características del mismo y la imagen que quiere transmitir la empresa. h) Se han valorado las sugerencias que el vendedor puede aportar basándose en la información recopilada acerca de las demandas o sugerencias de los posibles usuarios.

CONTENIDOS:

CONCEPTOS	<ol style="list-style-type: none">1. Definición de marketing.2. Tipos de marketing3. Componentes de marketing.4. Tipología de usuarios/as.5. Marketing interno y externo.6. Plan de acción de la empresa.
------------------	--

PROCEDIMIENTOS	<ol style="list-style-type: none">1. Especificación de lo que es marketing sus tipos.2. Descripción de los componentes de marketing.3. Clasificación de los distintos tipos de usuarios/as.4. Diferenciación entre marketing interno y externo.5. Simulación del plan de acción de la empresa
ACTITUDES	<ol style="list-style-type: none">1. Mostrar interés por la materia2. Colaborar en la ejecución de las actividades3. Respetar a los/las demás.4. Utilizar una terminología adecuada.5. Empleo correcto del ordenador.

ACTIVIDAD	OBJETIVO	METODOLOGÍA	RECURSOS	EVALUACIÓN
A1: Presentación de la unidad	1,2	El profesor explica los objetivos de aprendizaje de la UD, establece su relación con el resto de UD	Curriculum programación del módulo y de la UD	
A2: Buscar información sobre la unidad	4,5	Trabajo en grupos de tres alumnos/as buscando información y tras revisión por el profesor, puesta en común de toda la información.	Internet. Aula informática Bibliografía relacionada	Observación y valoración de la información aportada.
A3: Búsqueda de farmacias Guardia en un día concreto y en una zona	3	A través de Internet buscar la farmacia, según se digan se pasa a otra zona.	Internet. Aula de informática	Observación y valoración de la información aportada.
A4: Actividades del libro de texto	4,5,6	Explicación de los ejercicios del libro de texto.	Libro de texto	Valoración de los ejercicios, que estarán recogidos en el cuaderno del alumno/a.
A5: Examen de la unidad.	1,2,3,4,5,6	Ejercicio de test con respuestas múltiples.		Valoración según criterios de evaluación.

UNIDAD DIDÁCTICA Nº5: ACTIVIDADES DE VENTA

DURACIÓN: 22 horas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

RA2: Ejecuta actividades de venta de productos parafarmacéuticos describiendo y aplicando las fases de un proceso de venta

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:

1. **Analizar las cualidades y actitudes que debe desarrollar el vendedor/a hacia el usuario/a y la empresa (marketing interno)**
2. **Desarrollar las fases de un proceso de venta (captar la atención, provocar el interés, despertar el deseo, mover a la acción del usuario/a)**
3. **Valorar como facilitadores en la decisión de compra, la información, el asesoramiento, el ambiente acogedor, la educación y las habilidades sociales del vendedor/a.**
4. **Definir la importancia de mantener el fichero de usuario/a actualizado, para aplicar el plan de fidelización.**

CONTENIDOS:

CONCEPTOS	<ol style="list-style-type: none">1. Principios del vendedor.2. Fases de la venta.3. Proceso de decisión de compra.4. Normativa y legislación.
PROCEDIMIENTOS	<ol style="list-style-type: none">1. Descripción de los principios del vendedor.2. Identificación de las distintas fases de la venta3. Diferenciación de los distintos pasos en la decisión de compra.4. Análisis de la normativa y legislación
ACTITUDES	<ol style="list-style-type: none">1. Respeto a los/las demás.2. Responsabilidad.3. Utilización de terminología correcta.4. Empleo correcto del ordenador

ACTIVIDAD	OBJETIVO	METODOLOGÍA	RECURSOS	EVALUACIÓN
A1: Presentación de la unidad	1	El profesor explica los objetivos de aprendizaje de la UD, establece su relación con el resto de UD	Curriculum programación del módulo y de la UD	
A2: Buscar información sobre la comunicación	3,4	Trabajo en grupos de tres alumnos/as buscando información y tras revisión por el profesor, puesta en común de toda la información.	Internet. Aula informática Bibliografía relacionada	Observación y valoración de la información aportada.
A3: Actividades del libro de texto	1,2,3,4	Explicación de los ejercicios del libro de texto.	Libro de texto	Valoración de los ejercicios, que estarán recogidos en el cuaderno del alumno/a.
A4: Examen de la unidad.	1,2,3,4	Ejercicio de test con respuestas múltiples.		Valoración según criterios de evaluación.

UNIDAD DIDÁCTICA Nº 6: PRINCIPIOS DE MERCHANDISING

DURACIÓN: 16 horas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

RA3: Organiza los productos de parafarmacia en el punto de venta, aplicando técnicas de merchandising

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:

- 1. Analizar el concepto de merchandising y las distintas técnicas de merchandising.**
- 2. Describir la selección del surtido.**
- 3. Identificar la relación entre usuario/a y los productos expuestos según organización, colocación o decoración.**
- 4. Establecer los parámetros físicos y comerciales que determinan la colocación – puntos calientes- en los niveles del lineal mobiliario.**
- 5. Establecer los parámetros físicos y comerciales que determinan la colocación – puntos fríos -.**
- 6. Ordenar los distintos productos según la exposición.**

Criterios de evaluación:

a) Se ha identificado la relación libre y personal que se establece entre usuario y productos expuestos según organización, colocación o decoración.

b) Se han clasificado los productos de parafarmacia según su utilidad observando la normativa vigente. c) Se han establecido los parámetros físicos y comerciales que determinan la colocación (puntos calientes) del surtido (productos) en los niveles del lineal (mobiliario). d) Se han desarrollado procedimientos de etiquetaje y se han elaborado elementos publicitarios de apoyo para la información sobre los productos. e) Se ha valorado la importancia de reposición del stock de acuerdo con el procedimiento establecido por la empresa. f) Se han analizado diferentes sistemas antihurto. g) Se han descrito los tipos de embalaje y empaquetado según el producto, las características del mismo y la imagen que quiere transmitir la empresa. h) Se han valorado las sugerencias que el vendedor puede aportar basándose en la información recopilada acerca de las demandas o sugerencias de los posibles usuarios.

CONTENIDOS:

CONCEPTOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Principios de merchandising 2. Surtido y lineal 3. Conceptos básicos de implantar espacios 4. Puntos calientes 5. Puntos fríos
PROCEDIMIENTOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diferenciación de los diferentes principios del merchandising 2. Análisis de lo que es surtido y lineal 3. Demostración de espacios en la oficina de farmacia 4. Descripción de “puntos calientes “y “puntos fríos”.
ACTITUDES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Utilización responsable del ordenador. 2. Empleo de lenguaje correcto. 3. Respeto a los/as demás.

ACTIVIDAD	OBJETIVO	METODOLOGÍA	RECURSOS	EVALUACIÓN
A1: Presentación de la unidad	1	El profesor explica los objetivos de aprendizaje de la UD, establece su relación con el resto de UD	Curriculum programación del módulo y de la UD	
A2: Buscar información sobre el Merchandising	1,2,3	Trabajo en grupos de tres alumnos/as buscando información y tras revisión por el profesor, puesta en común de toda la información.	Internet. Aula informática Bibliografía relacionada	Observación y valoración de la información aportada.
A3: Buscar imágenes de elementos de mobiliario de una farmacia	4,6	Trabajo en grupos de tres alumnos/as buscando información y tras revisión por el profesor, puesta en común de toda la información.	Internet. Aula informática	Observación y valoración de la información aportada.
A4: Actividades del libro de texto	4,5,6	Explicación de los ejercicios del libro de texto.	Libro de texto	Valoración de los ejercicios, que estarán recogidos en el cuaderno del alumno/a.
A5: Examen de la unidad.	1,2,3,4,5,6	Ejercicio de test con respuestas múltiples.		Valoración según criterios de evaluación.

UNIDAD DIDÁCTICA Nº7: ANIMACIÓN EN EL PUNTO DE VENTA

DURACIÓN: 16 horas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

RA3: Organiza los productos de parafarmacia en el punto de venta, aplicando técnicas de merchandising

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:

- 1. Describir los factores que influyen en la animación del entorno en la Farmacia**
- 2. Saber valorar el escaparate y el escaparatismo.**
3. Desarrollar procedimientos de etiquetaje y elaborar elementos publicitarios de apoyo para la información sobre los productos
4. Valorar la importancia de reposición de stock de acuerdo con el procedimiento establecido por la empresa.
5. Describir tipos de embalaje y empaquetado según el producto, las características del mismo y la imagen que quiere transmitir la empresa.
6. Analizar los distintos sistemas de antihurto.

CONTENIDOS:

CONCEPTOS	<ol style="list-style-type: none">1. Conceptos básicos en la animación en el punto de venta.2. Aspectos generales en la publicidad en el lugar de venta.3. Técnicas de empaquetado y embalaje.4. El informe comercial del vendedor.
PROCEDIMIENTOS	<ol style="list-style-type: none">1. Descripción de la animación en el punto de venta2. Publicitación en el lugar de venta3. Empaquetación y embalaje4. Análisis del informe comercial del vendedor

ACTIVIDAD	OBJETIVO	METODOLOGÍA	RECURSOS	EVALUACIÓN
A1: Presentación de la unidad	1,2	El profesor explica los objetivos de aprendizaje de la UD, establece su relación con el resto de UD	Curriculum programación del módulo y de la UD	
A2: Buscar información sobre análisis en el punto de venta, sistemas antihurto.	2,3,6	Trabajo en grupos de tres alumnos/as buscando información y tras revisión por el profesor, puesta en común de toda la información.	Internet. Aula informática Bibliografía relacionada	Observación y valoración de la información aportada.
A3. Empaquetado de productos.	3,5	Empaquetar de distintas formas los productos.	Bibliografía relacionada.	Observación y valoración en el aula.
A4: Actividades del libro de texto (carteles, escaparates...)	2,3,4,5	Explicación de los ejercicios del libro de texto.	Libro de texto, material didáctico.	Valoración de los ejercicios, que estarán recogidos en el cuaderno del alumno/a.
A5: Examen de la unidad.	1,2,3,4,5,6	Ejercicio de test con respuestas múltiples.		Valoración según criterios de evaluación.

UNIDAD DIDÁCTICA Nº8: LA CALIDAD EN LA FARMACIA

DURACIÓN: 8 horas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

RA4: Atiende reclamaciones presentadas por los usuarios/as reconociendo y aplicando criterios y procedimientos de actuación

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:

- 1. Definir el concepto de calidad y su relación en la oficina de Farmacia**
- 2. Identificar los distintos indicadores del control de calidad.**
- 3. Gestionar la calidad en la oficina de Farmacia.**
- 4. Registrar la documentación de la calidad.**

Criterios de evaluación:

a) Se han analizado las cualidades y actitudes que debe desarrollar el vendedor hacia el usuario y la empresa (marketing interno).

b) Se han identificado la tipología del usuario, sus motivaciones y sus necesidades de compra. c) Se ha descrito la importancia del conocimiento por parte del vendedor de las características del producto. d) Se han determinado las líneas de actuación en la venta según el plan de acción establecido por la empresa. e) Se han desarrollado las fases de un proceso de venta (captar la atención, provocar el interés, despertar el deseo, mover a la acción del usuario). f) Se ha relacionado el concepto de marketing con la satisfacción de los deseos del consumidor. g) Se han valorado como facilitadores, en el proceso de decisión de compra, la información, el asesoramiento, el ambiente acogedor, la educación, la comunicación y las habilidades sociales del vendedor. h) Se ha definido la importancia de mantener actualizado el fichero de usuarios para la aplicación del plan de fidelización

CONTENIDOS:

CONCEPTOS	<ol style="list-style-type: none">1. Concepto de calidad y su relación con la farmacia.2. Principales indicadores de calidad.3. Los sistemas de registro de la calidad en la farmacia: registro manual y registro automatizado.4. Información que se debe registrar.
------------------	---

PROCEDIMIENTOS	<ol style="list-style-type: none">1. Definición de calidad en la oficina de farmacia2. Elaboración de indicadores del control de calidad.3. Descripción de los distintos sistemas de registro en la calidad de la farmacia.
ACTITUDES	<ol style="list-style-type: none">1. Uso responsable del ordenador2. Ser respetuoso con los/as demás.3. Empleo correcto del lenguaje.

ACTIVIDAD	OBJETIVO	METODOLOGÍA	RECURSOS	EVALUACIÓN
A1: Presentación de la unidad	1,2	El profesor explica los objetivos de aprendizaje de la UD, establece su relación con el resto de UD	Curriculum programación del módulo y de la UD	
A2: Buscar información sobre la calidad en las farmacias –Normas ISO, conceptos de calidad...	3,4	Trabajo en grupos de tres alumnos/as buscando información y tras revisión por el profesor, puesta en común de toda la información.	Internet. Aula informática Bibliografía relacionada	Observación y valoración de la información aportada.
A3: Actividades del libro de texto	2,3,4	Explicación de los ejercicios del libro de texto.	Libro de texto	Valoración de los ejercicios, que estarán recogidos en el cuaderno del alumno/a.
A4: Examen de la unidad.	1,2,3,4	Ejercicio de test con respuestas múltiples.		Valoración según criterios de evaluación.

METODOLOGÍA DE TRABAJO

Entendida la educación como un proceso, todos los planteamientos que se desarrollan en esta programación se concretan en la propuesta de actividades según la siguiente secuencia:

1. Actividades de desarrollo. Orientadas a la construcción significativa del conocimiento. Fundamentalmente para cada unidad de trabajo se realizarán:

- Actividades de desarrollo de habilidades de tipo cognitivo:
 - Manejo de bibliografía.
 - Investigación.
 - Resolución de problemas partiendo de supuestos prácticos.
 - Elaboración de informes, proyectos, murales...
- Actividades de desarrollo de destrezas:
 - Elaboración y manejo de ficheros, protocolos, guías técnicas, aplicaciones informáticas, etc. (debemos de tener en cuenta que debido a la situación sanitaria, el manejo de ordenadores en el centro educativo no es posible, luego se tendrán que utilizar otro tipo de materiales).
 - Realización de simulaciones.

2. Actividades de consolidación, ampliación y refuerzo. Propuestas para ofrecer al alumnado la posibilidad de afianzar los contenidos abordados, según sus características y ritmo de aprendizaje. Se propondrán contemplando la perspectiva de **atención a la diversidad**.

- Test y actividades de repaso dirigidas a todo el grupo.
- Actividades ampliación o refuerzo, según las características individuales.

3. Actividades de finalización o acabado. Dirigidas a ajustar el proceso de enseñanza-aprendizaje en función de la información que se vaya obteniendo. Se realizarán al final de cada UD.

- Elaboración de síntesis, esquemas, mapas conceptuales

- Realización de preguntas cortas, informes y/o proyectos.

4. Actividades de teleformación

Para el desarrollo de las actividades de Teleformación el Módulo Disposición y venta de productos llevará asociado el uso de contenidos a trabajar en la plataforma Teams de Microsoft 365. Por ello, de forma semanal se subirán actividades de formación que consoliden, amplíen y den profundidad a la formación impartida en este módulo de forma presencial. La finalidad será la de valorar aprendizajes, logros y progreso en adquisición de competencias y grado de consecución de los objetivos. En el apartado de procedimientos que se encuentran en los siguientes puntos se amplían dichas actividades.

PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN:

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

Servirán para determinar el grado de conocimientos y destrezas alcanzados por los/as alumnos/as una vez desarrolladas las correspondientes actividades de enseñanza aprendizaje.

- **Observación directa en el aula:**

Permitirá valorar los contenidos actitudinales fijados en las distintas unidades didácticas: trabajo con seguridad, actitud colaboradora, cuidado del material, responsabilidad, respeto por las diferentes opiniones, valorar la importancia del trato respetuoso (compañeros, profesores, futuros clientes, pacientes), valorar importancia de seguir las normas, etc.

- **Pruebas objetivas escritas:**

Se trata de ejercicios escritos con cuestiones teóricas (preguntas cortas, test...)

- **Trabajos de clase:**

Permite valorar aptitudes como el trabajo en equipo, la capacidad para buscar información y presentarla de forma clara, manejo de herramientas de presentación (PP), etc. Estos trabajos podrán realizarse en grupos o

individualmente y se presentarán dentro del plazo establecido por el/la profesor/a.

Se desarrollarán a lo largo de las evaluaciones ejercicios prácticos del tipo: investigación y colocación de un escaparate farmacéutico, descripción de colocación de productos en una farmacia escogida por el alumno y a final de curso un proyecto de elaboración de una promoción farmacéutica.

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN:

La evaluación se realizará en base a los objetivos de aprendizaje y criterios de evaluación propuestos en cada unidad didáctica o unidad de trabajo. Se evaluarán los logros del alumnado, de los objetivos propuestos y el grado de adquisición de las competencias.

Se evaluará por trimestres (evaluaciones) en base a los criterios de calificación que se expresan más adelante y el módulo se considerará aprobado cuando estén superadas todas las evaluaciones.

En caso contrario, se realizará una prueba global y única que será en junio a la que el/la alumno/a asistirá con la parte no superada. Si realizada esta prueba, el/la alumno/a sigue con parte de la materia sin superar, podrá acudir a una prueba extraordinaria (ver apartado prueba extraordinaria).

Si el/la alumno/a, una vez realizadas estas pruebas no hubiese superado el módulo, deberá repetirlo en su totalidad, matriculándose en el curso correspondiente del siguiente período lectivo y podrá optar a superarlo realizando la evaluación extraordinaria correspondiente.

En el caso de inasistencia del alumnado en un período significativo por enfermedad prolongada o accidente, según establece decreto 249/2007 (modificado por *Decreto 7/2019, de 6 de febrero*), y ante la imposibilidad de aplicar el sistema ordinario previsto en la programación docente del módulo profesional, se realizará un sistema extraordinario de evaluación que, en el caso de poder realizar autónomamente en su domicilio las tareas previstas por parte del alumnado y habiendo mostrado éste interés en su desarrollo, podría contener actividades planteadas periódicamente con su consiguiente evaluación y ser tenidas en cuenta, en la forma que la profesora o profesor estime conveniente.

El objetivo fundamental será, en todo caso, que la reincorporación del alumno/a a las clases sea en las mejores condiciones posibles suponiendo la menor ruptura posible.

PROCEDIMIENTO DE EVALUACION ANTE LA IMPOSIBILIDAD DE APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN CONTINUA

Es condición indispensable para ser evaluado por el procedimiento de evaluación continua, que el alumno/a haya realizado todas las actividades y ejercicios del cuaderno y que hayan sido entregado en cada fecha exigida, ya que son actividades consideradas esenciales relacionadas con los contenidos mínimos para alcanzar las realizaciones profesionales del Real Decreto. Entregará a su vez y en fecha los trabajos que otros realizan en grupo y que son:

- 1º- Diseño de un cartel publicitario en farmacias
- 2º- Proyecto-diseño de una campaña de promoción en farmacia

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN:

Con la información aportada por los instrumentos de evaluación propuestos ponderamos el grado de logro de los objetivos propuestos.

- 1: OBSERVACIÓN SISTEMÁTICA EN EL AULA: 10%

Se refiere a la valoración de la actitud frente a la materia, la puntualidad en la ejecución de las tareas, el orden en el material propio y en el taller/laboratorio, el trabajo en equipo, etc.

- 2: TRABAJOS INDIVIDUALES O EN GRUPO: 10%

Se valorará el trabajo de cada alumno/a (tener en cuenta la opinión del propio grupo y del profesor/a).

Si en un determinado trimestre no se encargan trabajos, el porcentaje de nota de este apartado se repartirá a partes iguales entre los dos siguientes criterios de calificación (pruebas objetivas y ejercicios prácticos).

- 3: PRUEBAS OBJETIVAS: 80%

Preguntas (cortas, de desarrollo, de test) y, si las características del Módulo lo aconsejan, podrá plantearse la resolución de ejercicios prácticos en cuyo caso la nota obtenida será la media aritmética o ponderada de las dos partes del ejercicio.

Podrá realizarse una prueba objetiva que incluya, una o varias UD terminadas y al finalizar el trimestre, se realizará una prueba global sobre todos los contenidos trabajados en el período a evaluar.

Para obtener la nota correspondiente al apartado de pruebas objetivas, se hará la media aritmética de las pruebas parciales, que aportarán un 50% a la nota total de este apartado, correspondiendo el 50% restante al ejercicio global mencionado.

El alumnado tendrá derecho a conocer la calificación obtenida en cada prueba.

CÁLCULO DE LA NOTA DE

OBSERVACIÓN EN EL AULA	TRABAJOS INDIVIDUALES O EN GRUPO	PRUEBAS OBJETIVAS
10%	10%	80%

La nota mínima para aprobar cada trimestre es de 5, después de haber hecho la media ponderada de las diferentes pruebas. La calificación final de cada trimestre se obtendrá mediante la valoración ponderada de los siguientes aspectos y con las siguientes proporciones:

Reseña especial a las actividades de teleformación

Este módulo cuenta con un espacio para subir y trabajar contenidos en la plataforma Teams de Microsoft 365, se hace constar su uso como herramienta metodológica en el trabajo de los contenidos del módulo. Las actividades a realizar en dicha plataforma serán calificadas con un **10 %** y cada actividad tendrá sus propios criterios de calificación, siendo evaluadas, como se ha comentado con un **10 %** de la nota total de dicho trimestre. Por ello las

actividades han de ser presentadas en la fecha máxima prefijada y deben de ser realizadas en su totalidad.

Las actividades se evaluarán de forma generalista con los siguientes criterios de evaluación, si bien se tendrán en cuenta los individuales de cada actividad:

- Cumplimiento de los plazos de realización de las tareas.
- Elaboración de las producciones en soporte digital. Se valorará la aplicación de los contenidos (es decir, desarrollo correcto de los contenidos y su grado de profundización atendiendo que sean adecuados al contenido teórico al que hace referencia) y la presentación y creatividad. También se valorará la claridad y buena organización de ideas, ausencia de faltas de ortografía, ausencia de errores de concepto...
- Rúbricas de cada actividad.
- Cualquier otra que el profesorado considere oportuno.

La calificación se realizará sobre 10 en cada una de las actividades. La media aritmética de la suma de las actividades totales de cada trimestre dará una puntuación que hace referencia a la nota referente a las actividades de teleformación

PROCEDIMIENTO DE RECUPERACIÓN.

Para aquellos alumnos/as que no alcancen una calificación mínima de 5 en cada una de las evaluaciones, en junio se realizará una recuperación de los aprendizajes no superados positivamente. Del mismo modo se procederá ante

la imposibilidad de aplicación del sistema ordinario de evaluación por inasistencia del alumnado.

El alumnado que en junio no obtenga la evaluación positiva del módulo se presentará a la convocatoria extraordinaria de Junio. Los criterios de evaluación y calificación serán los mismos que los seguidos a lo largo del curso y se le facilitará el correspondiente programa de recuperación individual. La fecha de la prueba escrita se publicará con suficiente antelación en el tablón de anuncios del Centro y/o página web.

Los trabajos no superados positivamente durante las evaluaciones trimestrales deberán ser realizados de nuevo incorporando las modificaciones necesarias siguiendo las orientaciones de la profesora o profesor y en la fecha que esta indique, pudiendo ser tanto después de la evaluación trimestral como previa a la misma.

Las calificaciones obtenidas en cada caso serán acumuladas a las obtenidas a lo largo del curso y la ponderación será la misma que se aplicó al conjunto de alumnos y alumnas.

PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE MODULOS PROFESIONALES NO SUPERADOS EN LA EVALUACION ORDINARIA

Según la resolución de 18 de junio de 2009, sobre organización y evaluación de la Formación Profesional del Sistema educativo en el Principado de Asturias, el apartado de Recuperación de alumnos/as con módulos pendientes se modifica, y queda redactado de la siguiente manera:

1. Programa de recuperación del módulo Disposición y venta de productos para los alumnos/as en 1º convocatoria extraordinaria (Junio).

El día de entrega de boletines en junio, los alumnos/as que no superen el módulo, y que hayan de presentarse a la prueba extraordinaria,

mantendrán una reunión individual con la profesora o el profesor para determinar su itinerario de recuperación en función de cómo haya sido su proceso de enseñanza aprendizaje. Las actividades para realizar durante el período estival (este programa ponderará el 10% de la calificación final) podrán ser las siguientes:

- Revisión y complementación, si procede, de todo el material que se elabora en las clases a lo largo del curso escolar, apuntes, dossieres, y cuestionarios resueltos.
- Realización resúmenes, comentario personal de artículos o lecturas propuestas.
- Realización de actividades que profundicen sobre el contenido no superado.
- Resolución de casos prácticos.
- Etc...

Todas estas actividades se presentarán en septiembre el día de realización del examen que ponderará el 90 % de la nota final.

2. Programa de recuperación del módulo Disposición y venta de productos para el alumnado que no pueda asistir a clases por encontrarse cursando 2ª curso del ciclo formativo.

Se informará al alumnado que tenga pendiente de superación dicho módulo sobre el programa de recuperación que deberá seguir: actividades, trabajos o pruebas teórico -prácticas que deberá presentar, así como las que habrá de realizar en la prueba de recuperación.

El programa de recuperación para estos alumnos/as consistirá en una batería de actividades que se proporcionará al alumno/a, relacionados con los contenidos curriculares del módulo, y que deberá presentar en la fecha indicada por la profesora. Estas actividades respecto a la calificación final del módulo supondrán un 10% de la nota.

El 90% restante, corresponderá a una o varias pruebas escritas teórico-prácticas y/u orales sobre los contenidos mínimos establecidos en la programación para la superación del módulo.

La fecha de la prueba escrita se publicará con suficiente antelación en el tablón de anuncios del Centro y /o página web.

3. Programa alternativo para definir la evaluación

A continuación, se desarrolla el sistema alternativo de evaluación para aquel alumnado que siguiendo lo señalado en el apartado 1 f del artículo 33 de la Resolución de 18 de junio de 2009. f) Las actividades para la recuperación y para la evaluación de los módulos no superados, de acuerdo con las directrices generales establecidas en la concreción curricular.

Con aquel alumnado que no pueda ser evaluado convenientemente por el sistema ordinario se llevará a cabo un sistema de evaluación alternativo consistente en una o varias pruebas teóricas y/o prácticas de aquellos contenidos no superados. Por ello será evaluado de acuerdo a un sistema de evaluación especial relacionado con las actividades que no se han desarrollado de forma continua. Los criterios de evaluación con sus correspondientes resultados de aprendizaje se aplicarán a la totalidad del alumnado, pudiendo utilizarse los diferentes procedimientos e instrumentos de evaluación que fueran necesarios para llevar a cabo esta tarea. Si el alumnado tuviera superados determinados resultados de aprendizajes, según procedimiento indicado en la programación docente, estos no serán de nuevo objeto de evaluación por este sistema extraordinario. Solamente serán objeto de evaluación excepcional aquellos aprendizajes no superados por imposibilidad de aplicación del sistema ordinario de evaluación.

El sistema alternativo consistirá:

- Entrega de actividades de aula realizados hasta el momento de la evaluación y que serán indicados por el/la profesor/a correspondiente: estas actividades respecto a la calificación final del módulo supondrán un **10% de la nota**. Dichos trabajos se referirán a las actividades que señale el/la profesor/a-
- Pruebas objetivas escritas sobre contenidos teóricos y/o prácticos impartidos y no superados con anterioridad: estas pruebas respecto a la calificación final del módulo supondrán un **90% de la nota**.

Cada prueba será evaluada de 0 a 10 y será necesario alcanzar una nota mínima de 5 puntos para poder superar dichos procedimientos, en caso contrario la persona deberá acudir a la evaluación extraordinaria de septiembre descrita anteriormente.

EDUCACIÓN EN VALORES, COEDUCACIÓN Y NUEVAS TECNOLOGÍAS

Se trabajará con temas transversales, aunque dada la edad de nuestro alumnado de una forma muy distinta a la de otras etapas educativas anteriores. Dentro de las finalidades educativas se trata los siguientes: Educación para Igualdad, el Civismo, la Tolerancia, la Solidaridad, el Compañerismo, el lenguaje no sexista, respeto y conservación del medio ambiente haciendo hincapié en el reciclaje de material, utilización adecuada de los recursos y control de usos energéticos. Así mismo se hará hincapié en el uso responsable de las nuevas tecnologías de la información.

Teniendo en cuenta al alumnado como centro del proceso educativo, la adopción de un planteamiento curricular abierto y flexible para la elaboración de la programación, proporciona un instrumento esencial para el tratamiento de la diversidad.

MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD:

En función de las características específicas y particulares del alumnado matriculado en cada curso académico, el equipo educativo del ciclo formativo tomará las medidas que considere necesarias para facilitar el desarrollo normal de las clases y así mantener el derecho de los/as alumnos/as a recibir una formación adecuada y adaptada a su situación.

CRITERIOS PARA EL APOYO Y EVALUACIÓN DEL ALUMNADO DE

INCORPORACIÓN TARDÍA.

El alumno/a tiene derecho a incorporarse al sistema de Evaluación Continua.

Las faltas de asistencia a clase deben computarse a partir del momento en que es matriculado y obligada la asistencia a clase.

Su punto de inicio en cada Módulo es el que corresponda al desarrollo de la Programación en ese momento.

Para actualizarse en la programación ya impartida se articulará algunos tiempos con el fin de orientarlo/la en el estudio, explicaciones, aclaraciones, ejercicios, etc.

Tiene derecho a la realización de todos los exámenes contemplados en el sistema de evaluación continua (exámenes ordinarios y recuperaciones).

Los criterios de evaluación y calificación son los contemplados en el apartado de evaluación ordinaria.

Una vez incorporado, los exámenes ordinarios que se programen a partir de ese momento, tendrán el mismo calendario que para el resto del grupo.

Los exámenes ordinarios ya realizados se harán en la fecha de recuperación del grupo aula. En caso de no superarlos tendrán derecho a una recuperación.

Para facilitar al alumnado con incorporación tardía debido a causas justificadas por la Secretaría del centro, se dispone lo siguiente:

- 1.-Facilitarles el material didáctico, bien a través del profesor o bien a través del delegado.
- 2.-Recomendarle que se incorpore al estudio de las unidades que se imparten en el momento de la incorporación y como trabajo extra vaya preparando las anteriores a fin de no ir retrasado todo el curso.
- 3.-Se examinará con el resto de los compañeros y los exámenes no realizados se harán en la recuperación, para de este modo darle tiempo a su preparación y que no interrumpa el desarrollo normal de su aprendizaje haciéndole ir así retrasado todo el curso.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

A lo largo del curso se invitará al centro a expertos que puedan enriquecer los contenidos trabajados en el módulo. Asimismo, siempre que a lo largo del curso se planifique un evento de interés al que puedan acudir los alumnos, se realizarán gestiones para que estos puedan asistir, como la visita al Jardín Botánico Atlántico de Gijón.

COORDINACION DOCENTE:

Siguiendo instrucciones de la Resolución de 18 de junio de 2009, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula la organización y evaluación de la Formación profesional del sistema educativo en el Principado de Asturias, en su artículo 13 nos indica que tanto para el primer como en el segundo curso de los ciclos formativos, se debe de realizar una sesión de evaluación inicial, antes de la finalización del primer mes lectivo del curso. En dicha sesión se determinan acuerdos sobre el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado. Esta sesión no implica calificación.

Teniendo en cuenta las características del alumnado que es habitual que se observen en este ciclo formativo de grado medio (menores de edad , con problemáticas añadidas de situaciones de desventaja social ,con necesidades educativas específicas, problemas en ocasiones conductuales...) se propone la continuidad de las reuniones de equipo docente como modo de gestionar situaciones que se puedan dar en el proceso de enseñanza aprendizaje del alumnado, mediante la plataforma teams y que afecten a su situación académica.

Para poder canalizar los contenidos teórico prácticos de los diferentes módulos y cohesionar bien dicho proceso se mantendrán reuniones de coordinación del profesorado con atribución docente, para evitar el solapamiento de los contenidos. Además debemos tener en cuenta que este año se desarrollan actividades de teleformación que en un momento dado habrá que analizar y/o valorar, si es necesario, su temporalización, así como su cantidad y contenido, mediante la creación de cauces de coordinación para facilitar una buena práctica docente. El uso de Teams será esencial para ello.

Por las razones anteriormente planteadas se fija la plataforma telemática Teams como canal de comunicación usual y de coordinación entre el equipo educativo del grupo.

REFERENCIAS LEGISLATIVAS

Para el desarrollo de esta programación didáctica se han tenido en cuenta las siguientes referencias legislativas:

ESTATAL

- Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa
- Ley orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las cualificaciones y de la Formación Profesional
- Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional del sistema educativo
- Real Decreto 1689/2007 por el que se establece el Título de Técnico en Farmacia y parafarmacia

AUTONÓMICA

- Resolución de 18 de junio de 2009, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula la organización y evaluación de la Formación Profesional del sistema educativo en el Principado de Asturias.
- Decretos por los que se establecen los currículos de los ciclos formativos de la Formación Profesional
- Resolución de 26 de junio de 2015, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regulan determinados aspectos de las enseñanzas de formación profesional básica en el Principado de Asturias.

- Circular por la que se dictan instrucciones para el curso escolar 2020-2021 para los centros docentes públicos 10 de septiembre de 2020.
- Plan de actuación para la elaboración de planes de contingencia en los centros educativos del principado de Asturias.10 de septiembre de 2020 Medidas de Seguridad e Higiene Sanitarias derivadas de la COVID-19 en el ámbito educativo.
- Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, que regula los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias, modificado por Decreto 7/2019, de 6 de febrero.

NOTA: ESTA PROGRAMACIÓN PUEDE SUFRIR MODIFICACIONES A LO LARGO DEL AÑO Y DEBE SER FLEXIBLE.

RÚBRICA PARA EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES: Nombre y Apellidos
TÍTULO:

	MAL-0-	REGULAR- 0,1-	BIEN-0,2-
Contiene todos los elementos que se piden			
Los contenidos son los adecuados y se presentan de forma original			
Interpretación crítica			
Valoración del trabajo y esfuerzo realizado y colaboración con los compañeros			
Presentación en tiempo y forma			

**TÉCNICO DE GRADO MEDIO EN FARMACIA Y
PARAFARMACIA**

**DISPOSICIÓN Y
VENTA DE
PRODUCTOS
FARMACÉUTICOS**

Observaciones	TOTAL		
---------------	-------	--	--

-