

GESTION LOGISTICA Y COMERCIAL.

LA EVALUACIÓN: PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS, CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

La evaluación es un proceso planificado, dinámico, continuo y sistemático, de recogida de información mediante diversos procedimientos e instrumentos, orientado, entre otras funciones, al seguimiento del aprendizaje del alumnado, mediante el cual se verifica el grado de adquisición de las competencias y el logro de los objetivos educativos propuestos por el Currículo oficial atendiendo a criterios objetivos y verificables.

Los procedimientos e instrumentos de calificación nos van a permitir obtener datos sobre el proceso educativo y sobre la adquisición de los diferentes resultados de aprendizaje que va adquiriendo el alumnado. Deberemos de elegir aquellos que nos permitan obtener una información lo más rigurosa, sistemática y controlada posible. De esta forma vamos a poder obtener unos resultados finales de la evaluación lo más fiables, válidos y objetivos tanto del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado como del proceso educativo.

Para ello vamos a utilizar los siguientes procedimientos e instrumentos de calificación:

- las actividades, trabajos y ejercicios de aprendizaje realizadas en casa y en clase. En este último caso, se prestará especial atención a su interés y dedicación por la realización de las mismas.
- se realizarán también pruebas y controles individuales con el fin de conocer y evaluar el grado de comprensión con que se van adquiriendo los conocimientos, y poner de manifiesto las deficiencias u errores en la comprensión de los conceptos y procesos

INSTRUMENTOS	ASPECTOS A OBSERVAR
Actividades, trabajos y ejercicios de aprendizaje realizadas. (A)	-Corrección, organización y presentación correspondiente. -Actitud, dedicación e interés frente a los mismos. -Iniciativa y participación en el aula. -Motivación en los grupos de aprendizaje cooperativo.
Pruebas y controles individuales (P)	-Conocimiento de los contenidos, trámites y documentos. -Precisión en la aplicación de las operaciones. -Comprensión y análisis de textos y

	normas. -Aplicación de los textos y normas a casos concretos. -Capacidad de razonamiento. -Manejo de los procedimientos tecnológicos.
--	--

La calificación de cada evaluación/trimestre y final se obtendrá en función de los instrumentos de evaluación utilizados por cada profesor, referidos a las realizaciones profesionales y a los criterios de evaluación. Para su determinación, pueden apoyarse en unas tablas como las siguientes:

HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE EN LA CALIFICACIÓN
Pruebas y controles individuales (P)	80% a distribuir equitativamente entre los instrumentos de evaluación utilizados por el profesor en cada trimestre.
Actividades, trabajos y ejercicios de aprendizaje realizadas. (A)	20% a distribuir equitativamente entre los instrumentos de evaluación utilizados por el profesor en cada trimestre.

Respecto a la relación entre resultados de aprendizaje, criterios de evaluación e instrumentos:

RESULTADO DE APRENDIZAJE (RA) Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INSTR.	1ª EV.	2ª EV.	EXTR. JUNIO
1. Elabora planes de aprovisionamiento, analizando información de las distintas áreas de la organización o empresa.		60%		20%
Se han definido las fases que componen un programa de aprovisionamiento desde la detección de necesidades hasta la recepción de la mercancía.	A - P	10%		10%
Se han determinado los principales parámetros que configuran un programa de aprovisionamiento que garantice la calidad y el cumplimiento del nivel de servicio establecido.	A - P	10%		10%
Se han obtenido las previsiones de venta y/o demanda del periodo de cada departamento implicado.	A - P	10%		10%
Se han contrastado los consumos históricos, lista de materiales y/o pedidos realizados, en función del cumplimiento de los objetivos del plan de ventas y/o producción previsto por la empresa/organización.	A - P	10%		10%
Se ha calculado el coste del programa de aprovisionamiento, diferenciando los elementos que lo componen.	A - P	10%		10%
Se ha determinado la capacidad óptima de almacenamiento de la organización, teniendo en cuenta la previsión de	A - P	10%		10%

stocks.				
Se han elaborado las órdenes de suministro de materiales con fecha, cantidad y lotes, indicando el momento y destino/ubicación del suministro al almacén y/o a las unidades productivas precedentes.	A - P	10%		10%
Se ha previsto con tiempo suficiente el reaprovisionamiento de la cadena de suministro para ajustar los volúmenes de stock al nivel de servicio, evitando los desabastecimientos.	A - P	10%		10%
Se han realizado las operaciones anteriores mediante una aplicación informática de gestión de stocks y aprovisionamiento.	A - P	10%		10%
Se ha asegurado la calidad del proceso de aprovisionamiento, estableciendo procedimientos normalizados de gestión de pedidos y control del proceso.	A - P	10%		10%
2. Realiza procesos de selección de proveedores, analizando las condiciones técnicas y los parámetros habituales.		40%		20%
Se han identificado las fuentes de suministro y búsqueda de proveedores.	A - P	10%		10%
Se ha confeccionado un fichero con los proveedores potenciales, de acuerdo con los criterios de búsqueda “on-line” y “off-line”.	A - P	15%		15%
Se han realizado solicitudes de ofertas y pliego de condiciones de aprovisionamiento.	A - P	15%		15%
Se han recopilado las ofertas de proveedores que cumplan con las condiciones establecidas, para su posterior evaluación.	A - P	15%		15%
Se han definido los criterios esenciales en la selección de ofertas de proveedores: económicos, plazo de aprovisionamiento, calidad, condiciones de pago y servicio, entre otros.	A - P	15%		15%

Se han comparado las ofertas de varios proveedores de acuerdo con los parámetros de precio, calidad y servicio.	A - P	15%		15%
Se ha establecido un baremo de los criterios de selección en función del peso específico que, sobre el total, representa cada una de las variables consideradas.	A - P	15%		20%
3. Planifica la gestión de las relaciones con los proveedores, aplicando técnicas de negociación y comunicación.			40%	20%
Se han relacionado las técnicas más utilizadas en la comunicación con proveedores.	A - P		10%	10%
Se han detectado las ventajas, los costes y los requerimientos técnicos y comerciales de implantación de un sistema de intercambio electrónico de datos, en la gestión del aprovisionamiento.	A - P		10%	10%
Se han elaborado escritos de forma clara y concisa de las solicitudes de información a los proveedores	A - P		10%	10%
Se han preparado previamente las conversaciones personales o telefónicas con los proveedores.	A - P		15%	15%
Se han identificado los distintos tipos de documentos utilizados para el intercambio de información con proveedores.	A - P		10%	10%
Se han explicado las diferentes etapas en un proceso de negociación de condiciones de aprovisionamiento.	A - P		15%	15%
Se han descrito las técnicas de negociación más utilizadas en la compra, venta y aprovisionamiento.	A - P		15%	15%
Se han descrito las técnicas de negociación más utilizadas en la compra, venta y aprovisionamiento.	A - P		15%	15%
4. Programa el seguimiento documental y los controles del proceso de			30%	20%

aprovisionamiento, aplicando los mecanismos previstos en el programa y utilizando aplicaciones informáticas.				
Se ha secuenciado el proceso de control que deben seguir los pedidos realizados a un proveedor en el momento de recepción en el almacén.	A - P		10%	10%
Se han definido los indicadores de calidad y eficacia operativa en la gestión de proveedores.	A - P		15%	15%
Se han detectado las incidencias más frecuentes del proceso de aprovisionamiento.	A - P		10%	10%
Se han establecido las posibles medidas que se deben adoptar ante las anomalías en la recepción de un pedido.	A - P		15%	15%
Se han definido los aspectos que deben figurar en los documentos internos de registro y control del proceso de aprovisionamiento.	A - P		10%	10%
Se han elaborado informes de evaluación de proveedores de manera clara y estructurada.	A - P		10%	10%
Se ha elaborado la documentación relativa al control, registro e intercambio de información con proveedores, siguiendo los procedimientos de calidad y utilizando aplicaciones informáticas.	A - P		10%	10%
Se han determinado los flujos de información, relacionando los departamentos de una empresa y los demás agentes logísticos que intervienen en la actividad de aprovisionamiento			10%	10%
Se han enlazado las informaciones de aprovisionamiento, logística y facturación con otras áreas de información de la empresa, como contabilidad y tesorería.			10%	10%
5. Define las fases y operaciones que deben realizarse dentro de la cadena logística, asegurándose la trazabilidad y calidad en el seguimiento de la mercancía.			30%	20%

Se han descrito las características básicas de la cadena logística, identificando las actividades, fases y agentes que participan y las relaciones entre ellos	A - P		10%	10%
Se han interpretado los diagramas de flujos físicos de mercancías, de información y económicos en las distintas fases de la cadena logística.	A - P		10%	10%
Se han descrito los costes logísticos directos e indirectos, fijos y variables, considerando todos los elementos de una operación logística y las responsabilidades imputables a cada uno de los agentes de la cadena logística.	A - P		15%	15%
Se han valorado las distintas alternativas en los diferentes modelos o estrategias de distribución de mercancías.	A - P		10%	10%
Se han establecido las operaciones sujetas a la logística inversa y se ha determinado el tratamiento que se debe dar a las mercancías retornadas, para mejorar la eficiencia de la cadena logística.	A - P		15%	15%
Se ha asegurado la satisfacción del cliente resolviendo imprevistos, incidencias y reclamaciones en la cadena logística.	A - P		15%	15%
Se han realizado las operaciones anteriores mediante una aplicación informática de gestión de proveedores.	A - P		10%	10%
Se ha valorado la responsabilidad corporativa en la gestión de residuos, desperdicios, devoluciones caducadas y embalajes, entre otros.	A - P		15%	15%

La evaluación es un componente básico en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Además, debe ser coherente con las características del Ciclo Formativo, con los objetivos planteados y con la metodología utilizada. También, debe ser formativa y servir para fomentar la reflexión, orientar y analizar el proceso educativo, por ello la evaluación tendrá que ser:

- Continua, para observar el proceso de aprendizaje.
- Integral, para considerar tanto la adquisición de nuevos conceptos, como los procedimientos, las actitudes, las capacidades de relación y comunicación y el desarrollo autónomo de cada alumno.
- Individualizada, para que se ajuste al proceso de aprendizaje de cada alumno y no de los alumnos en general. La evaluación individualizada suministra información al propio alumno sobre sus progresos y lo que puede conseguir según sus posibilidades.
- Orientadora, porque debe ofrecer información permanente sobre la evolución del alumnado con respecto al proceso de enseñanza-aprendizaje.

El objetivo principal de la evaluación es corregir las desviaciones que se hubiesen producido durante el proceso de enseñanza-aprendizaje. Desde este punto de vista, cuando se evalúe se tendrán en cuenta los aspectos siguientes:

- Adecuación de los objetivos a las características del grupo.
- Consecución de las actividades programadas.
- Idoneidad de los procedimientos de evaluación utilizados.
- Adecuación de los criterios de calificación empleados.

La normativa legal establece que las programaciones didácticas de cada módulo deben reflejar:

1. Los procedimientos de evaluación del aprendizaje de los estudiantes.
2. Los criterios de calificación que se vayan a aplicar.

En la evaluación se calificarán los procedimientos, la comprensión de los conceptos, las actitudes que se manifiesten en clase, las destrezas desarrolladas, el empleo de técnicas de trabajo, la capacidad de investigación, la metodología utilizada, los resultados del aprendizaje, etc.

Existen múltiples procedimientos que se pueden utilizar en la evaluación; no obstante, teniendo en cuenta las características de los módulos profesionales, algunos de los que se pueden aplicar son los siguientes:

- Al finalizar cada Unidad Didáctica se controlará que las actividades y trabajos que debe realizar cada alumno o equipo de trabajo esté completo, ordenado y adecuadamente presentado. Se valorará positivamente la tarea bien hecha y el interés de los alumnos por aclarar las dudas, exponiendo correctamente sus dificultades.
- De forma permanente se evaluará la actitud y el comportamiento en clase y se calificará positivamente a los alumnos que tomen iniciativas en relación con el

desarrollo de los contenidos del módulo, que participen activamente en las tareas que se propongan y en los debates que se realicen.

- Se realizarán pruebas o controles objetivos, con una doble finalidad: por un lado, evaluar el nivel de los conocimientos adquiridos y, por otro, inducir a los alumnos a exponer sus dudas, lo cual les permitirá interiorizar y relacionar los principales conceptos.
- El profesor/a propondrá la realización de trabajos individuales y en grupo sobre temas de actualidad relacionados con los contenidos que se están desarrollando en clase, se valorará positivamente la calidad del contenido, la documentación aportada, la buena presentación, la aportación de ideas personales y la claridad y originalidad de las conclusiones.
- Se harán una o dos pruebas escritas teórica-prácticas en cada evaluación. Los exámenes serán tipo test y de desarrollo. Los tipo test podrá suponer hasta el 15% de la nota escrita, y las preguntas incorrectas del tipo test tendrán la penalización proporcional correspondiente al número de respuestas. Se intentará que en las pruebas escritas todos los temas que intervengan en la misma tengan el mismo peso proporcional de nota, a la vez que se informará en el examen.
- Los alumnos tendrán conocimiento antes de la prueba de qué puede constar la misma, y serán ejercicios similares a los que se han realizado en clase.
- La calificación de la evaluación será el 80 % de los exámenes y un 20 % de entrega de trabajos, asistencia a clase, actitud, etc. La nota media se realizará a partir de una puntuación de 4 en el caso de no alcanzarse en una parte la nota de 4, la calificación será de suspenso.
- Las pruebas de recuperación se realizarán en el siguiente trimestre y serán similares a las de la evaluación. La nota de la recuperación se verá rebajada un 50% a partir del 5, por ejemplo a un 10 en el examen le corresponde una nota de 7,5.
- Solo tendrán que realizar la evaluación final quien suspenda la segunda evaluación, o tenga suspenso la recuperación de la 1ª evaluación, y la nota del mismo, tendrán el mismo sistema de puntuación que las pruebas de recuperación. Las notas de evaluación final para hacer media con algún parcial, tendrán que superar la calificación de 5.
- A la recuperación extraordinaria de Junio se irá, con toda la materia de la asignatura. Y la nota se calcula igual que en las pruebas de recuperación.

PÉRDIDA DE LA EVALUACIÓN CONTÍNUA

Según el art. 4 apartado 2, de la Orden de 29/07/2010 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, la asistencia será obligatoria. Una asistencia inferior al 80% de las horas de duración de cada módulo profesional supondrá la pérdida del derecho a la evaluación continua. Las faltas de asistencia debidamente justificadas no serán computadas. El alumno tendrá derecho a una prueba objetiva en la primera sesión de evaluación ordinaria.

SOLAMENTE se considerarán justificantes a estos efectos aquellos que sean oficiales y se presenten por escrito, con indicación expresa del día y hora. NO VALDRÁN a estos

efectos justificantes del propio alumno, sus padres u otras personas vinculadas, ni simples justificantes de consulta médica que no indiquen hora y día expreso y suficiente gravedad de la enfermedad