PROYECTO CURRICULAR

y

PROGRAMACIÓN DE AULA

**Operaciones auxiliares de almacenaje**

Título de Profesional Básico en Industrias Alimentarias

Industrias Alimentarias

**Índice**

[1. INTRODUCCIÓN. Título Profesional Básico en Industrias Alimentarias 3](#_Toc168910923)

[1.1. Perfil profesional 3](#_Toc168910924)

[1.2. Competencia general 3](#_Toc168910925)

[1.3. Entorno profesional 3](#_Toc168910926)

[1.4. Marco normativo del ciclo 4](#_Toc168910927)

[2. COMPETENCIAS Y OBJETIVOS GENERALES DEL MÓDULO 7](#_Toc168910928)

[2.1. Unidades de competencia 7](#_Toc168910929)

[2.2. Competencias profesionales, personales y sociales 8](#_Toc168910930)

[2.3. Objetivos generales 11](#_Toc168910931)

[2.4. Duración del módulo 14](#_Toc168910932)

[3. CONTENIDOS BÁSICOS Y ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS 15](#_Toc168910933)

[3.1. Contenidos básicos: 15](#_Toc168910934)

[3.2. Orientaciones pedagógicas 16](#_Toc168910935)

[4. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN 17](#_Toc168910936)

[5. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS 21](#_Toc168910937)

[6. PROGRAMACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE LAS UNIDADES DE TRABAJO 22](#_Toc168910938)

[7. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS DE CARÁCTER TRANSVERSAL 23](#_Toc168910939)

[8. EVALUACIÓN GENERAL 24](#_Toc168910940)

[9. UNIDADES DE TRABAJO 25](#_Toc168910941)

[UNIDAD DE TRABAJO 1. La logística en la empresa. 26](#_Toc168910942)

[UNIDAD DE TRABAJO 2. Etiquetado y codificación de mercancías. 29](#_Toc168910943)

[UNIDAD DE TRABAJO 3. Los almacenes 34](#_Toc168910944)

[UNIDAD DE TRABAJO 4. Operaciones básicas de control de existencias (I). 38](#_Toc168910945)

[UNIDAD DE TRABAJO 5. Operaciones básicas de control de existencias (II). 43](#_Toc168910946)

[UNIDAD DE TRABAJO 6. Expedición y recepción de mercancías. 47](#_Toc168910947)

### UNIDAD DE TRABAJO 1. La logística en la empresa.

**OBJETIVOS**

Al finalizar esta unidad el alumnado debe ser capaz de:

* Definir qué es una empresa y su organización departamental.
* Aprender el concepto de lo que significa la logística.
* Conocer y comprender la importancia del departamento de logística en la organización empresarial.
* Identificar las funciones del departamento de logística.
* Averiguar las barreras a las que se enfrenta una empresa.
* Identificar los diferentes tipos de mercancías con los que trabaja la empresa.
* Relacionar los diferentes tipos de mercancía con las que trabaja una empresa en función del tipo de empresa según su actividad (industrial, comercial o de servicios).
* Aprender a identificar los modos y medios de transporte que se utilizan en las empresas.
* Reconocer los documentos que se generan en una operación de compraventa y su relación con la recepción de las mercancías.
* Identificar cada documento según su uso (interno o externo) y el área logística en la que se aplican.

|  |  |
| --- | --- |
| **Unidad de trabajo 1: La logística en la empresa** | **Temporalización: 6 horas** |
| **Contenidos** | **Resultado de aprendizaje y competencias** | **Criterios de evaluación** | **Instrumentos de evaluación** |
| 1. La empresa.2. La logística.3. El departamento de logística 3.1. El plan logístico3.2. Las funciones del Departamento de Logística4. Las mercancías o mercaderías5. El transporte de las mercancías6. Documentos relacionados con la recepción de las mercancías | **1.** Recepciona mercancías relacionando sus características con las condiciones de almacenamiento previstas.**4.** Colabora en la elaboración de inventarios de mercancías, realizando operaciones básicas de control de existencias mediante herramientas informáticas de control de almacenes. | **1. d)** Se han identificado los distintos tipos de documentos relacionados con la recepción: pedido, albarán, etiquetas, cartas de porte, acta e informe de recepción.  |  Actividad página 23. Actividad 15 *Evalúo mi aprendizaje* página 27. |
| **1. g)** Se han clasificado mercancías conforme a sus características y condiciones de conservación.  | Actividades páginas 17 y 19.Actividades 8 y 9 *Evalúo mi aprendizaje* página 26 |
| **1. k)** Se ha empleado tiempo y esfuerzo en ampliar conocimientos e información complementaria. 4% |  Actividades páginas 12 y 19.Actividad 13 *Evalúo mi aprendizaje -* página 27.Reto profesional página 29: Las exportaciones |
| **4. i)** Se ha valorado la relevancia del control del almacén en la distribución comercial y en el proceso productivo. | Actividad 2, página 9; y actividad 4, página 12.Actividad 8 *Evalúo mi aprendizaje* página 26. |
| **Instrumentos de calificación** |
| **1.** Observación directa del alumno o alumna: motivación, interés, actitudes, comportamiento, etc. **2.** Participación en clase: intervenciones sobre actividades y ejercicios propuestos, valorando su dedicación e interés. **3.** Realización de actividades individuales y grupales. **4.** Elaboración de ejercicios prácticos. **5.** Prueba escrita al final de la unidad.  |
| **Metodología** |
| La unidad 1 comienza con una propuesta inicial que permita evaluar los conocimientos previos del alumnado y así dirigir su conocimiento hacia lo nuevo. A lo largo del tema se desarrolla el contenido integrando actividades y casos prácticos relativos al mismo.El contenido y las diferentes actividades deben adaptarse al grupo aula, por lo que la metodología ha de ser flexible y dinámica con el fin de conseguir que el alumnado alcance un aprendizaje significativo.Se debe promover la participación activa del alumnado para favorecer la comprensión y expresión de los contenidos trabajados. |
| **Recursos TIC** |
| **Enlaces para ampliar contenidos:*** Control de almacén, ¿en qué consiste?: <https://universidadeuropea.com/blog/control-almacen/>
* Clasificación de mercancías y sistemas de almacenamiento: <https://www.noegasystems.com/blog/logistica/clasificacion-de-mercancias-y-sistemas-de-almacenamiento>

**Vídeos:*** ¿Qué es y para qué sirve la logística?: <https://www.youtube.com/watch?v=OqYLg2q6s1g>
* 7 tipos de cargas y sus características para ser transportadas: <https://www.youtube.com/watch?v=AJcRiQVyZao>
 |