

FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA

1º F.P.B. Servicios Comerciales

Curso 2018-2019

PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO:

“Preparación de Pedidos y Venta de Productos”



Comercio y
Marketing

Título Profesional	TÍTULO PROFESIONAL BÁSICO EN SERVICIOS COMERCIALES
Normativa que regula el título	• Real Decreto ...127/2014, de 28 de febrero
Módulo Profesional	PREPARACIÓN DE PEDIDOS Y VENTA DE PRODUCTOS (3006)
Departamento	COMERCIO Y MARKETING

Duración del Módulo (en horas)	Nº horas semanales
120	4

1.- Competencias Profesionales: Según Real Decreto...

Relación de Competencias profesionales, respetando la letra con la que aparece en el Real Decreto.

- 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.
- 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.

2.- Objetivos Generales: Según Real Decreto ...

Relación de Objetivos generales, respetando la letra con la que aparece en el Real Decreto.

- 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.
- 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.

3.- Resultados de aprendizaje: Según Real Decreto ...

Relación de Resultados de aprendizaje, respetando el número con el que aparece en el Real Decreto.

1. Asesora sobre las características de los productos solicitados y seleccionando las mercancías requeridas de acuerdo con las instrucciones establecidas.
2. Conformar pedidos de acuerdo con los requerimientos de posibles clientes, aplicando técnicas de medición y pesado mediante herramientas manuales y terminales específicos.
3. Preparar pedidos para su expedición aplicando procedimientos manuales y automáticos de embalaje y etiquetado mediante equipos específicos.
4. Realiza el seguimiento del servicio postventa identificando las situaciones posibles y aplicando los protocolos correspondientes.

4.- Obtención de unidades de trabajo del módulo profesional a partir de los resultados de aprendizaje.

MÓDULO PROFESIONAL:				
CP	OG	RA	CE	UNIDADES DE TRABAJO (UT)
e, r, s, t, u, v, w, x.	e, t, u, v, w, x, y, z.	RA 1 Asesora sobre las características de los productos solicitados y seleccionando las mercancías requeridas de acuerdo con las instrucciones establecidas.	<p>a) Se han identificado las fases del proceso de atención a clientes y preparación de pedidos en comercios, grandes superficies, almacenes y empresas o departamentos de logística.</p> <p>b) Se han aplicado técnicas de comunicación adecuadas al público objetivo del punto de venta, adaptando la actitud y discurso a la situación de la que se parte, obteniendo la información necesaria del posible cliente.</p> <p>c) Se han dado respuestas a preguntas de fácil solución, utilizando el léxico comercial adecuado.</p> <p>d) Se ha mantenido una actitud conciliadora y sensible con los demás, demostrando cordialidad y amabilidad en el trato, transmitiendo la información con claridad, de manera ordenada, estructurada y precisa.</p> <p>e) Se ha informado al posible cliente de las características de los productos, especialmente de las calidades esperables, formas de uso y consumo, argumentando sobre sus ventajas y comunicando el periodo de garantía.</p> <p>f) Se han relacionado las operaciones de cobro y devolución con la documentación de las posibles transacciones.</p>	UT 1 Asesoramiento en el punto de venta.

MÓDULO PROFESIONAL:				
CP	OG	RA	CE	UNIDADES DE TRABAJO (UT)
e, r, s, t, u, v, w, x.	e, t, u, v, w, x, y, z.	RA 2: Conformar pedidos de acuerdo con los requerimientos de posibles clientes, aplicando técnicas de medición y pesado mediante herramientas manuales y terminales específicos.	<p>a) Se han aplicado las recomendaciones básicas y de seguridad, higiene y salud en la manipulación, conservación y embalaje de pedidos de mercancías o productos interpretando correctamente la simbología relacionada.</p> <p>b) Se ha interpretado la información contenida en órdenes de pedido tipo, cumplimentando los documentos relacionados, tales como hojas de pedido, albaranes, órdenes de reparto, packing list, entre otras.</p> <p>c) Se han descrito los daños que pueden sufrir las mercancías/productos durante su manipulación para la conformación y preparación de pedidos.</p> <p>d) Se han descrito las características de un TPV y los procedimientos para la utilización de medios de pago electrónicos.</p> <p>e) Se han identificado los documentos de entrega asociados a la venta y a las devoluciones, realizando, en su caso, cierres de caja.</p> <p>f) Se han aplicado las normas básicas de prevención de riesgos laborales, utilizando los equipos de protección individual relacionados con la manipulación de mercancías/productos.</p> <p>g) Se han aplicado las normas básicas de prevención de riesgos laborales, relacionados con la manipulación de mercancías/productos.</p>	UT 2 Conformación de pedidos de mercancías y productos.

MÓDULO PROFESIONAL:				
CP	OG	RA	CE	UNIDADES DE TRABAJO (UT)
e, r, s, t, u, v, w, x	e, t, u, v, w, x, y, z.	RA 3: Prepara pedidos para su expedición aplicando procedimientos manuales y automáticos de embalaje y etiquetado mediante equipos específicos.	<p>a) Se han descrito los pasos y procedimientos generales para la preparación de pedidos (selección, agrupamiento, etiquetado y presentación final).</p> <p>b) Se han identificado los principales tipos de envases y embalajes, relacionándolos con las características físicas y técnicas de los productos o mercancías que contienen.</p> <p>c) Se han utilizado los criterios de etiquetado establecidos, consignando, en su caso, el número de unidades, medida y/o peso de los productos o mercancías embaladas.</p> <p>d) Se han tomado las medidas oportunas para minimizar y reducir los residuos generados por los procesos de embalaje.</p> <p>e) Se ha manejado con la precisión requerida los equipos de pesaje y/o conteo manual y/o mecánico, utilizando las unidades de medida y peso especificadas en las órdenes de pedido.</p> <p>f) Se han aplicado las medidas y normas de seguridad, higiene y salud establecidas, retirando los residuos generados en la preparación y embalaje.</p>	UT 3 Preparación de pedidos para la expedición.

MÓDULO PROFESIONAL:				
CP	OG	RA	CE	UNIDADES DE TRABAJO (UT)
e, r, s, t, u, v, w, x.	e, t, u, v, w, x, y, z.	RA 4: Realiza el seguimiento del servicio postventa identificando las situaciones posibles y aplicando los protocolos correspondientes.	<p>a) Se han descrito las funciones del servicio postventa.</p> <p>b) Se han identificado los procedimientos para tratar las reclamaciones y los documentos asociados (formularios de reclamaciones, hojas de reclamaciones, cartas, entre otros).</p> <p>c) Se han reconocido los aspectos principales en los que incide la legislación vigente, en relación con las reclamaciones.</p> <p>d) Se han ofrecido alternativas al cliente ante reclamaciones fácilmente subsanables, exponiendo claramente los tiempos y condiciones de las operaciones a realizar, así como del nivel de probabilidad de modificación esperable.</p> <p>e) Se ha suministrado la información y la documentación necesaria al cliente para la presentación de una reclamación escrita, si éste fuera el caso.</p> <p>f) Se han recogido los formularios presentados por el cliente para la realización de una reclamación, clasificándolos y transmitiendo su información al responsable de su tratamiento.</p>	UT 4 Seguimiento del servicio postventa.

5.- Secuencia, codificación y nº de horas que se asignan a las unidades de trabajo.

MÓDULO PROFESIONAL:		
SECUENCIA, CODIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN COMPLETA DE LA UT	Nº HORAS	EVALUACIÓN
UT 1 Asesoramiento en el punto de venta.	30	1ª
UT 2 Conformación de pedidos de mercancías y productos.	30	1ª y 2ª
UT 3 Preparación de pedidos para la expedición.	30	2ª y 3ª
UT 4 Seguimiento del servicio postventa.	30	3ª

6.- Anexo I: Desarrollo de cada Unidad de Trabajo

UT 1 Asesoramiento en el punto de venta..				Nº de horas de la unidad	30
CP	OG	RA	Contenidos propuestos y según normativa	Contenidos mínimos exigibles	
e, r, s, t, u, v, w, x	e, t, u, v, w, x, y, z	1	<ul style="list-style-type: none"> - Fases del proceso de atención al cliente y de preparación de pedidos. - Periodos de garantía. - Documentación relacionada con las operaciones de cobro y devolución. - Técnicas básicas de venta. - La atención del cliente. 	<p>d) Se ha mantenido una actitud conciliadora y sensible con los demás, demostrando cordialidad y amabilidad en el trato, transmitiendo la información con claridad, de manera ordenada, estructurada y precisa.</p> <p>e) Se ha informado al posible cliente de las características de los productos, especialmente de las calidades esperables, formas de uso y consumo, argumentando sobre sus ventajas y comunicando el periodo de garantía.</p> <p>f) Se han relacionado las operaciones de cobro y devolución con la documentación de las posibles transacciones.</p>	

UT 2 Conformación de pedidos de mercancías y productos.				Nº de horas de la unidad	30
CP	OG	RA	Contenidos propuestos y según normativa	Contenidos mínimos exigibles	
e, r, s, t, u, v, w, x	e, t, u, v, w, x, y, z	2	<ul style="list-style-type: none"> - Tipos de mercancías/productos. Características. - Métodos de preparación de pedidos: manuales, semiautomáticos y automáticos. - Manipulación y conservación de productos. Recomendaciones de seguridad, higiene y salud. - Pesaje, colocación y visibilidad. Equipos de pesaje. 	<p>a) Se han aplicado las recomendaciones básicas y de seguridad, higiene y salud en la manipulación, conservación y embalaje de pedidos de mercancías o productos interpretando correctamente la simbología relacionada.</p> <p>b) Se ha interpretado la información contenida en órdenes de pedido tipo, cumplimentando los documentos relacionados, tales como hojas de pedido, albaranes, órdenes de reparto, packing list, entre otras.</p> <p>c) Se han descrito los daños que pueden sufrir las mercancías/productos durante su manipulación para la conformación y preparación de pedidos.</p> <p>d) Se han descrito las características de un TPV y los procedimientos para la utilización de medios de pago electrónicos.</p>	

UT 3 Preparación de pedidos para la expedición.				Nº de horas de la unidad	30
CP	OG	RA	Contenidos propuestos y según normativa	Contenidos mínimos exigibles	
e, r, s, t, u, v, w, x	e, t, u, v, w, x, y, z	3	<ul style="list-style-type: none"> - Operativa básica en la preparación de pedidos. Pasos y características. - Documentación para la preparación de pedidos. Control del proceso: Trazabilidad. - Finalización de pedidos. - Normas de prevención de riesgos laborales de aplicación a la preparación de pedidos. Accidentes y riesgos habituales. - Higiene postural. Recomendaciones en la manipulación manual de cargas. 	<ul style="list-style-type: none"> b) Se han identificado los principales tipos de envases y embalajes, relacionándolos con las características físicas y técnicas de los productos o mercancías que contienen. c) Se han utilizado los criterios de etiquetado establecidos, consignando, en su caso, el número de unidades, medida y/o peso de los productos o mercancías embaladas. d) Se han tomado las medidas oportunas para minimizar y reducir los residuos generados por los procesos de embalaje. e) Se ha manejado con la precisión requerida los equipos de pesaje y/o conteo manual y/o mecánico, utilizando las unidades de medida y peso especificadas en las órdenes de pedido. 	

UT 4 Seguimiento del servicio postventa.				Nº de horas de la unidad	30
CP	OG	RA	Contenidos propuestos y según normativa	Contenidos mínimos exigibles	
e, r, s, t, u, v, w, x	e, t, u, v, w, x, y, z	4	<ul style="list-style-type: none"> - El servicio postventa. - Entrega de pedidos. - Las reclamaciones - Documentos necesarios para la gestión de reclamaciones. - Aspectos básicos de la Ley de Ordenación del Comercio Minorista. 	<ul style="list-style-type: none"> b) Se han identificado los procedimientos para tratar las reclamaciones y los documentos asociados (formularios de reclamaciones, hojas de reclamaciones, cartas, entre otros). d) Se han ofrecido alternativas al cliente ante reclamaciones fácilmente subsanables, exponiendo claramente los tiempos y condiciones de las operaciones a realizar, así como del nivel de probabilidad de modificación esperable. 	

7.- Temas transversales

Partimos de la creencia de que los temas trasversales deben impregnar nuestra labor docente y estar presentes en el aula de forma permanente, pues se refiere a los problemas y preocupaciones fundamentales de nuestra sociedad y por lo tanto de nuestros alumnos.

De los distintos temas trasversales:

- Educación para la convivencia
- Educación para la salud
- Educación para la paz
- Educación del consumidor
- Educación no sexista
- Educación ambiental
- Educación sexual
- Educación vial
- Educación para Europa
- Educación multicultural

La educación para la convivencia, que persigue y concreta una parte importante de los objetivos de educación moral y cívica presentes en todo el currículo. Debemos educar para la convivencia en el pluralismo mediante un esfuerzo formativo en dos direcciones:

- El respeto a la autonomía de los demás.
- El dialogo como forma de solucionar las diferencias.

La educación para la paz, que no debe disociarse de la educación para la comprensión, la tolerancia, la no violencia, la cooperación. Por desgracia, a estas edades se generan múltiples conductas violentas, que deben ser cortadas y reducidas en el aula, pues pueden ser fruto de conflicto fuera de ella y germen de comportamientos insospechados a nivel social.

La educación para el consumidor, puede ser desarrollada, entre otros en los siguientes objetivos, claramente vinculados a las materias impartidas:

- Adquirir esquemas de decisión que consideren todas las alternativas y los efectos individuales, sociales, económicos y medioambientales
- Desarrollar un conocimiento de los derechos del consumidor y las formas de hacerlos efectivos.
- Crear una conciencia de consumidor responsable que se situé críticamente ante el consumismo y la publicidad.
- Impulsar la protección del medio ambiente desarrollando hábitos en la gestión de residuos.

La educación no sexista plantea desde los centros educativos la necesidad de crear una dinámica correctora de las discriminaciones. Entre sus objetivos están:

- Desarrollar la autoestima y una concepción del cuerpo como expresión de la personalidad.
- Corregir prejuicios sexistas entre nuestro alumnado y sus manifestaciones en el lenguaje.
- Consolidar hábitos no discriminatorios.

La educación ambiental, permitirá en nuestro caso:

- Desarrollar conciencia de responsabilidad del medio ambiente.
- Impulsar capacidades de relacionarse con el medio ambiente, en este caso el mas próximo, es decir, el entorno escolar, fomentando hábitos individuales y colectivos que favorezcan su mejora y conservación.

La educación multicultural o intercultural viene exigida por la creciente intercomunicación de las culturas, ya la hacen más urgente los brotes de racismo y xenofobia observados ante la creciente presencia entre nosotros de inmigrantes racial y culturalmente diferentes. Ante esta necesidad, se deberá abortar cualquier comentario despectivo para personas, culturas o creencias diferentes de la nuestra.

Los decretos que han establecido los currículos de las distintas etapas educativas definen una serie de enseñanzas que han de estar presentes en las diferentes áreas.

La presencia de actitudes y valores ha sido estructurada en los siguientes temas:

Educación del consumidor.

Educación para la paz

Educación para la igualdad de oportunidades de ambos sexos.

Educación para la salud.

Educación sexual.

Educación moral y cívica.

Educación medioambiental.

Drogodependencia.

Racismo y xenofobia.

8.- Metodología Didáctica

Según el RD 1538/2006: *la metodología didáctica de las enseñanzas de formación profesional integrará los aspectos científicos, tecnológicos y organizativos que en cada caso correspondan, con el fin de que el alumnado adquiera una visión global de los procesos productivos propios de la actividad profesional correspondiente.*

Según estos principios tenemos que tener en cuenta lo siguiente:

- El/la profesor/a acercará los contenidos del módulo al alumnado de una manera clara y sencilla, con el ánimo de conseguir su involucración, colaboración y participación activa.
- El/la alumno/a trabajará determinados contenidos de manera individual, pero se fomentará sobre todo el trabajo en equipos, tal como ocurre en la vida laboral.
- Se preparará al alumno/a para la actividad en el campo profesional lo que facilitará su adaptación al mundo laboral.
- Se contribuirá al desarrollo personal del alumnado, al ejercicio de una ciudadanía democrática y al aprendizaje permanente.
- Se alternarán los contenidos teóricos con los casos prácticos relacionados que ayudarán al alumnado a la comprensión y asimilación de la teoría.
- El/la alumno/a realizará los ejercicios y actividades propuestas, para comprobar el aprendizaje.
- Se realizarán actividades fuera del aula que ayudarán a profundizar en lo tratado, y serán revisadas y analizadas en clase.

Además:

- La organización de estas enseñanzas tendrá carácter flexible para adaptarse a las distintas situaciones presentadas por los alumnos y las alumnas.
- La metodología de estas enseñanzas tendrá carácter globalizador y tenderá a la integración de competencias y contenidos entre los distintos módulos profesionales que se incluyen en cada título. Dicho carácter integrador deberá dirigir la programación de cada uno de los módulos y la actividad docente.
- La metodología empleada se adaptará a las necesidades de los alumnos y las alumnas y a la adquisición progresiva de las competencias del aprendizaje permanente, para facilitar a cada alumno y alumna la transición hacia la vida activa y ciudadana y su continuidad en el sistema educativo.
- Las Administraciones educativas fomentarán el desarrollo de los valores inherentes al principio de igualdad de trato y no discriminación por cualquier condición o circunstancia personal o social, con particular atención a la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, así como a la prevención de la violencia de género, y al respeto a los derechos de las personas con discapacidad.

9.- Instrumentos y criterios de calificación

PROCEDIMIENTO E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Se utilizará el sistema de evaluación continua, en el que cada alumno/a será evaluado por su trabajo diario, tanto individual como en grupo, valorándose tanto los conocimientos, como las capacidades, destrezas, habilidades y actitudes adquiridas, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos para este Módulo.

Se llevarán a cabo **tres evaluaciones** durante el curso que coincidirán, aproximadamente, con el final de cada trimestre del curso académico.

Los **instrumentos de evaluación y calificación** a utilizar, para medir el nivel de adquisición de las capacidades por los alumnos/as, serán los siguientes:

- **La asistencia regular a las clases y demás actividades lectivas.**
- **La actitud y trabajo diario del alumno/a en el aula.**
- **La realización y presentación de trabajos y actividades propuestas.**
- **Las pruebas escritas propuestas para la evaluación.**

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Para asignar la calificación en el Módulo a cada uno de los alumnos/as, se aplicarán los siguientes criterios de calificación:

- **Asistencia regular a clase:** Será imprescindible acreditar la **asistencia del 85%**, al menos, del total de las horas lectivas del Módulo para poder ser evaluado por el sistema de evaluación continua.
- **Seguimiento del trabajo diario del alumno/a.** Se valorará:
 - Su participación en las clases, sus intervenciones y explicaciones sobre los temas y ejercicios propuestos, su dedicación e interés en las actividades que se realicen.
 - Actividades realizadas dentro y fuera del aula.

Se le asignará un **20 %** de la calificación global.

- **Trabajos presentados.** Se valorará:

– La realización y presentación correcta de los trabajos, ejercicios y tareas propuestas, tanto individuales como en grupo.

Se le asignará un **20 %** de la calificación global.

- **Pruebas escritas propuestas para la evaluación:** Será necesario haber obtenido **calificación positiva** en las pruebas y controles realizados durante el período.

Supondrá un **60 %** de la calificación total.

De acuerdo con el proceso de evaluación continua, el resultado positivo en una evaluación supone haber superado las anteriores. De ello se deduce también que, **para poder obtener un resultado positivo en una evaluación, es necesario tener superadas todas las anteriores.**

ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN

Los/as alumnos/as que hayan obtenido resultados negativos en alguna evaluación, deberán realizar **actividades de recuperación**, que podrán consistir en:

- La realización de **trabajos y ejercicios** sobre aquellos aspectos en que se hubiesen detectado mayores deficiencias.
- La repetición de determinadas **actividades**, cuando se hubiese observado que en su realización el/la alumno/a no dedicó el suficiente tiempo o esfuerzo.

Al final de curso, los/as alumnos/as que no hayan superado todas las evaluaciones, deberán realizar una **“prueba de suficiencia global”** o PRUEBA DE MÍNIMOS, en la cual, se exigirán los contenidos, tanto teórico como prácticos, que se consideran **mínimos** para la obtención de las capacidades terminales del Módulo.

10.- Atención a la Diversidad

La Formación Profesional Básica se organiza de acuerdo con el principio de atención a la diversidad de los/as alumnos/as y su carácter de oferta obligatoria. Las medidas de atención a la diversidad estarán orientadas a responder a las necesidades educativas concretas de los/as alumnos/as 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 aplicará una metodología que lleve al alumnado a asimilar los conceptos básicos necesarios, reduciendo al máximo la simple memorización y que permita realizar la práctica correspondiente.

Las explicaciones impartidas en el aula se presentarán junto con el desarrollo de actividades prácticas que optimicen el proceso de enseñanza-aprendizaje. Las actividades se establecerán en grado creciente de dificultad, de manera que la ejecución de una sirva de base para la siguiente y, además, sirva al alumno/a y al profesor/a como indicador para conocer el grado de consecución de los objetivos.

Para no limitar el aprendizaje del alumnado se programarán actividades o trabajos de ampliación para los/as alumnos/as más aventajados y de refuerzo para aquellos que deban recuperar conceptos que no dominan. También se facilitará al alumno/a que no supere la evaluación del módulo la recuperación del mismo, con actividades complementarias y nuevas pruebas orales o escritas, para que pueda demostrar que ha adquirido las capacidades terminales y los objetivos programados.

11.- Materiales y recursos didácticos			
Agrupación alumnos	Material escrito	Recursos informáticos y otros	
		Informáticos	Otros
Clase plenaria	Teoría elaborada por el profesor extraída de los libros "Preparación de pedidos y venta de productos" de las editoriales Mac Graw Hill y Paraninfo.		Proyector multimedia o cañón.
Trabajo individual	Actividades facilitadas por el profesor.	Equipo y software necesario.	Conexión a internet.
Trabajo individual	Supuestos prácticos facilitados por el profesor. Para lo que se les entrega diverso impresos que deberán cumplimentar.	Equipo y software necesario.	Conexión a internet. Aula taller.
Trabajo en equipo	Contenido facilitado por el profesor.	Equipo y software necesario.	Conexión a internet. Aula taller. Biblioteca.

12.- Actividades complementarias y extraescolares
<ul style="list-style-type: none"> - Los alumnos/as realizarán una visita al aula del Centro de Formación al Consumidor situada en Lugones (Asturias). - Los alumnos/as realizarán una visita de observación a la Zona Comercial de Oviedo (Asturias). - Los alumnos/as realizarán una visita de observación al mercado tradicional de Oviedo (Asturias).