



I.E.S. Núm. 1 “Universidad Laboral”. Málaga

Departamento de Actividades Agrarias

Programación didáctica del módulo “Técnicas de ventas en Jardinería y Floristería” (Código 0581)

**2º del Ciclo Formativo de Grado Medio
“Técnico en Jardinería y Floristería”**

Curso 2019/20

Docente: José María Riobóo Sánchez-Arjona



ÍNDICE

Tabla de contenido

1	INTRODUCCIÓN	3
2	CONTEXTO DE LA PROGRAMACIÓN.....	3
2.1	Visión global del ciclo y perfil profesional.....	3
2.2	Contexto educativo.....	3
2.3	Contexto socioeconómico	4
3	ENFOQUE DIDÁCTICO – PEDAGÓGICO.....	4
3.1	Concepto de programación.....	4
3.2	Resultados de aprendizaje, objetivos y competencias profesionales	5
3.3	Relación entre las competencias profesionales del módulo y los resultados de aprendizaje ..	8
4	CONTENIDOS.....	9
4.1	Contenidos básicos	9
4.2	Distribución temporal de los contenidos	14
5	FORMACIÓN DUAL.....	14
6	METODOLOGÍA.....	19
7	EVALUACIÓN	21
7.1	Criterios de Evaluación	21
7.2	Procedimientos e instrumentos de evaluación	23
7.2.1	Procedimientos de evaluación.....	24
7.2.2	Instrumentos de evaluación.....	24
7.3	Ponderación para la Calificación de los criterios de evaluación	25
7.4	Obtención de la calificación de cada evaluación ordinaria	26
7.4.1	Evaluación del alumnado absentista.	27
7.5	Evaluación extraordinaria.	28
7.6	Evaluación en la formación dual	28
7.7	Actividades de recuperación	30
8	MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.....	30
9	MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	31
10	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.....	33
11	SEGUIMIENTO DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA.....	33





1 INTRODUCCIÓN

En el Real Decreto 1129/2010 de 10 de Septiembre se establece el **Título de Técnico en Jardinería y Floristería** y se fijan las enseñanzas mínimas correspondientes a este título. Según dicho decreto las enseñanzas conducen a la obtención del título del mismo nombre, con validez académica en todo el territorio nacional. El desarrollo del currículo correspondiente a dicho título se concreta según la Orden de 2 de noviembre de 2011.

La duración del ciclo formativo de grado medio Técnico en Jardinería y Floristería es de 2000 horas de duración. Dentro de este Título se contempla el **Módulo Profesional** denominado “**Técnicas de Venta en Jardinería y Floristería**” al que corresponde el **Código 0581**. Este documento constituye la Programación Didáctica correspondiente a dicho módulo profesional, que se imparte en el primer curso del ciclo formativo, con una duración de 63 horas.

2 CONTEXTO DE LA PROGRAMACIÓN

2.1 Visión global del ciclo y perfil profesional

Con la denominación de “Técnico en Jardinería y Floristería”, el Real Decreto 1129/2010 establece y fija las enseñanzas correspondientes a este título de Formación Profesional de Grado Medio, que se incluye en la Familia Profesional de “Actividades Agrarias”. Este Real Decreto es completado en la Comunidad Autónoma de Andalucía, según las competencias que en materia de educación le corresponden, mediante la Orden de 2 de noviembre de 2011.

La duración del ciclo es de 2000 horas, repartidas en 14 módulos profesionales. Diez de estos módulos están asociados a unidades de competencia, y se incluye además, un proyecto integrado y la formación en centros de trabajo.

2.2 Contexto educativo

El centro donde se imparte este Ciclo Formativo es el I.E.S Nº 1 Universidad Laboral de Málaga, donde además de este Ciclo se imparten los siguientes Ciclos Formativos:

- C.F.G.M Cocina y Gastronomía
- C.F.G.M. Gestión Administrativa.
- C.F.G.M. Laboratorio.
- C.F.G.S. Gestión Forestal y del Medio Natural.
- C.F.G.S Laboratorio de Análisis y Control
- C.F.G.S. Administración y Finanzas.
- C.F.G.S. Mediación Comunicativa.
- C.F.G.S. Prevención de Riesgos Profesionales.
- C.F.G.S. Química Ambiental.





Además, se imparten los Programas de Formación Profesional Básica Cocina y Restauración, Agrojardinería y Composiciones florales, Arreglo y Reparación de artículos Textiles y de Piel.

2.3 Contexto socioeconómico

El nivel socioeconómico del entorno del centro y del alumnado se considera de tipo medio. El I.E.S. Nº 1 Universidad Laboral de Málaga se encuentra dentro de la misma ciudad. La antigua Universidad Laboral de Málaga es un conjunto arquitectónico diseñado por el arquitecto Fernando Moreno Barbera. Construida entre 1972 y 1973 principalmente en hormigón y adscrita a los principios del Movimiento Moderno, es una de las edificaciones en este estilo más representativas de la ciudad. El conjunto fue concebido como complejo autosuficiente. Situada dentro del Puerto de la Torre o Distrito 10 es uno de los diez distritos en que está dividida a efectos administrativos la ciudad de Málaga. Su población ronda los 42.000 habitantes, según datos del Ayuntamiento de Málaga.

El distrito de Puerto de la Torre limita al este con los distritos de Bailén-Miraflores y Cruz de Humilladero, distrito con el cual también limita por el sur, junto al distrito de Campanillas. Las demás zonas están sin urbanizar y corresponden al territorio de los Montes de Málaga.

3 ENFOQUE DIDÁCTICO – PEDAGÓGICO

3.1 Concepto de programación

Se ha partido, en este trabajo, de un concepto sencillo pero suficiente sobre qué es "programar": diseñar actividades a realizar secuencialmente para unos tiempos concretos, en orden a alcanzar unos objetivos previamente seleccionados, especificados y distribuidos en el tiempo, contando para ello con los medios y recursos didácticos adecuados. Estas actividades son evaluables a lo largo de todo el proceso de enseñanza-aprendizaje, así como en sus resultados finales.

Elaborar una programación didáctica para un curso escolar supone realizar una programación anual. Esta programación va a permitir:

- Eliminar el azar y la improvisación.
- Secuenciar y temporalizar objetivos, contenidos y actividades.
- Rentabilizar el esfuerzo.
- Sistematizar, ordenar y concretar lo establecido con carácter general en el currículo.
- Adaptar el trabajo pedagógico a las características culturales y ambientales del contexto.
- Referenciar la programación de cada sesión de trabajo, en la que aquella se concreta y especifica.





La programación didáctica es, pues, un elemento de planificación curricular, además de la expresión de la autonomía del profesorado y del propio centro, y la previsión escrita y secuencializada en el tiempo de las intenciones educativas del profesor, del Departamento correspondiente y del Proyecto Educativo de Centro.

3.2 Resultados de aprendizaje, objetivos y competencias profesionales

La presente Programación Didáctica corresponde al módulo de segundo curso denominado: “Técnicas de venta en Jardinería y Floristería”, de 63 horas. Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de atención, información y asesoramiento al cliente en establecimientos de venta de jardinería y floristería.

Los **Resultados de aprendizaje** de este módulo profesional establecidos por la normativa son los siguientes:

1. Atiende a clientes describiendo los protocolos de actuación y los productos y servicios ofertados.
2. Realiza presupuestos analizando los costes de los productos y servicios así como las herramientas de elaboración.
3. Completa el proceso de venta describiendo el procedimiento para el cobro y presentación de productos.
4. Organiza el reparto de productos o servicios describiendo los procedimientos que se deben seguir.
5. Atiende reclamaciones, quejas o sugerencias de los clientes en el servicio postventa demostrando criterios y procedimientos de actuación.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los **objetivos generales** de este Ciclo Formativo que se relacionan a continuación:

- o) Describir las técnicas de marketing, justificando su aplicación para realizar la venta de productos y servicios de jardinería y floristería.
- p) Analizar las características de los productos y servicios, utilizando las técnicas de comunicación adecuadas para asesorar técnicamente al cliente.
- q) Analizar y utilizar los recursos existentes para el «aprendizaje a lo largo de la vida» y las tecnologías de la comunicación y de la información para aprender y actualizar sus conocimientos, reconociendo las posibilidades de mejora profesional y personal, para adaptarse a diferentes situaciones profesionales y laborales.
- r) Desarrollar trabajos en equipo y valorar su organización, participando con tolerancia y respeto y tomar decisiones colectivas o individuales para actuar con responsabilidad y autonomía.
- s) Adoptar y valorar soluciones creativas ante problemas y contingencias que se presentan en el desarrollo de los procesos de trabajo para resolver de forma responsable las incidencias de su actividad.





- t) Aplicar técnicas de comunicación adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a su finalidad, y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia del proceso.
- u) Analizar y relacionar los riesgos ambientales y laborales asociados a la actividad profesional, con las causas que los producen a fin de fundamentar las medidas preventivas que se van adoptar, y aplicar los protocolos correspondientes, para evitar daños en uno mismo, en las demás personas, en el entorno y en el ambiente.
- v) Aplicar y analizar las técnicas necesarias para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todos».
- w) Aplicar y analizar las técnicas necesarias para mejorar los procedimientos de calidad del trabajo en el proceso de aprendizaje y del sector productivo de referencia.
- x) Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.
- y) 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.
- x) Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.

Si hablamos en términos de **competencias profesionales, personales y sociales** que deben adquirirse en el módulo son las siguientes:

- ñ) Asesorar técnicamente al cliente describiendo las características de los productos y servicios ofrecidos, justificando la necesidad de los mismos y valorando los objetivos de la empresa.
- o) Describir las técnicas de marketing, justificando su aplicación para realizar la venta de productos y servicios de Jardinería y Floristería.
- p) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos, actualizando sus conocimientos utilizando los recursos existentes para el «aprendizaje a lo largo de la vida» y las tecnologías de la comunicación y de la información.
- q) Actuar con responsabilidad y autonomía en el ámbito de su competencia, organizando y desarrollando el trabajo asignado cooperando o trabajando en equipo con otros profesionales en el entorno de trabajo.
- r) Resolver de forma responsable las incidencias relativas a su actividad, identificando las causas que las provocan, dentro del ámbito de su competencia y autonomía.





- s) Adoptar y valorar soluciones creativas ante problemas y contingencias que se presentan en el desarrollo de los procesos de trabajo para resolver de forma responsable las incidencias de su actividad.
- u) Aplicar procedimientos de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todos» en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.
- v) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional.
- w) 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.





3.3 Relación entre las competencias profesionales del módulo y los resultados de aprendizaje

Competencias / Resultados de aprendizaje	RA 1	RA 2	RA 3	RA 4	RA 5
ñ) Asesorar técnicamente al cliente describiendo las características de los productos y servicios ofrecidos, justificando la necesidad de los mismos y valorando los objetivos de la empresa.	X				
o) Describir las técnicas de marketing, justificando su aplicación para realizar la venta de productos y servicios de Jardinería y Floristería.	X		X		
p) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos, actualizando sus conocimientos utilizando los recursos existentes para el «aprendizaje a lo largo de la vida» y las tecnologías de la comunicación y de la información.	X	X	X	X	X
q) Actuar con responsabilidad y autonomía en el ámbito de su competencia, organizando y desarrollando el trabajo asignado cooperando o trabajando en equipo con otros profesionales en el entorno de trabajo.	X	X	X	X	X
r) Resolver de forma responsable las incidencias relativas a su actividad, identificando las causas que las provocan, dentro del ámbito de su competencia y autonomía.	X	X	X	X	X
s) Adoptar y valorar soluciones creativas ante problemas y contingencias que se presentan en el desarrollo de los procesos de trabajo para resolver de forma responsable las incidencias de su actividad.	X	X	X	X	X
u) Aplicar procedimientos de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todos» en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.	X	X	X	X	X
v) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional.	X	X	X	X	X
w) 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.	X	X	X	X	X





4 CONTENIDOS

Siguiendo la ORDEN de 2 de noviembre de 2011, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a Técnico en Jardinería y Floristería los contenidos básicos del Módulo Técnicas de Venta en Jardinería y Floristería son:

4.1 Contenidos básicos

- Atención al cliente:
 - Elementos de la comunicación.
- Habilidades personales y sociales que mejoran la comunicación interpersonal.
- Comunicación verbal y no verbal. La actitud y la imagen personal del vendedor.
 - Conductas de la clientela.
 - Análisis del comportamiento del cliente.
- Situaciones especiales de venta. Horas punta, clientela tardía, atención a grupos de clientela, hurtos y otros.
- Características de los productos y servicios ofertados por la empresa. Utilización de catálogos y manuales.
 - Detección de las necesidades del cliente.
- Modelo de actuación en el asesoramiento. Exposición de cualidades del producto al cliente. Técnicas de persuasión.
 - Canales de entrada de encargos. Atención telefónica.
- Realización de presupuestos:
 - Elementos del presupuesto.
 - Realización de mediciones del jardín, espacios y elementos.
- Cálculo del tiempo previsto para elaborar cada producto servicio. Cronogramas.
- Tarifas de precios de materiales, material vegetal y de horas de trabajo.
Rendimientos.
 - Cálculo de los costes directos e indirectos.
 - Cálculo de precios unitarios y descompuestos.
- Medios para la elaboración de presupuestos. Bases de datos de precios y programas informáticos. Nuevas tecnologías como elemento de consulta y apoyo.
 - Normativa ambiental y de prevención de riesgos laborales.
- Finalización del proceso de venta:
- Formas de cobro al cliente. Formas de pago. Medios telemáticos.
 - Facturación y sistemas de gestión integrada.
 - La factura. Datos necesarios. Complimentación.
 - Procedimientos de facturación y cobro.
- Albaranes.
- Devolución y cambio de dinero.
- Etapas del proceso de arqueo y cierre de caja. Libros de caja. Partes de caja. Ingresos y gastos.
- Normativa ambiental, de prevención de riesgos laborales y de protección de datos.





- Organización del reparto de productos o servicios:
 - Formalización del encargo. Documentación y medios para el registro de datos.
 - Formulario de entrega a domicilio. Complimentación de datos del receptor.
 - Medios de transporte. Clasificación y características en función del producto o servicio y del plazo de entrega.
 - Condiciones de transporte. Verificación del estado del vehículo, de los factores ambientales y de los recursos necesarios para la entrega.
 - Valoración de la imagen corporativa.
- Acondicionamiento y ubicación en el vehículo del producto para el transporte. Importancia para el producto.
- Utilización de mapas, planos y callejeros. Elaboración de rutas de reparto. Uso de nuevas tecnologías.
- Verificación de entrega *del* producto. Complimentación y gestión de recibís de entrega.
- Control de calidad en la entrega del producto o servicio realizado. Verificación de la satisfacción del cliente.
- Normativa ambiental, de prevención de riesgos laborales y de protección de datos.
- Atención de reclamaciones, quejas o sugerencias en el servicio postventa:
 - Técnicas para afrontar conflictos y reclamaciones.
 - Tolerancia y respeto hacia el punto de vista del cliente.
- Alternativas a la reclamación que pueden ofrecerse al cliente.
- Procedimiento de presentación de reclamaciones. Gestión de reclamaciones.
 - Documentos necesarios o pruebas en una reclamación.
- Hojas de reclamaciones.
 - Nota interior para la comunicación al superior jerárquico.
- Utilización de herramientas informáticas en la gestión de reclamaciones.
- Organizaciones de consumidores y usuarios y administraciones de consumo.
- Seguimiento postventa. Análisis de las incidencias, peticiones y reclamaciones presentadas como indicadores de calidad y formas de aumentar la fidelización.
- Normativa ambiental, de prevención de riesgos laborales, de consumo y de protección de datos.

Tras enmarcar la programación en un contexto sociocultural, se ha procedido a distribuir temporalmente los contenidos para, a continuación, integrar los elementos curriculares en las correspondientes unidades didácticas. La organización y secuenciación de los contenidos del módulo se ha distribuido en cinco unidades de trabajo:





UNIDAD DIDÁCTICA 1: ATENCIÓN AL CLIENTE

1. Comunicación y atención al cliente.
 - 1.1.- Comunicación verbal y no verbal.
 - 1.2.- Tipología de clientes.
 - 1.3.- Etapas de la venta
 - 1.4.- Requisitos de calidad en el servicio.
2. Productos y servicios ofertados
 - 2.1.- Asesoramiento al cliente
 - 2.2.- Catálogos y manuales
3. Canales de entrega de encargos
 - 3.1.- Presencial y telefónico
 - 3.2.- Venta online
4. Canales de publicidad
 - 4.1.- Publicidad en el punto de venta.
5. Ferias y exposiciones

UNIDAD DIDÁCTICA 2: ELABORACIÓN DE PRESUPUESTOS

1. Recopilación de las necesidades del cliente.
 - 1.1.- Visita in situ para la elaboración del presupuesto
 - 1.2.- Mediciones de espacios.
 - 1.3.- Exposición de alternativas
2. Elementos del presupuesto
 - 2.1.- Introducción
 - 2.2.- Recursos.
 - 2.3.- Formas de pago
3. Medios de elaboración de presupuestos
 - 3.1.- Aplicación de programas informáticos

UNIDAD DIDÁCTICA 3: FACTURACIÓN Y COBRO.

1. Procedimientos de facturación y cobro.
 - 1.1. Documentación administrativa.
 - 1.2. Impuestos afectos a la actividad.
 - 1.3. La factura.
 - 1.4. Facturación y sistemas de gestión integrada.
2. Formas de cobro y pago.
 - 2.1. Contado.
 - 2.2. Pago a plazo.
3. Proceso de arqueo y cierre de caja.
 - 3.1. Arqueo.
 - 3.2. Libros de caja.
4. Normativa de protección de datos.





UNIDAD DIDACTICA 4: REPARTO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS.

1. Formalización del encargo.
 - 1.1. Encargo presencial y telefónico.
 - 1.2. Encargo por medios informáticos.
 - 1.3. Cumplimentación de formularios.
2. Entrega a domicilio.
 - 2.1. Formulario de entrega.
 - 2.2. Medios de transporte.
 - 2.3. Acondicionamiento del producto.
 - 2.4. Elaboración de rutas de reparto.
3. Verificación de entrega del producto.
 - 3.1. Control de calidad.
 - 3.2. Comportamiento ante el destinatario.
4. Normativa ambiental y de prevención de riesgos laborales.

UNIDAD DIDÁCTICA 5: SERVICIO DE POST-VENTA.

1. Técnicas para afrontar conflictos y reclamaciones.
 - 1.1. Gestión de reclamaciones.
 - 1.2. Hoja de reclamaciones
 - 1.3. Los servicios de atención al cliente.
 - 1.4. Las asociaciones de consumidores.
 - 1.5. Servicios públicos de consumo.
 2. La mediación.
 - 2.1. Que es.
 - 2.2. Donde solicitar una mediación de consumo.
 3. El arbitraje.
 - 3.1. Que es.
 - 3.2. Donde solicitar un arbitraje de consumo.
 4. Seguimiento post-venta.
 - 4.1. Recopilación de información de los clientes.
 - 4.2. Indicadores para el control de calidad.
 - 4.3. Plan para la mejora del servicio prestado.
 5. Normativa de consumo.
- En la página siguiente se recoge en forma de cuadro la obtención de unidades de trabajo del módulo profesional a partir de los resultados de aprendizaje:



MÓDULO PROFESIONAL:			
CP	OG	RA	UNIDADES DE TRABAJO (UT)
a,b,f,g,n,o,p,q,s	b,e,f,g,m,n,ñ,o,p,r,s,u	RA 1: Atiende a clientes describiendo los protocolos de actuación y los productos y servicios ofertados.	UD1.
c,e,f,n,o,p,q,s	c,e,f,m,n,ñ,o,p,r,s,u	RA 2: Realiza presupuestos analizando los costes de los productos y servicios así como las herramientas de elaboración.	UD2.
a,d,l,m,n,ñ,o,p,q,s	d,q,m,n,ñ,o,p,r,s,u	RA 3: Completa el proceso de venta describiendo el procedimiento para el cobro y presentación de productos.	UD 3.
a,d,n,o,p,q,s	d,l,m,n,ñ,o,p,r,s,u	RA 4: Organiza el reparto de productos o servicios describiendo los procedimientos que se deben seguir	UD 4.
a,e,f,n,ñ,o,p,q,s	a,m,n,ñ,o,p,r,s,u	RA 5: Atiende reclamaciones, quejas o sugerencias de los clientes en el servicio postventa demostrando criterios y procedimientos de actuación.	UD 5.

- **CP** = Competencias Profesionales **OG** = Objetivos Generales **RA** = Resultados de aprendizaje
- En las columnas **CP**, **OG** y **RA**, el número o letra se corresponde con las tablas anteriores.

4.2 Distribución temporal de los contenidos

UNIDADES DIDÁCTICAS	Horas
UD 1.	12
UD 2.	15
UD 3.	15
UD 4.	12
U.D.5	11
TOTAL HORAS	63

5 FORMACIÓN DUAL

El REAL DECRETO 1147/2011 de 29 de Julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, señala en su artículo 31 que podrán desarrollarse programas formativos en alternancia en colaboración con empresas para aquellas personas que dispongan de un contrato de trabajo, un contrato de formación o una beca de formación en empresas o entidades públicas. En esta misma línea, el REAL DECRETO 1529/2012 de 8 de Noviembre, por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases para la formación profesional dual, ha regulado el marco en el que las Administraciones Educativas deben desarrollar proyectos que sirvan para definir las bases de la implantación progresiva de la Formación Profesional Dual.

El equipo directivo del I.E.S Nº 1 Universidad Laboral, analizando la actual situación económica, donde los cambios tecnológicos son continuos, y el desarrollo espectacular de los modelos productivos, ha considerado conveniente que la formación profesional, impartida hasta ahora en el centro, se actualice e innove al mismo tiempo que lo hace nuestra economía y nuestra sociedad, de manera que la formación que reciba el alumnado esté más integrada con la actividad empresarial para la que se está preparando.

La Encuesta de Población Activa indica un porcentaje de desempleo en Andalucía próximo al 30% de la población en edad de trabajar. En la provincia de Málaga, 2015 terminó con una tasa de desempleo del 27%. En el caso de los menores de 25 años, el porcentaje de desempleados y desempleadas se acerca al 50%. La provincia de



Málaga ejerce un liderazgo indiscutible en el turismo, lo que favorece directa e indirectamente al sector de la jardinería: zonas residenciales, campos de golf, zonas verdes públicas, hoteles, establecimientos para el ocio, producción de plantas en viveros.

En este contexto socioeconómico, el departamento de actividades agrarias de nuestro centro, el IES Núm. 1 Universidad Laboral, afronta el proyecto (ORDEN 29 DE ENERO DE 2016, por la que se convocan Proyectos de Formación Dual del Sistema Educativo) de FP Dual con el objetivo de ofrecer a los jóvenes la formación más adecuada que les permita su inserción en el mercado laboral con la mejor cualificación.

La colaboración con las empresas, donde los estudiantes reciben parte de su formación, es un medio muy acertado para conseguir la formación práctica que le van a demandar las empresas del sector. En nuestro caso, como hemos comentado, el turismo residencial genera gran demanda de empleo en el sector de la jardinería, ya sea en la producción de plantas en viveros, como en la implantación y el mantenimiento de jardines y campos deportivos. Alternar la formación teórica-práctica en el centro con la práctica en las empresas colaboradoras permitirá a estas alumnas y alumnos adquirir los conocimientos necesarios que les garanticen un futuro profesional. Para los estudiantes es también una formación más motivadora, ya que aprenden en un contexto de trabajo real y comprueban que lo que aprenden tiene una aplicación directa en la actividad empresarial.

La jefatura de estudios, a la hora de elaborar los horarios para el curso 2016/2017, ha tenido en cuenta los módulos de la FP Dual, con el objetivo de concentrar todas sus horas (18 horas semanales) en tres días y el resto de módulos no implicados en la formación en alternancia (12 horas semanales) en los dos días restantes.

Entre los módulos seleccionados en el proyecto de formación dual se encuentra “Técnicas de venta en Jardinería y Floristería”, objeto de esta programación.

Parte de los contenidos del módulo serán impartidos en el centro, durante el primer trimestre. En el segundo y tercer trimestre, el alumnado continuará su formación en alternancia en la empresa, donde podrán alcanzar diferentes resultados de aprendizaje. El módulo en cuestión de 63 horas de formación, tendrá un total de 36 horas en las diferentes empresas colaboradoras del sector. Buscando una formación lo más completa posible, el alumnado deberá ir a todas esas empresas, por lo que se establecerán turnos de rotación.



En esta programación, se determinarán las unidades didácticas iniciales que se impartirán en el centro durante el primer trimestre, para que el alumnado tenga una formación base antes de comenzar su formación en la empresa. Se establecerán las actividades a realizar en las diferentes empresas, teniendo en cuenta los resultados de aprendizaje y las competencias profesionales.

Entre las empresas participantes en el proyecto de formación dual del ciclo “Técnico en jardinería y floristería”, cuatro de ellas permitirán al alumnado completar la adquisición de los correspondientes resultados de aprendizaje del módulo en cuestión, previstos en la programación:

- Floristería Agapanthus
- Díaz Garrido, María José
- Gaia Feliz Slu
- La Bugarvilla Sdad Coop And
- Viveros Guzmán SI
- Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas (IHSM La Mayora CSIC)
- El Alamillo, S.C. (Viveros El Alamillo)
- Semilleros y Ornamentales los Llanos SL (Semilleros y Ornamentales Los Llanos, S.L.)
- Viveros Guzmán SI (Viveros Guzmán, S.L.)
- Jardinería Costa del Sol Lr SI (Jardines y áreas verdes de Málaga)
- Burgos Muñoz, Carlos
- Aljardin Ingenieros SI (Jardines y áreas verdes de Málaga)
- Arbusto Jardines SI (Jardines y áreas verdes de Málaga)

FORMACIÓN INICIAL EN EL CENTRO		
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	CENTRO EDUCATIVO
RA 1: Atiende a clientes describiendo los protocolos de actuación y los productos y servicios ofertados.	Atención al cliente	I.E.S. UNIVERSIDAD LABORAL
RA 2: Realiza presupuestos analizando los costes de los productos y servicios así como las herramientas de elaboración.	Elaboración de presupuestos	I.E.S. UNIVERSIDAD LABORAL
RA 3: Completa el proceso de venta describiendo el procedimiento para el cobro y presentación de productos.	Facturación y cobro	I.E.S. UNIVERSIDAD LABORAL
RA 4: Organiza el reparto de productos o servicios describiendo los procedimientos que se deben seguir.	Reparto de productos y servicios	I.E.S. UNIVERSIDAD LABORAL
RA 5: Atiende reclamaciones, quejas o sugerencias de los clientes en el servicio postventa demostrando criterios y procedimientos de actuación.	servicio de post-venta	I.E.S. UNIVERSIDAD LABORAL



FORMACIÓN EN ALTERNANCIA EN LA EMPRESA		
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	EMPRESAS
RA 1: Atiende a clientes describiendo los protocolos de actuación y los productos y servicios ofertados.	Atención al cliente	- Díaz Garrido, María José - Gaia Feliz Slu - La Bugarvilla Sdad Coop And - Viveros Guzmán S.I. - Floristería Agapanthus
RA 2: Realiza presupuestos analizando los costes de los productos y servicios así como las herramientas de elaboración.	Elaboración de presupuestos	- Díaz Garrido, María José - Floristería Agapanthus - Gaia Feliz Slu - La Bugarvilla Sdad Coop And - Viveros Guzmán S.I.
RA 3: Completa el proceso de venta describiendo el procedimiento para el cobro y presentación de productos.	Facturación y cobro	- Díaz Garrido, María José - Floristería Agapanthus - Gaia Feliz Slu - La Bugarvilla Sdad Coop And - Viveros Guzmán S.I.
RA 4: Organiza el reparto de productos o servicios describiendo los procedimientos que se deben seguir.	Reparto de productos y servicios	- Díaz Garrido, María José - Floristería Agapanthus - Gaia Feliz Slu - La Bugarvilla Sdad Coop And - Viveros Guzmán S.I.
RA 5: Atiende reclamaciones, quejas o sugerencias de los clientes en el servicio postventa demostrando criterios y procedimientos de actuación.	servicio de post-venta	- Díaz Garrido, María José - Floristería Agapanthus - Gaia Feliz Slu - La Bugarvilla Sdad Coop And - Viveros Guzmán S.I.



ACTIVIDADES A REALIZAR EN LA EMPRESA	
1. REALIZAR VENTAS EN UN TALLER DE FLORISTERÍA Y/O EN UN CENTRO DE JARDINERÍA	Atención al cliente en un taller de floristería y/o en un centro de jardinería.
2. ELABORACIÓN DE PRESUPUESTOS EN UNA FLORISTERÍA Y/O EN UN CENTRO DE JARDINERÍA.	- Elabora presupuestos para decoración de eventos, de acuerdo con los deseos de los clientes. - Habla con los proveedores de materiales de floristería para establecer los precios en los presupuestos. - Elabora presupuestos para clientes de un centro de jardinería. - Habla con los proveedores de centros de jardinería para poder elaborar presupuestos.
3. ELABORA FACTURAS EN UN TALLER DE FLORISTERÍA Y EN CENTROS DE JARDINERÍA.	- Trata con los proveedores de materiales de floristería y centros de jardinería. - Realiza la facturación en la floristería y centros de jardinería. - Establece con el cliente la forma de pago. - Cobra a los clientes de la floristería y de centros de jardinería.
4. REPARTO, MONTAJE, DESMONTAJE DE PRODUCTOS DE UNA FLORISTERÍA Y/O CENTROS DE JARDINERÍA.	- Realiza el reparto de productos de una floristería y/o de centros de jardinería. - Realiza el montaje y desmontaje de las composiciones con flores y plantas en diferentes eventos.
5. ATIENDE A LOS CLIENTES UNA VEZ TERMINADOS LOS SERVICIOS DE FLORISTERÍA Y/O CENTRO DE JARDINERÍA.	- Solventa posibles desacuerdos con los clientes, una vez terminados los servicios de floristería y/o de centros de jardinería. - Realiza las actividades post-venta propias del sector de la floristería y/o de centros de jardinería.



6 METODOLOGÍA

La metodología didáctica, también conocida como actividades de enseñanza y aprendizaje, busca el sistema más adecuado no sólo de transmitir conocimientos sino de realmente alcanzar en el alumno la capacidad de llevar a efecto las tareas que de él se esperan en el entorno real de trabajo. Para ello es necesario combinar toda una serie de factores como son:

- Diagnóstico de la situación de partida: Se trata de construir una formación sobre cimientos seguros. Debe conocerse el nivel conocimientos previos y la capacidad procedimental de los alumnos para partir de ellos en el desarrollo de la unidad. No obstante, hay contenidos y habilidades mínimos que deben estar asimilados desde el nivel de estudios precedentes y dichos contenidos y habilidades deben exigirse, no estando reñida tal exigencia con un recuerdo que no retrase la programación.
- Actividad en aula: La actividad en aula va a tener como elemento fundamental metodológico la explicación del profesor. Esa explicación se apoyará en materiales y medios didácticos tales como diapositivas, proyecciones de video y/o DVD, uso de programas de ordenador, etc. La explicación debe llevar aparejada una correcta esquematización sobre la cual al final de cada epígrafe los alumnos puedan plantear dudas o manifestar opiniones.
- Actividad fuera del aula: Va a contribuir no sólo a la adquisición y refuerzo de conceptos, sino al perfeccionamiento de las habilidades procedimentales propuestas en el módulo.
- Actividad del alumno: Es importante complementar la metodología didáctica con actividades de autoformación del alumno. El profesor debe sentar las bases, el modelo de formación y los contenidos conceptuales básicos y el alumno debe tomar conciencia de que el perfeccionamiento de la formación y la continuidad de la misma queda en sus manos. En este sentido la elaboración de trabajos usando bibliografía científica y la exposición de los mismos ante el resto de sus compañeros constituyen elementos esenciales de la formación y ayudan al alumno a adquirir destrezas en el campo del perfeccionamiento personal.



Metodología General

De forma general, el método de abordar el desarrollo de contenidos es:

- Explicación de la posición de la unidad en el contexto general del módulo.
- Indicación de los conceptos y capacidades previas que deben tener los alumnos y sin los cuales el desarrollo de la unidad no podrá llevarse a cabo en condiciones óptimas.
- Diagnóstico de la situación de partida a través de un muestreo de preguntas efectuadas por el profesor en el aula, o de otras técnicas análogas de recogida de información previa.
- Repaso muy somero de los conceptos y contenidos previos que se consideren fundamentales.
- Esquemización general del tema: permite al alumno situarse en todo momento en qué parte del desarrollo de la unidad didáctica se encuentra. En unidades didácticas complejas le facilita la interrelación de contenidos conceptuales.
- Abordaje de cada epígrafe de la unidad didáctica:
 - Esquemización general del epígrafe.
 - Desarrollo de contenidos conceptuales.
 - Valoración de la comprensión por parte de los alumnos.
 - Resolución de dudas y preguntas.
 - Debate crítico (si procede).
 - Ejemplificaciones (si proceden).
- Adquisición de las competencias: Las actividades deben estar al servicio de la adquisición y desarrollo de las competencias profesionales, personales y sociales asociadas. Siempre que sea posible, deben propiciar el autoaprendizaje y crear situaciones que en sí mismas requieran ejercer las competencias que se van a desarrollar.

METODOLOGÍA EN LA FORMACIÓN DUAL: Como profesor del módulo "Técnicas de Venta en Jardinería y Floristería", junto con la coordinadora de la formación dual en el ciclo "Jardinería y floristería", se llevará a cabo un seguimiento de las pautas metodológicas en la empresa, asegurándose que permiten al alumnado adquirir las competencias inherentes al título.



7 EVALUACIÓN

La valoración del rendimiento de cada alumno se basará en el principio de EVALUACIÓN CONTINUA, que será a la vez: DIAGNÓSTICA, FORMATIVA y ORIENTADORA. La evaluación continua permite detectar necesidades educativas especiales y adoptar las medidas necesarias con actividades de refuerzo, de ampliación,...Esta evaluación continua se completa con la EVALUACIÓN SUMATIVA, con la que se pretende conocer lo que se ha aprendido en un tramo del proceso a través de una calificación. El resultado de esta calificación no sólo dependerá de los resultados obtenidos en las pruebas escritas y pruebas prácticas, también dependerá de las observaciones hechas por el profesor a lo largo de toda la evaluación formativa del proceso de Enseñanza-Aprendizaje.

7.1 Criterios de Evaluación

Los criterios de evaluación establecen el grado y tipo de aprendizaje que se espera alcancen los alumnos y alumnas en un momento determinado, respecto a las capacidades indicadas en los objetivos, indican la adquisición o no de los resultados de aprendizaje propios de este módulo. Pueden considerarse como objetivos operativos y se convierten en indicadores a la hora de seleccionar los contenidos mínimos de la asignatura.

A continuación se relacionan estos criterios en relación a cada uno de los resultados de aprendizaje:

1. Atiende a clientes describiendo los protocolos de actuación y los productos y servicios ofertados.

- a. Se han descrito las habilidades sociales que se deben mostrar ante un cliente.
- b. Se ha analizado el comportamiento del cliente potencial.
- c. Se ha valorado el enriquecimiento personal que supone la relación con otras personas pertenecientes a otras culturas.
- d. Se ha recabado información al posible cliente sobre sus necesidades.
- e. Se han caracterizado los productos y servicios ofertados por la empresa.
- f. Se han manejado los catálogos y manuales de venta más usuales en floristería y jardinería.
- g. Se ha realizado el asesoramiento sobre productos y servicios de floristería y jardinería.
- h. Se han identificado los canales de entrada de encargos en una empresa.



2. Realiza presupuestos analizando los costes de los productos y servicios así como las herramientas de elaboración.

- a. Se han realizado las mediciones de jardines, espacios y elementos.
- b. Se han descrito los precios unitarios y descompuestos, el estado de mediciones y los detalles precisos para su valoración.
- c. Se han extraído los precios de los productos y de los materiales.
- d. Se han calculado los precios descompuestos.
- e. Se han aplicado las tarifas correspondientes a la mano de obra.
- f. Se ha redactado el presupuesto con programas específicos.
- g. Se ha reconocido el potencial de las nuevas tecnologías como elemento de consulta y apoyo.
- h. Se ha aplicado la normativa ambiental y de prevención de riesgos laborales.

3. Completa el proceso de venta describiendo el procedimiento para el cobro y presentación de productos.

- a. Se han identificado las distintas formas de cobro al cliente.
- b. Se han caracterizado los procesos de facturación y cobro.
- c. Se ha cumplimentado la factura indicando todos los datos.
- d. Se ha realizado el cobro de la factura utilizando las distintas fórmulas o formas de pago.
- e. Se ha relacionado la facturación con los sistemas de gestión integrada.
- f. Se han realizado las operaciones de devolución o cambio de dinero.
- g. Se ha descrito el proceso de arqueo y cierre de caja.
- h. Se ha cumplimentado el parte de caja correspondiente.
- i. Se ha aplicado la normativa ambiental, de prevención de riesgos laborales y de protección de datos.

4. Organiza el reparto de productos o servicios describiendo los procedimientos que se deben seguir.

- a. Se han anotado los pedidos en un formulario donde quedan reflejados los datos de la persona que recibe el encargo.
- b. Se han descrito los medios de transporte más eficaces en función del encargo, sus características y el plazo de entrega.
- c. Se ha valorado la importancia de que el vehículo esté en perfectas condiciones y que disponga en su interior de todo lo necesario para efectuar la entrega.
- d. Se han ubicado los productos que se van a entregar en el vehículo, evitando que se dañen y acondicionándolos de manera óptima para su transporte.
- e. Se han manejado planos, mapas y callejeros en cualquier soporte de ayuda para localizar direcciones.



- f. Se han verificado los pedidos con los formularios y recibís de entrega.
- g. Se ha valorado el control de calidad de la entrega del producto o de los servicios realizados.
- h. Se ha aplicado la normativa ambiental, de prevención de riesgos laborales y de protección de datos.

5. Atiende reclamaciones, quejas o sugerencias de los clientes en el servicio postventa demostrando criterios y procedimientos de actuación.

- a. Se han descrito las técnicas para la resolución de conflictos y reclamaciones.
- b. Se han identificado las alternativas al procedimiento que se pueden ofrecer al cliente ante reclamaciones fácilmente subsanables.
- c. Se ha descrito el procedimiento para la presentación de reclamaciones.
- d. Se ha suministrado la información y documentación necesarias al cliente para la presentación de una reclamación escrita.
- e. Se ha trasladado la información sobre la reclamación según el orden jerárquico preestablecido.
- 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 registrado la información del seguimiento postventa, de incidencias, de peticiones y de reclamaciones de clientes como indicadores para mejorar la calidad del servicio prestado y aumentar la fidelización.
- h. Se ha aplicado la normativa ambiental, de prevención de riesgos laborales, de consumo y de protección de datos.
- i. Se han reconocido los aspectos de las reclamaciones en los que incide la legislación vigente.

7.2 Procedimientos e instrumentos de evaluación

Existen múltiples procedimientos para recoger información relevante sobre la evolución del proceso de aprendizaje del alumnado, para los que es posible utilizar uno o varios instrumentos de evaluación. Según la Orden de 29 de septiembre de 2010, la evaluación de los aprendizajes del alumnado será continua. Esto requiere su asistencia regular a clase y su participación en las actividades programadas. El hecho de que la evaluación sea continua da a entender que deben primarse los procedimientos e instrumentos de evaluación continua.



7.2.1 Procedimientos de evaluación

Los procedimientos de evaluación utilizados serán de dos tipos: a) procedimientos de utilización continua (observación y análisis de tareas) y b) procedimientos programados (formales).

- a) Los instrumentos utilizados en los procedimientos de utilización continua serán: el diario del profesor y la observación diaria.
- b) Los instrumentos utilizados en los procedimientos programados serán: los exámenes o pruebas escritas y orales, el cuaderno de clase, los trabajos programados monográficos y/o de investigación, los informes de prácticas y las presentaciones multimedia.

7.2.2 Instrumentos de evaluación

Considerando la evaluación como un proceso continuo e integral que informa sobre la marcha del aprendizaje se cree importante recoger el mayor número de datos a lo largo del desarrollo de las diferentes unidades didácticas. Por ello se tendrá en cuenta los siguientes **instrumentos de evaluación**:

1. Cuestionarios escritos.

Las pruebas orales y escritas deberán garantizar la valoración de aspectos no sólo conceptuales sino también con los procedimientos y habilidades.

2. Diario de clase

En él la profesora anota las observaciones del trabajo realizado diariamente por los alumnos/as. En esta observación directa se valorarán los siguientes aspectos:

- Realización y defensa en clase de las cuestiones propuestas. Expresión oral y escrita
- Actitudes ante la iniciativa e interés por el trabajo.
- Participación en el trabajo dentro y fuera del aula, relaciones con los compañeros, si se asumen o no las tareas individuales, intervenciones en los debates, argumentación de sus opiniones, respeto a los demás.
- La calidad de las aportaciones y sugerencias en el marco de tareas de grupo (debates, intercambios, asambleas...)
- Hábitos de trabajo: si se finaliza las tareas que le son encomendadas en el tiempo previsto, si remodela cuando es preciso su trabajo individual y colectivo después de las correcciones.
- Habilidades y destrezas en el trabajo práctico, respeto y cuidado por el material.



- Anotaciones periódicas de las actividades prácticas o elaboración de informes llevados a cabo en grupo o individualmente.

3. Entrevistas personales y grupales.

Es deseable comentar con los alumnos/as su proceso de aprendizaje ya que se puede programar refuerzos o replantearse total o parcialmente la programación.

4. Cuaderno de actividades y prácticas del alumno/a.

En el cuaderno deben ir todas las actividades realizadas, debe estar siempre a punto para ser revisado en cualquier momento. Es además fuente de información sobre:

- Nivel de expresión escrita y gráfica desarrollado por el alumno/a.
- Comprensión y desarrollo de las actividades
- Utilización de las fuentes de información
- Presentación y hábito de trabajo.

Como normal general cualquier tarea debe ser entregada en tiempo y forma. Entregarla con retraso suponerá optar por aspirar al 50 % de la nota de la tarea si ésta se realiza en el plazo de una semana. Entregarla más tarde supone no puntuar.

En el caso de tareas propuestas y realizadas en clase, el alumno que no asista, por el motivo que fuere, se encontrará sujeto a lo indicado en el párrafo anterior. En última instancia, todas las tareas han de ser entregadas, aunque si se hace superada la prórroga de una semana no se alcanzará ninguna calificación.

7.3 Ponderación para la Calificación de los criterios de evaluación

Para la formulación de la calificación alcanzada por el alumnado en el módulo “Técnicas de venta en Jardinería y Floristería”, correspondiente a cada una de las evaluaciones, se aplicarán los siguientes criterios de calificación

Para cada uno de los anteriores criterios el peso relativo asignado a cada uno de los instrumentos de evaluación utilizados para la evaluación de los mismos, será el que se recoge en la siguiente tabla:



R.A	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	Criterios de calificación (%)
2 3	Pruebas escritas	40
	Practicas	10
	Trabajos y ejercicios específicos	50
	TOTAL	100

R.A	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	Criterios de calificación (%)
1 4 5	Pruebas escritas	10
	Trabajos que incluyan elaboración de documentos y exposición pública	60
	Realización de visitas y trabajos de estas actividades	10
	Trabajos y ejercicios específicos	10
	TOTAL	100

7.4 Obtención de la calificación de cada evaluación ordinaria

La calificación cada trimestre se obtendrá como media porcentual de las calificaciones obtenidas en cada uno de los apartados anteriores.

Para que el alumno/a sea calificado, es necesario que haya realizado todas las tareas y ejercicios propuestos en la evaluación. De no ser así su calificación quedará pendiente de la finalización de las citadas tareas.

Además para superar el curso es necesario superar individualmente todas las unidades de contenido desarrolladas en el mismo con una calificación igual o superior a 5.



Se realizarán exámenes escritos al término de cada bloque de trabajo, y todas las notas acumuladas harán media para cada periodo de evaluación. Se realizarán como mínimo dos pruebas escritas por parcial. Para aprobar dichos exámenes la nota mínima será un 5 sobre un máximo de 10.

Para superar la parte teórica del módulo el alumno/a deberá obtener una media de puntuación igual o superior a 5 en cada uno de los parciales por separado, obteniéndose la nota final por la media de todas las pruebas escritas realizadas. En el caso de los alumnos/as que tengan superado algún parcial, la nota de éstos se guardará sólo hasta la convocatoria ordinaria, es decir, si no superara la asignatura completa en esta convocatoria, para el año siguiente deberá examinarse de nuevo de la asignatura completa.

La recuperación de los exámenes se realizará a final de cada trimestre (el alumno/a que no llegue al 5 de nota media deberá examinarse de cada uno de los parciales que no tenga aprobados).

La evaluación práctica será diaria observando el trabajo realizado por cada alumno/a, aunque también se podrán realizar exámenes prácticos.

Se deberán realizar todos los trabajos, si no se entregan los trabajos se considera la evaluación como suspensa.

Se tendrán en cuenta en los trabajos: su presentación y que no haya faltas de ortografía. No se aceptarán trabajos copiados directamente desde Internet.

Si se comprobara la copia o intento de copia en los exámenes escritos, el alumno tendrá que examinarse en convocatoria ordinaria de todos los contenidos teóricos mediante examen escrito, además de realizar durante el curso las prácticas y trabajos restantes.

7.4.1 Evaluación del alumnado absentista.

Para evaluar al alumnado, que al ausentarse de manera justificada, no ha podido realizar de manera normalizada las pruebas o tareas que el resto de la clase ha realizado, y con el fin de garantizar el derecho a la evaluación continua de este alumnado y permitirle que siga o se adapte en el menor tiempo posible después de su reincorporación al grupo, se propondrán una serie de actividades alternativas y de naturaleza similar, que permitan valorar de una manera sintetizada los aprendizajes no valorados por la ausencia justificada. Estas pruebas que no podrán ser idénticas a las aplicadas al resto del alumnado tratarán de procurar que el alumnado tenga acceso de manera normalizada a las clases en el menor tiempo posible. Para ello buscando los instantes que aseguren no desatender al resto de alumnado que sí asistió a clase de manera regular, se propondrán las actividades o pruebas alternativas. Estas serán sintéticas y con un nivel de dificultad similar.



En cualquier caso si por razones de seguridad en el entorno lectivo el alumnado que ha faltado de manera justificada hubiese perdido aprendizajes significativos que pudiesen afectar a su integridad física o la de sus compañeros o compañeras, no se permitirá el acceso al citado entorno a este alumnado hasta que se compruebe que estos aprendizajes de seguridad se han realizado tras la pertinente evaluación.

7.5 Evaluación extraordinaria.

El alumnado que no supere alguno o varios de los Resultados de Aprendizaje, deberá examinarse de ellos en la convocatoria extraordinaria de Junio, con el mismo peso asignado en la evaluación trimestral correspondiente

7.6 Evaluación en la formación dual.

De acuerdo al Proyecto de Formación Profesional Dual elaborado por el Departamento de Actividades Agrarias y aprobado por el organismo competente, para llevar a cabo la evaluación del alumnado en la empresa, deberán colaborar el tutor laboral, el coordinador de la formación dual y el profesor de cada uno de los módulos implicados en la alternancia. Se han programado las actividades que el alumno debe llevar a cabo en las empresas colaboradoras del sector de la jardinería floristería y, a través de la coordinadora de dual, se realizarán visitas a las diversas empresas implicadas, entrevistándose con el tutor laboral para llevar a cabo el seguimiento y la evaluación del trabajo desarrollado por los alumnos/as durante ese periodo.

Para facilitar el trabajo de seguimiento y evaluación, se elaborarán dos fichas de seguimiento:

- Una ficha para el alumnado, en la que deberá quedar reflejado su trabajo diario y que será periódicamente revisada por el tutor laboral y por la coordinadora de la dual. En esta ficha figurarán:
 - Las actividades realizadas.
 - Técnicas y procesos empleados.
 - Los materiales, herramientas y maquinaria empleadas durante la ejecución de las diferentes actividades.
 - Las horas empleadas en dichas actividades.



- Una ficha para el tutor laboral del alumno en la empresa, en la que se tendrán en cuenta aspectos como:
 - La aplicación de los contenidos teóricos en cada actividad ejecutada.
 - El manejo y manipulación de los diferentes materiales, herramientas y maquinaria.
 - La corrección en la ejecución de las distintas actividades.
 - La limpieza y el orden.
 - La iniciativa.
 - La resolución de problemas.
 - El interés.
 - La puntualidad.
 - La relación con los compañeros y jefes.
 - La adaptación a las condiciones laborales.
 - La relación con los clientes.

En la calificación del alumnado estarán implicados, especialmente, los tutores laborales, que deberán realizar un informe de evaluación, pero también se tendrá en cuenta el análisis, por parte del profesor del módulo, de las fichas diarias de los alumnos y el seguimiento periódico de la coordinadora. La persona responsable de la coordinación, revisaré las fichas diarias del alumnado cada 15 días, pero al final de cada trimestre (segundo y tercero) el alumno/a deberá entregarme un cuaderno con todas las fichas, en formato digital, para evaluarlas, como profesora del módulo.

El seguimiento de la formación del alumnado en la empresa no se limitará a la visita quincenal. Se establecerá una continua comunicación entre el profesor que imparte el módulo, la coordinadora de la dual, el responsable laboral y el alumnado a través de correo electrónico, plataformas virtuales (Edmodo, Moodle, etc.), comunicación telefónica o por WhatsApp, según necesidades.

Si el alumno/a no pudiera alcanzar alguno de los resultados de aprendizaje programados para la formación en las empresas (por no haberse realizado en ninguna empresa las actividades necesarias para ello), se le pondrá al alumno/a un trabajo relacionado con los correspondientes contenidos, para lo que contará con material de apoyo.



Opciones que se plantean en caso de abandono o renuncia:

-Se analizarán los motivos de renuncia a la continuidad en el programa Dual, para buscar posibles soluciones al problema.

-En el caso de no encontrar solución, el alumno/a será sustituido/a por otro/a, siempre que no hayan pasado más de 20 días desde la fecha de inicio de la formación en la empresa.

-El alumnado que renuncie a la FP Dual continuará su formación en el centro educativo. En este caso, lo habitual será que el alumnado pierda la evaluación continua debido a las diferencias en la temporalización de los contenidos en la empresa y en el aula.

7.7 Actividades de recuperación

Durante la evaluación ordinaria:

- Entrevistas personales con el alumnado donde se informará de los registros efectuados en su ficha personal, planteándole actuaciones y estrategias que le permitan ir corrigiendo aquellos aspectos en los que pueda tener dificultades.
- Repetición de actividades no superadas apoyados por alumnos/as tutores.
- Actividades de refuerzo para realizar en casa que corrija las posibles carencias sobre una materia en concreto.
- Repetición de ejercicios individuales sobre conceptos o procedimientos.

8 MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.

Material impreso

- Material elaborado por el departamento: Cuaderno de teoría y cuaderno de actividades y prácticas, para cada unidad didáctica.
- Libro “Técnicas de venta en jardinería y floristería”. Editorial Síntesis
- Libros y revistas especializadas de la biblioteca y del departamento didáctico.
- Revistas y artículos de prensa.
- Boletines de información agraria.



Recursos

- Láminas
- Transparencias y diapositivas
- Material videográfico
- Medios informáticos:
 - Cañón de proyecciones para los DVD y materiales de soporte informáticos.
 - Internet.
- Catálogos.
- Aula para clases de teórica.
- Pizarra.
- Folletos, fotocopias y revistas técnicas sobre determinados aspectos.
- Lecturas complementarias de artículos, bibliografías recomendadas por el profesor.
- Otros recursos y materiales: cualquier aspecto que nos puede ayudar en el proceso enseñanza-aprendizaje (conferencias, exposiciones...) y sea susceptible de ser utilizado.

FORMACIÓN DUAL: Los alumnos de formación dual podrán disponer de todos aquéllos espacios, materiales, maquinaria, herramientas, etc..., que disponga la empresa.

9 MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Existen en principio un alumno con necesidades educativas especiales. Dispone de horas de apoyo y refuerzo para los contenidos teóricos.

Si bien el grupo es muy heterogéneo en cuanto a la edad del alumnado y su formación previa, no parece que esta situación vaya a perjudicar al aprendizaje en general.

Para el alumnado que se incorpora con fecha posterior a la fecha de inicio de curso se prepararán actividades de refuerzo y repaso.

No se descarta que algunos alumnos/as puedan tener dificultades particulares por su falta de experiencia en el manejo de herramientas como la informática, en ese caso se prepararán adaptaciones particulares para facilitar su aprendizaje.



(En niveles postobligatorios no proceden las adaptaciones curriculares significativas).

Ante la programación desarrollada se podrán presentar diversas medidas en relación a los diferentes casos que se pudieran presentar de necesidades educativas específicas. Según las necesidades de los alumnos se optará por medidas ordinarias de apoyo y refuerzo educativo para facilitar la atención individualizada de los alumnos sin modificar los objetivos propios del módulo. Por ejemplo:

- Realizar distintas actividades que resulten más adecuadas para alcanzar los objetivos.
- Establecer un grupo de refuerzo o enriquecimiento.
- Utilizar recursos didácticos válidos y variados.
- Modificar las condiciones ambientales del grupo. Cambiar los integrantes de un grupo o cambiar tareas.
- Modificar el sistema de evaluación.
- Cambiar la temporalización de las actividades.

Todas las actividades se plantearán con diferentes grados de profundización en función de las necesidades de cada alumno. En base a esto hablamos de distintos matices en todas las actividades, lo que da lugar a:

- **Actividades de refuerzo:** diseñadas para aquellos alumnos que presenten dificultades en la asimilación de los contenidos, con un nivel adaptado y menor grado de profundización.
- **Actividades de ampliación:** para aquellos que consigan los objetivos de forma más rápida y necesiten actividades de mayor dificultad y profundización como incentivo y aliciente.
- **Actividades de síntesis y repaso:** Con ellas se pretende que alumnas y alumnos que hayan podido desconectarse de los contenidos de la unidad, a pesar de nuestros esfuerzos, vuelvan a engancharse mediante actividades que sintetizan toda o parte de la unidad. Resumen de las UDD, esquemas, mapas conceptuales.



10 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

Se pretende realizar un número de actividades complementarias adecuadas al módulo, con el objeto de impulsar los procesos de diversificación productiva y laboral, que conlleve al alumnado a ser capaces de alcanzar en un futuro cada uno de los rincones de las cuotas de mercado. Se proponen las siguientes actividades:

1. Conferencias. Varias charlas llevadas a cabo por profesionales del sector agrario y profesores de la Universidad, donde se tratarán temas relacionados con el módulo.
2. Visitas a espacios de venta dedicados a la jardinería y floristería.

11 SEGUIMIENTO DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

Para un correcto seguimiento y evaluación de la programación se revisarán periódicamente diferentes aspectos, como:

- Adecuación al contexto socioeconómico de alumnos y centro educativo a los resultados de aprendizaje recogidos en la programación. Para ello analizaremos si se están alcanzando los objetivos previstos inicialmente.
- Idoneidad de la temporalización y metodología aplicada a la organización del aula y las actividades programadas. En este caso, los datos recogidos en la evaluación formativa nos permitirá valorar esta circunstancia
- Idoneidad y utilidad de los criterios de evaluación e instrumentos para guiar el proceso evaluativo y su coherencia con los tipos de aprendizajes realizados. Los resultados alcanzados en la evaluación sumativa nos orientan en este sentido.

Para estudiar estos aspectos también contaremos con la evaluación propuesta a los propios alumnos sobre su proceso de enseñanza-aprendizaje, lo que realizaremos mediante un diálogo que nos permita detectar la impresión del grupo. A estas conclusiones habría que sumarle la realizada por el propio profesor así como aquellas que se adopten en las correspondientes secciones de evaluación.



Considerando este documento como abierto y flexible, todas las reflexiones y decisiones que se adopten serán recogidas en la misma, aunque habríamos de esperar a la finalización del curso para que de forma más concluyente se adoptasen las medidas que estimemos necesarias para mejorar la programación del módulo. Para ello, se puedan plantear durante y al final del curso académico, una serie de reflexiones que orienten, en caso necesario, sobre la reformulación del proceso. Algunas de estas reflexiones podrían ser:

- ¿La distribución de tiempos en las UD son adecuadas en función del tiempo disponible y los objetivos a alcanzar?
- ¿Las actividades propuestas posibilitan la adquisición de las competencias profesionales previstas, y están contextualizadas al entorno socioproductivo?
- ¿Los criterios de evaluación son útiles para guiar el proceso de evaluación de dichas actividades y de las competencias profesionales a las que sirven?
- Al final del proceso ¿se prevé adquirir la competencia general establecida?
- ¿Los instrumentos de evaluación son coherentes con los tipos de aprendizaje que se pretende evaluar, y, son los apropiados?
- ¿Se detectan los obstáculos fundamentales que encuentran los alumnos en la consecución de las diferentes competencias profesionales?

Formación dual: A este respecto, será importante hacer un minucioso seguimiento de los resultados de aprendizaje que los alumnos de la formación dual adquieran en las empresas; esto nos servirá para, en caso necesario, realizar las correspondientes mejoras en el proyecto para el próximo curso. No obstante, a través del seguimiento y la evaluación del trabajo desarrollado por el alumnado en las diferentes empresas se podrán adoptar las medidas oportunas para reorientar y mejorar la programación del módulo.