# *Programación didáctica 23/24*

# *Ciclo:*

# *Cod. 0100: OFICINA DE FARMACIA*

**Ciclo Formativo de Grado Medio**

# Técnico en Farmacia y Parafarmacia

## 2º CURSO

**DEPARTAMENTO DE SANIDAD**
**CURSO 2023/2024**

I.E.S. Victoria Kent
(Marbella)

Profesora:

María Isabel Moreno Garrido

# Índice

1. Introducción ..... 3
2. Fundamentación ..... 4
3. Contextualización ..... 6
3.1. El centro. ..... 6
3.2. Grupo-clase. ..... 6
4. Identificación del módulo a programar. ..... 6
4.1. Datos identificativos ..... 7
4.2. Cualificaciones y unidades de competencia del ciclo. ..... 8
4.3. Cualificaciones y unidades de competencia del ciclo. ..... 9
5. Objetivos generales del ciclo formativo ..... 10
5.1. Objetivos generales de la FP. ..... 10
5.2. Objetivos generales del ciclo. ..... 11
5.3. Objetivos específicos del módulo. ..... 11
6. Resultados de aprendizaje del módulo profesional Oficina de farmacia ..... 12
8. Contenidos. ..... 16
7.1. Contenidos básicos. ..... 16
7.2. Contenidos transversales. ..... 20
9. Metodología. ..... 21
8.1. Estrategias metodológicas. ..... 22
8.2. Actividades. ..... 24
8.3. Secuenciación de la metodología. ..... 25
10. Instrumentos de evaluación. ..... 26
9.1. Tipos de evaluación. ..... 26
9.2. Instrumentos de evaluación. ..... 27
11. Sistema de calificación. ..... 29
12. Evaluación de la programación y la práctica docente. ..... 32
13.-Peso de cada criterio de evaluación en la calificación del módulo. ..... 34
Formación Profesional Dual en el CFGS del módulo Oficina de farmacia. ..... 34
14.-Atención a la diversidad. ..... 51
15.-Recursos y espacios. ..... 52
16.-Actividades complementarias y extraescolares. ..... 53
17.-Planes y programas de centro: TDE y PLC. ..... 53
17.1.- Actuaciones de educación y promoción de la salud. ..... 53
17.2.-Actuaciones concretas en planes y proyectos. ..... 53
18.-Unidades didácticas. ..... 54
19.-Conclusión ..... 57
20.-Bibliografía. ..... 57

## 1. Introducción

La **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación**, define el currículo como el conjunto de objetivos, competencias básicas, contenidos, métodos pedagógicos y criterios de evaluación de cada una de las enseñanzas reguladas en dicha Ley. Este currículum oficial deberá ser establecido por los correspondientes Decretos de Enseñanzas de las distintas etapas educativas en cada una de las Comunidades Autónomas.

El entorno profesional, social, cultural y económico del centro, su ubicación geográfica y las características y necesidades de los alumnos y alumnas, constituyen los ejes prioritarios en la planificación de los procesos de enseñanza y aprendizaje en el terreno de la Formación Profesional.

El centro educativo va a jugar un papel determinante en la toma de decisiones en el proceso de adaptación y desarrollo del currículo formativo, que se corresponde con el principio de autonomía pedagógica, de organización y de gestión que dicha ley les otorga a los centros educativos, con el fin de que el currículo sea un instrumento válido para dar respuesta a las características y a la realidad educativa de cada centro.

Los currículos de cada uno de los ciclos formativos de la Comunidad Autónoma Andaluza, se desarrollan considerando las necesidades de desarrollo económico y social y de recursos humanos de la estructura productiva de Andalucía. El carácter abierto y flexible de estos currículos, permite adaptar los objetivos, las capacidades terminales, los contenidos y los criterios de evaluación de los diferentes módulos profesionales de los ciclos formativos al entorno del centro educativo y a las características de los alumnos y alumnas mediante un proceso de concreción y desarrollo que corresponde al propio centro y al profesorado.

Se debe entender la programación, no sólo como un conjunto de contenidos y actividades, sino como un instrumento para la regulación de un proceso de construcción del conocimiento y de desarrollo personal y profesional de los alumnos y alumnas, que está orientado a la consecución de unas determinadas finalidades. De ahí, que presente un carácter dinámico y que no contenga elementos definitivos, estando abierta a una revisión permanente para regular la práctica docente.

La programación es un valioso instrumento para la planificación de la enseñanza por las razones siguientes:

- Ayuda a eliminar el azar y la improvisación.
- Abre a la reflexión sobre los elementos curriculares, en particular sobre la secuenciación de los contenidos y su organización y distribución en unidades didácticas.
- Permite sistematizar y llevar a la práctica las orientaciones y planteamientos establecidos en el Plan de Centro y Proyecto Curricular del Ciclo Formativo.
- Permite adaptar los procesos de enseñanza aprendizaje a las características del entorno socioeconómico y de los alumnos y alumnas.

- Constituye un elemento que permite incorporar las conclusiones de las reflexiones, análisis e innovaciones realizadas a lo largo del proceso, con la intención de contribuir a su mejora.

La presente programación didáctica es el instrumento de planificación curricular específico para el módulo profesional "Oficina de farmacia" que se imparte en el segundo curso del Ciclo Formativo de Grado Medio de Farmacia y parafarmacia en el I.E.S. Victoria Kent de Marbella (Málaga).

Esta programación didáctica sigue una ordenación de las unidades didácticas y las actividades que se han previsto realizar. Al suponer una anticipación de la acción docente nos permite la organización de los objetivos, contenidos, la secuenciación lógica de los mismos, la metodología y los criterios de evaluación a seguir.

Se apoya en:

- Justificación científica fundamentada: para lo cual se necesitarán exposiciones de los contenidos teóricos y se indicará la bibliografía utilizada en la misma.
- Ordenación del contenido teórico, práctico, debates, ejercicios y cuestionarios al alumnado.
- Realismo de acuerdo con el grupo de alumnos y alumnas: se cuenta un total de 15 alumnos, a los que se ha realizado una evaluación inicial de los conocimientos previos que poseen, lo que ayudará a decidir cómo enfocar los diferentes temas, especialmente los introductorios.

## 2. Fundamentación

Esta programación es el instrumento de planificación curricular específico para el módulo con código 0100 denominado: " Oficina de farmacia" que se imparte en el segundo curso del Ciclo Formativo de Grado Medio de Farmacia y parafarmacia

Para el diseño de la presente programación didáctica hay que tener en cuenta la normativa legal, tanto estatal como autonómica, en la que vienen recogidos aspectos curriculares y elementos formativos que componen la programación.

<u>A nivel estatal:</u>

- **Ley Orgánica 5/2002, de 19 de Junio**, de las Cualificaciones y de la formación profesional.
- **Ley 2/2006, de 3 de Mayo**, de Educación Orgánica.
- **Real Decreto 806/2006, de 30 de Junio**, por el que se establece el calendario de aplicación de la nueva ordenación del sistema educativo, establecida por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE de 14 de julio de 2006).
- **Real Decreto 1147/2011, de 29 de Julio**, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo
- **Ley orgánica 8/2013** de la Mejora de la Calidad Educativa.
- **Real Decreto 1689/2007, de 14 de diciembre, por el que se establece el título de** Técnico en Farmacia y Parafarmacia y se fijan sus enseñanzas mínimas

- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- **Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo,** de ordenación e integración de la Formación Profesional.
- **Orden EFP/279/2022, de 4 de abril,** por la que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación y Formación Profesional.
- **Real decreto 659/2023, de 18 de julio**, por el que se desarrolla la ordenación del sistema de Formación Profesional.

A nivel autonómico:

- Ley 17/2007, de 10 de Diciembre, de Educación de Andalucía.
- **Decreto 436/2008, de 2 de Septiembre,** por el que se establece la ordenación y las enseñanzas de la Formación Profesional inicial que forma parte del sistema educativo.
- **Orden de 25 de Julio de 2008** por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado que cursa la educación básica en los centros docentes públicos de Andalucía.
- **Decreto 301/2009, de 14 de Julio,** por el que se regula el calendario y la jornada escolar en los centros docentes, a excepción de los universitarios
- **Decreto 327/2010, de 13 de Julio**, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los institutos de enseñanza secundaria.
- **Orden de 20 de Agosto de 2010,** por la que se regula la organización y funcionamiento de los institutos de enseñanza secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado.
- **Orden de 29 de Septiembre de 2010**, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- **Orden de 15 de octubre de 2009, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Título de Técnico en Farmacia y Parafarmacia**.
- 
- **Instrucciones del 22 de junio de 2015**, de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se establece el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa.
- **Orden de 1 de junio de 2016,** por la que se regulan los criterios y el procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes para cursar ciclos formativos de grado medio y de grado superior, sostenidos con fondos públicos, de formación profesional inicial del sistema educativo.

## 3. Contextualización

### 3.1. El centro.

El módulo profesional al que nos referimos en esta programación se desarrollará en el IES Victoria Kent, ubicado en C/ Alfredo Palma s/n, en la localidad de Marbella, provincia de Málaga.

El centro está compuesto por varias unidades de secundaria, bachillerato y FP, que se relacionan:

- Unidades de 1 ESO: 5
- Unidades de 2 ESO: 6
- Unidades 3 ESO: 5
- Unidades 4 ESO: 6
- Unidades 1 BCH: 6
- Unidades 2 BCH: 3
- Unidades 1 CAE: dos, una de mañana y otra de tarde
- Unidades 2 CAE: dos, una de mañana y otra de tarde.
- Unidades de CAE adultos 1ºy 2º tarde
- Unidades 1 Dietética: dos, una de mañana y otra de tarde
- Unidades 2 Dietética: una de mañana
- Unidades 1 de IDyMN: dos de tarde, siendo el grupo A dual
- Unidades 2 de IDyMN: dos de tarde
- Unidad 1º de Farmacia y parafarmacia, dual.
- Unidad 2º de farmacia y parafarmacia, dual
- Unidad 1º de sistemas microinformáticos y redes

El centro está catalogado como centro de compensatoria, ya que, hay una carga de alumnos muy importante que procede de un barrio con un nivel social y económico medio bajo.

### 3.2. Grupo-clase.

Está formado por un grupo de 15 alumnos 5 menores de edad al ser un ciclo de grado medio.

.

La motivación que les impulsa a la realización del ciclo se puede diferenciar en tres:

- Alumnos que pretenden encontrar un trabajo como técnico en farmacia.
- Alumnos que pretenden cursar un ciclo superior después de superar el ciclo.

## 4. Identificación del módulo a programar.

El módulo se imparte en el segundo curso y pertenece a un ciclo medio que consta de 2000 horas de duración. La duración del módulo es de 147 horas que se distribuyen en 23 semanas lectivas estableciéndose un reparto de 7 horas semanales de la siguiente manera:

| LUNES | MARTES | MIÉRCOLES | JUEVES | VIERNES |
|---|---|---|---|---|
| OF | OF | | OF | |
| | | | | |
| | | OF | OF | |
| | | OF | OF | |
| | | | | |
| | | | | |

## 4.1. Datos identificativos

El título de técnico superior en imagen para el diagnóstico y medicina nuclear queda identificado por los siguientes elementos:

- Denominación:Técnico en farmacia y parafarmacia.
- Nivel: Formación Profesional de Grado Medio
- Duración: 2.000 horas.
- Familia profesional: Sanidad.
- **Referente europeo:** CINE–3 (Clasificación Internacional Normalizada de la Educación).

- Los módulos profesionales que componen este ciclo formativo son:

Módulos profesionales asociados a unidades de

competencia: 0100. Oficina de farmacia.
0101. Dispensación de productos
farmacéuticos. 0102. Dispensación de

productos parafarmacéuticos. 0104.
Formulación magistral.
0105. Promoción de la salud.

Otros módulos profesionales:

0099. Disposición y venta de productos. 0103. Operaciones básicas de laboratorio. 0020. Primeros auxilios.
0061. Anatomofisiología y patología básicas. 0106. Formación y orientación laboral.
0107. Empresa e iniciativa emprendedora. 0108. Formación en centros de trabajo.

- 

## 4.2. Cualificaciones y unidades de competencia del ciclo.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales siguientes:
Competencia general

La competencia general de este título :

*Asistir en la dispensación y elaboración de productos farmacéuticos y afines, y realizar la venta de productos parafarmacéuticos, fomentando la promoción de la salud y ejecutando tareas administrativas y de control dealmacén, cumpliendo con las especificaciones de calidad, seguridad y protección ambiental.*

Competencias profesionales, personales y sociales

Las competencias profesionales, personales y sociales de este título son las que se relacionan a continuación:

a. Controlar las existencias y la organización de productos farmacéuticos y parafarmacéuticos,almacenándolos según los requisitos de conservación.
b. Asistir en la dispensación de productos farmacéuticos informando de sus características y de su usoracional.
c. Realizar la venta de productos parafarmacéuticos, atendiendo las demandas e informando con claridada los usuarios.
d. Preparar los productos farmacéuticos para su distribución a las distintas unidades hospitalarias, bajo lasupervisión del facultativo.
e. Asistir en la elaboración de productos farmacéuticos y parafarmacéuticos, aplicando protocolos deseguridad y calidad.
f. Apoyar al facultativo en el seguimiento fármacoterapéutico del usuario.

g. Obtener valores de parámetros somatométricos y de constantes vitales del usuario bajo la supervisióndel facultativo.
h. Efectuar controles analíticos bajo la supervisión del facultativo preparando material y equipos segúnprotocolos de seguridad y calidad establecidos.
i. Mantener el material, el instrumental, los equipos y la zona de trabajo en óptimas condiciones para suutilización.
j. Fomentar en los usuarios hábitos de vida saludables para mantener o mejorar su salud y evitar laenfermedad.
k. Tramitar la facturación de recetas manejando aplicaciones informáticas.
l. Realizar tareas administrativas a partir de la documentación generada en el establecimiento.
m. Prestar atención básica inicial en situaciones de emergencia, según el protocolo establecido.
n. Apoyar psicológicamente a los usuarios, manteniendo discreción, y un trato cortés y de respeto.
o. Intervenir con prudencia y seguridad respetando las instrucciones de trabajo recibidas.
p. Seleccionar residuos y productos caducados para su eliminación de acuerdo con la normativa vigente.
q. Aplicar procedimientos de calidad y de prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con loestablecido en los procesos de farmacia.
r. Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones que se derivan de las relaciones
s. Gestionar su carrera profesional, analizando oportunidades de empleo, autoempleo y aprendizaje.
t. Crear y gestionar una pequeña empresa, realizando estudios de viabilidad de productos, de planificaciónde la producción y de comercialización.
u. Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y responsable.
v. Resolver problemas y tomar decisiones individuales siguiendo las normas y procedimientosestablecidos,definidos dentro del ámbito de su competencia.

.

## 4.3. Cualificaciones y unidades de competencia del ciclo.

Relación de cualificaciones y unidades de competencia del C.N.C.P.

Cualificaciones profesionales para este módulo son:

a)Controlar las existencias y la organización de productos farmacéuticos y parafarmacéuticos, almacenándolos según los requisitos de conservación.

k) Tramitar la facturación de recetas manejando aplicaciones informáticas.

l)Realizar tareas administrativas a partir de la documentación generada en el establecimiento.

p)Aplicar procedimientos de calidad y de prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido en los procesos de farmacia.

q)Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente

## 5. Objetivos generales del ciclo formativo

Los objetivos se entienden como las intenciones que orientan el diseño y la realización de las actividades necesarias para la consecución de las grandes finalidades educativas, esto es, promover el desarrollo integral del individuo y facilitar la construcción de una sociedad más justa y solidaria.

La formulación de objetivos se basará en considerar el desarrollo integral de los alumnos, orientando la selección y secuenciación de los contenidos, y la realización de determinadas actividades de acuerdo con las orientaciones metodológicas generales que estableceremos en el sexto apartado de esta Programación didáctica.

Los objetivos han de entenderse como las metas que guían el proceso de enseñanza-aprendizaje y hacia las cuales hay que orientar la marcha de ese proceso. Constituyen, de este modo, un marco para decidir las posibles direcciones a seguir durante su transcurso, desempeñando un papel fundamental como referencia para revisar y regular el currículum.

Por su carácter de orientación para el desarrollo curricular, deben contemplarse para los objetivos diferentes niveles de concreción que posibiliten la transición de los fines generales a la práctica educativa. De esa forma, los objetivos generales de la FP se concretan en los objetivos de ciclo, que a su vez se concretan en objetivos de los distintos módulos y que se desarrollan ampliamente en los objetivos de cada una de las Unidades Didácticas.

### 5.1. Objetivos generales de la FP.

Según la **Ley Orgánica 8/2013 de la Mejora de la Calidad Educativa**, los objetivos generales de la formación profesional son:

1. La Formación Profesional en el sistema educativo contribuirá a que el alumnado consiga los resultados de aprendizaje que le permitan **(artículo 40):**

a) Desarrollar las competencias propias de cada título de formación profesional.

b) Comprender la organización y las características del sector productivo correspondiente, así como los mecanismos de inserción profesional.

c) Conocer la legislación laboral y los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.

d) Aprender por sí mismos y trabajar en equipo, así como formarse en la prevención de conflictos y en la resolución pacífica de los mismos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, con especial atención a la prevención de la violencia de género.

e) Fomentar la igualdad efectiva de oportunidades entre hombres y mujeres, así como de las personas con discapacidad, para acceder a una formación que permita todo tipo de opciones profesionales y el ejercicio de las mismas.

f) Trabajar en condiciones de seguridad y salud, así como prevenir los posibles riesgos derivados del trabajo.

g) Desarrollar una identidad profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones a la evolución de los procesos productivos y al cambio social.

h) Afianzar el espíritu emprendedor para el desempeño de actividades e iniciativas empresariales.

i) Preparar al alumnado para su progresión en el sistema educativo.

j) Conocer y prevenir los riesgos medioambientales.

2. Los ciclos de Formación Profesional Básica contribuirán, además, a que el alumnado adquiera o complete las competencias del aprendizaje permanente.

3. Los ciclos formativos de grado medio contribuirán, además, a ampliar las competencias de la enseñanza básica adaptándolas a un campo o sector profesional que permita al alumnado el aprendizaje a lo largo de la vida, a progresar en el sistema educativo, y a incorporarse a la vida activa con responsabilidad y autonomía.

## 5.2. Objetivos generales del ciclo.

Según recoge el Real Decreto, los objetivos generales del Ciclo Formativo on los siguientes:

.

## 5.3. Objetivos específicos del módulo.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo que se relacionan a continuación.

a) Analizar los sistemas de gestión y de recepción de pedidos, manejando programas informáticos de gestión y otros sistemas, para controlar las existencias de productos farmacéuticos y parafarmacéuticos.

b) Verificar la recepción de los productos farmacéuticos y parafarmacéuticos para controlar sus existencias.

c) Planificar el proceso de almacenamiento aplicando criterios de clasificación y cumpliendo las condiciones de conservación requeridas para controlar la organización de los productos farmacéuticos y parafarmacéuticos.

## 6. Resultados de aprendizaje del módulo profesional Oficina de farmacia

Según el **Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio**, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, y como recoge en su **artículo 10**: La estructura de los módulos profesionales y los objetivos de los módulos profesionales vienen expresados en resultados de aprendizaje.

Por tanto, los resultados de aprendizaje del módulo profesional de técnicas de imagen por resonancia magnética que aparecen recogidos en lasOrden de 15 de octubre de 2009 son los siguientes:

RA.1: Administra la documentación farmacéutica relacionándola con la información que debecontener.

RA.2: Controla el almacén de productos farmacéuticos parafarmacéuticos describiendo yaplicando las operaciones administrativas de control de existencias.

RA.3: Controla los pedidos analizando las características de adquisición de productos farmacéuticos y parafarmacéuticos

RA 4: Tramita la facturación de las recetas, detallando el proceso administrativo legal

RA 5: Maneja las aplicaciones informáticas valorando su utilidad en el control de almacén

Los criterios de evaluación establecen qué se evalúa y son el referente permanente del proceso de enseñanza aprendizaje. Los criterios de evaluación, establecidos por el Real Decreto 770/2014 aparecen asociados a los resultados de aprendizaje.

Los criterios de evaluación permiten juzgar si los resultados del aprendizaje previstos han sido logrados. Cada criterio define una característica de la realización profesional bien hecha y se considera la unidad mínima evaluable.

RA.1: Administra la documentación farmacéutica relacionándola con la información que debecontener.

a) Se han definido los rasgos fundamentales del sistema sanitario señalando las particularidadesdel sistema público y privado de asistencia.

b) Se han definido las características de los establecimientos y servicios farmacéuticos en losdistintos niveles de actuación del sistema sanitario.
c) Se ha reconocido la importancia del control de la calidad en los establecimientos y servicios farmacéuticos.
d) Se han explicado los diferentes niveles de distribución de medicamentos.
e) Se han descrito las funciones y competencias del profesional sanitario en los diferentes serviciosy establecimientos farmacéuticos y parafarmacéuticos.
f) Se han explicado las características de las diferentes organizaciones farmacéuticas.
g) Se ha reconocido la legislación vigente sobre estructura sanitaria y regulación de servicios enestablecimientos y servicios farmacéuticos.
h) Se han clasificado los distintos tipos de documentos utilizados, en soporte informático y papel.
i) Se ha cumplimentado la documentación utilizada en servicios farmacéuticos.
j) Se ha interpretado la normativa legal vigente en cuanto al registro y la contabilidad de sustanciasy preparados medicinales psicotrópicos y estupefacientes.
k) Se ha realizado un seguimiento de fármaco-vigilancia para prevenir los posibles riesgosasociados al tratamiento.

RA.2: Controla el almacén de productos farmacéuticos parafarmacéuticos describiendo yaplicando las operaciones administrativas de control de existencias.

a) Se han explicado las características y funciones del almacén sanitario y del almacén de losproductos farmacéuticos y parafarmacéuticos.
b) Se han diferenciado los códigos farmacéuticos que permiten la identificación de las diferentespresentaciones de los productos farmacéuticos y parafarmacéuticos.
c) Se han identificado los criterios de almacenamiento y las condiciones de conservación deproductos farmacéuticos y parafarmacéuticos según sus características.
d)Se han descrito las manifestaciones de las alteraciones más frecuentes en los productos farmacéuticos, relacionándolas con las causas que las producen.
e) Se han explicado los diferentes procesos que conforman la gestión del almacén.
f) Se han identificado las alteraciones que pueden sufrir los productos en el transporte.
g) Se ha descrito el procedimiento que se debe utilizar para la devolución de los productoscaducados, cumpliendo la normativa legal vigente.

h) Se han establecido las zonas diferenciadas para la ordenación y el almacenaje de las existenciasde productos farmacéuticos y parafarmacéuticos.

i)Se ha valorado la relevancia del control de almacén en el servicio farmacéutico yparafarmacéutico.

j)Se han realizado diferentes tipos de inventario y fichas de almacén para el seguimiento y registrode los productos farmacéuticos y parafarmacéuticos.

k) Se ha realizado la valoración de las existencias en función de la demanda y de losrequerimientos mínimos

l) Se han registrado y controlado movimientos de almacén de los distintos productos.

RA.3: Controla los pedidos analizando las características de adquisición de productosfarmacéuticos y parafarmacéuticos

a) Se han descrito los documentos específicos de operaciones de compraventa.

b) Se han explicado los requisitos de adquisición de los diferentes productos.

c) Se han identificado las distintas modalidades de los pedidos que se pueden realizar.

d) Se han validado los pedidos, en cuanto a proveedores, artículos y bonificaciones.

e) Se han comprobado los datos incluidos en los albaranes para la comprobación de pedidos.

f) Se han descrito las condiciones especiales para la adquisición, la devolución y el registro de lassustancias estupefacientes y psicotrópicas, según su legislación específica.

g) Se han detallado las circunstancias y las causas de las devoluciones de los productos recibidos alos almacenes de distribución y a los laboratorios, para su abono.

h) Se ha realizado la transmisión y la recepción de los pedidos a través de un programa informático.

RA 4: Tramita la facturación de las recetas, detallando el proceso administrativo legal

a) Se han identificado los organismos y entidades que gestionan la prestación farmacéutica.

b) Se han diferenciado los tipos de recetas según la especialidad farmacéutica y las especialescondiciones de prescripción de las mismas.

c) Se han descrito las características de las distintas recetas emitidas para la prestación farmacéutica según los diferentes regímenes y entidades, así como los datos que deben irconsignados obligatoriamente en las mismas.

d) Se han identificado las características y los requisitos que, de no cumplirse, causarían la

nulidadde las recetas.

e) Se han calculado las aportaciones de cobro que se han de aplicar según las distintasmodalidades de recetas, en función de la normativa legal vigente.

f) Se han descrito los derechos y obligaciones del farmacéutico dispensador.

g)Se ha identificado la información del cartonaje y comprobado que el cupón-precinto de losproductos corresponda unívocamente con su receta.

h)Se han clasificado las recetas según el organismo y entidad aseguradora, según el tipo debeneficiario de la prestación y según la especialidad farmacéutica prescrita.

i)Se han cumplimentado los impresos y trámites necesarios para la facturación de recetas en losplazos y condiciones adecuadas para su liquidación económica

j) Se ha tramitado una facturación a entidades aseguradoras a través de un programa informático.

RA 5: Maneja las aplicaciones informáticas valorando su utilidad en el control de almacén

a) Se han caracterizado las aplicaciones informáticas.

b) Se han identificado los parámetros iníciales de la aplicación, según los datos propuestos.

c) Se han modificado los archivos de productos, proveedores y usuarios realizando altas y bajas.

d) Se han registrado las entradas y salidas de existencias, actualizando los archivoscorrespondientes.

e) Se han elaborado, archivado e impreso los documentos de control de almacén.

f) Se han elaborado, archivado e impreso el inventario de existencias y las fichas de almacén.

g)Se ha caracterizado la utilización de redes de comunicación y/o el correo electrónico.

LINEAS DE ACTUACIÓN

Las **líneas de actuación** en el proceso enseñanza aprendizaje que permiten alcanzar los objetivosdel módulo versarán sobre:

- El almacenamiento y la clasificación de existencias.
- La gestión de stocks y la reposición de productos.
- La gestión administrativa de recetas.
- La gestión y control de albaranes y facturas

## 8. Contenidos.

El término contenidos se refiere a las propuestas concretas de objetos de estudio y trabajo didáctico que se consideran socialmente relevantes y útiles para facilitar el proceso de maduración personal del alumnado de la etapa y proporcionarle la formación necesaria para continuar con estudios posteriores o incorporarse con un nivel de cualificación adecuado al mundo laboral. Los contenidos desempeñan el papel de instrumentos mediadores en el desarrollo integral y armónico de alumnos, facilitando el proceso de maduración de sus capacidades intelectuales y afectivas.

Los contenidos que se han de desarrollar en este módulo profesional vienen establecidos de forma reglamentada en la Orden de 15 de octubre de 2009. No obstante, a la hora de establecerlos para su aplicación en el aula, a través de esta programación didáctica, se han tenido en cuenta otros aspectos, tales como los intereses formativos y profesionales de los alumnos/as a los que van dirigidos, así como las características profesionales, sociales, culturales y económicas del entorno en el que este alumnado se encuentra.

Estos contenidos podrán ser modificados por las exigencias del sistema productivo de la zona y por las características propias del grupo de alumnos del curso correspondiente, adaptándolo a las propias posibilidades del aula, centro y alumnos.

Teniendo todo esto en cuenta, y para poder fijar una estrategia pedagógica que ayude a la asimilación y comprensión, la selección de los contenidos se ha realizado considerando que estos abarcan:

- **Saber**: Hace referencia al aprendizaje de términos, informaciones, hechos, datos, conceptos, principios o leyes, sistemas conceptuales, modelos teóricos y teorías.
- **Saber hacer o actuar**: Conocimiento enfocado a la ejecución a través de técnicas, procedimientos y criterios de actuación, permitiendo desarrollar la capacidad de dar respuesta a situaciones y problemas mediante la selección y aplicación de las estrategias e instrumentos apropiados.
- **Saber ser y estar:** Está orientado al desarrollo de las capacidades de equilibrio personal, relación interpersonal y actuación social. Está centrado en la sensibilización actitudinal y en la adquisición de habilidades sociales en relación al puesto de trabajo, la adaptación a circunstancias cambiantes y la valoración de los entornos laborales.

### 7.1. Contenidos básicos.

**Administración de documentación farmacéutica:**

- Historia de la farmacia. Hechos más relevantes.

- La farmacia y los sistemas sanitarios. Evolución del sistema sanitario español.
- Estructura del sistema sanitario público y privado en España.
- Tipos de prestaciones. Prestación farmacéutica.
- Niveles del Sistema Nacional y Regional de Salud.
- Establecimientos y servicios farmacéuticos.
- Atención primaria.
- Oficinas de farmacia. Requisitos, organigrama y funciones del personal sanitario en farmacia. Servicios farmacéuticos de los centros de salud y de las estructuras de la atenciónprimaria en la comunidad autónoma de Andalucía.
- Botiquines.
  - Nivel de atención en los centros hospitalarios y sociosanitarios.
- Servicios de farmacia. Objetivos, estructura y funciones.
- Servicios de farmacia de los centros socio-sanitarios y los depósitos de medicamentos.

- Control de calidad en establecimientos y servicios farmacéuticos. Indicadores.
  - Distribución farmacéutica.
  - Almacenes farmacéuticos.
  - Laboratorios farmacéuticos.
  - Distribución intrahospitalaria de medicamentos.
  - Organizaciones farmacéuticas. Colegios profesionales. Organigrama y funciones.
  - Legislación vigente aplicada al ámbito de actividad.
  - Ley General de Sanidad.
  - Ley del Medicamento.
  - Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD).
  - Cohesión y Calidad del Sistema Nacional de Salud.
  - Otras.
  - Documentación en establecimientos y servicios de farmacia.
  - Libros oficiales. Real Farmacopea Española. Libro recetario. Formulario Nacional. Libro decontabilidad de estupefacientes.
  - Documentos de uso interno y externos relativos a la farmacia.
  - Clasificación y actualización. Soporte informático y papel.
  - Cumplimentación de los documentos. Registro de psicotrópicos y estupefacientes.

- Información y documentación relativas al sistema de farmacovigilancia. Registro de datos.

Control del almacén de productos farmacéuticos y parafarmacéuticos:

- El almacén sanitario. Tipos.
- Funciones del almacén.
- Normas de seguridad e higiene en almacenes sanitarios.
- El almacén de productos farmacéuticos y parafarmacéuticos.
- Clasificación general de productos farmacéuticos y parafarmacéuticos.

  Códigosfarmacéuticos identificativos de los medicamentos
- Tipos de almacenes. Almacén general, almacén de estupefacientes y psicótropos,

  almacénde productos termolábiles y otros.
- Condiciones de conservación y almacenamiento. Luz, humedad y temperatura.
- Gestión del almacén de productos farmacéuticos y parafarmacéuticos.
- Adquisición de productos.
- Devolución de productos. Alteraciones y causas. Productos caducados. Normativa relacionada. Sistema de almacenaje y criterios de ordenación de productos. Clasificación

  ABC de artículos. Control de productos. Control de caducidades.

  Control deestupefacientes.
- Gestión de stock. Nivel de existencias. Stock de seguridad. Seguimiento y registro.
- Fichas de almacén. Inventario. Realización de inventarios y de fichas de almacén.
- Valoración de existencias. Métodos FIFO, LIFO, PMP y otros posibles.
- Aplicaciones informáticas de gestión y control de almacén.

Control de pedidos:

- El proceso de la compra-venta. Documentos mercantiles (el presupuesto, el

  pedido, elalbarán, la factura, otros posibles).
- Adquisición de productos.
- Especialidades farmacéuticas. Uso humano y uso veterinario.
- Productos parafarmacéuticos.
- Materias primas y envases.

- Medicamentos extranjeros.
- Requisitos necesarios en condiciones especiales de adquisición de estupefacientes yproductos psicotrópicos. Registro.
- Elaboración de pedidos.
- Generación manual. Fax, teléfono, catálogo, internet, visita del vendedor.
- Generación automática de propuesta de pedidos.
- Proveedores. Formas de pago. Ofertas y bonificaciones.
- Validación y transmisión de pedidos.
- Recepción de pedidos. Fases en la recepción e inspecciones del pedido.
- Devolución de productos. Causas. Devolución de estupefacientes y psicotrópicos. Normativa relacionada.
- Aplicaciones informáticas en la emisión y recepción de pedidos.

Trámite de facturación de recetas:

- Organismos y entidades aseguradoras que gestionan la prestación farmacéutica. Modalidades y tipos de aportaciones en la prestación farmacéutica.
- La receta médica y la prescripción hospitalaria.
- Obligatoriedad de dispensación con receta.
- Modelos oficiales. Características y datos a consignar.
- Tipos de recetas. Recetas de estupefacientes y psicotrópicos.
- Condiciones de conservación y custodia.
- Cálculo de las aportaciones de cobro.
- La receta electrónica.
- Derechos y obligaciones del farmacéutico dispensador.
- Prescripción por principio activo. Sustitución del medicamento.
- Fases de la facturación de recetas.
- Verificación. Incorrecciones. Ausencia de datos. Relación unívoca del precinto con sureceta. Clasificación, agrupamiento y empaquetado.
- Remisión. Requisitos, forma y tiempo.
- Cumplimentación de impresos. Protección de datos.
- Aplicaciones informáticas en la facturación de las recetas.

Aplicación de las «TIC» en la gestión de almacén:

- Aplicaciones informáticas (hojas de cálculo, procesadores de texto, y

aplicacionesespecíficas). Parámetros de la aplicación.

- Adquisición y devolución de productos.
    - Control de caducidades. Control de estupefacientes.
- Valoración de existencias. Actualización de archivos.
- Gestión de stock. Elaboración, archivo e impresión de documentos de control. Inventariode existencias y fichas de almacén. Otros.
- Transmisión de la información. Redes de comunicación y correo electrónico

## 7.2. Contenidos transversales.

Siendo consecuente con el Art. 39 (Educación en valores) y 40 (Cultura andaluza) de la LEA, donde se recoge que "las actividades de la enseñanza en general, el desarrollo de la vida de los centros y el currículo tomarán en consideración como elementos transversales el fortalecimiento del respeto de los derechos humanos y de las libertades fundamentales y los valores que preparan al alumnado para asumir una vida responsable en una sociedad libre y democrática", se incluye en esta programación una serie de contenidos transversales que impregnan todas las unidades y que permiten un desarrollo, no sólo formativo, sino personal y social del alumnado.

Así, se incluirá el conocimiento y el respeto a los valores recogidos en la Constitución española y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Con objeto de favorecer la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres, se contribuirá a la superación de las desigualdades por razón de género, cuando las hubiere, y se permitirá apreciar la aportación de las mujeres al desarrollo de nuestra sociedad y al conocimiento acumulado por la humanidad, sobre todo en el campo de la ciencia y de la medicina.

El currículo contemplara la presencia de contenidos y actividades que promuevan la práctica real y efectiva de la igualdad, la adquisición de hábitos de vida saludable y deportiva y la capacitación para decidir entre las opciones que favorezcan un adecuado bienestar físico, mental y social para sí mismo y para los demás.

Asimismo, el currículo incluirá aspectos de educación vial, de educación para el consumo, de salud laboral, de respeto a la interculturalidad, a la diversidad, al medio ambiente y para la utilización responsable del tiempo libre y del ocio.

El currículo deberá contemplar la presencia de contenidos y actividades relacionadas con el medio natural, la historia, la cultura y otros hechos diferenciadores de Andalucía, para que sean conocidos, valorados y respetados como patrimonio propio y en el marco de la cultura española y universal."

La programación se encuentra impregnada por los siguientes contenidos transversales:

- La educación en valores: la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres, la diversidad cultural, el respeto de los derechos humanos y libertades fundamentales, la adquisición de hábitos de vida saludables, la educación para el consumo, la salud laboral, el respeto al medio ambiente, la utilización responsable del tiempo libre y ocio, y el fomento de la capacidad emprendedora.
- Utilización de las Tecnologías de la Información y comunicación.
- Hábitos de lectura y expresión oral.

Para llevar a cabo todos estos contenidos transversales se cuenta con lo recogido en la Programación de Departamento, que recoge de una manera amplia el desarrollo de todos estos contenidos (Plan de Lectura, Proyectos TIC, Plan de Igualdad, etc.

## 9. Metodología.

La cuestión de cómo enseñar debe ir en sintonía con las otras dos cuestiones centrales de la programación didáctica, esto es, con el qué enseñar y para qué enseñar.

Según establece en su artículo 8 el Real Decreto 1147/2011, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional, 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. Esta necesidad de aproximar la Formación Profesional a las necesidades de cualificación del mundo productivo y a las, cada vez más rápidas, transformaciones tecnológicas, así como la formación de alumnos y alumnas para la realización de estudios universitarios, hace fundamentar el proceso de enseñanza-aprendizaje de nuestra programación en el Modelo Constructivista de aprendizaje, diseñado por varios autores como Piaget, Vygotsky, Ausubel y basado también en la actual Psicología Cognitiva.

Este modelo se caracteriza por los siguientes principios metodológicos:

- Facilitar la construcción de aprendizajes significativos: el alumnado es quién, en último término, modifica y reelabora sus esquemas de conocimientos, construyendo su propio aprendizaje, conocimientos, habilidades y destrezas. En este sentido el profesorado actúa como mediador, para favorecer la construcción de dichos aprendizajes.
- Contar con los conocimientos previos del alumnado: sobre los que se desarrollarán los nuevos conocimientos.
- Garantizar aprendizajes funcionales: se trata de asegurar que los conocimientos transmitidos y adquiridos puedan ser utilizados en circunstancias reales de la vida cotidiana en las que sean necesarios.
- Favorecer aprendizajes interactivos: es importante en la intervención educativa crear un clima de confianza mutua y cooperación, donde tan importante es la relación

profesorado-alumnado como los que establecen éstos entre sí. Se trata de llevar a cabo una metodología en la que se favorece el intercambio de información, la confrontación de distintos puntos de vista y la capacidad de captar las opiniones ajenas, enriqueciendo sus propios juicios o ideas

## 8.1. Estrategias metodológicas.

Para favorecer el aprendizaje de los contenidos desarrollados por esta programación didáctica y para conseguir que el alumnado sea capaz de alcanzar los resultados de aprendizaje y objetivos didácticos establecidos, se llevará a cabo una serie de estrategias que permiten la formación más completa del alumnado:

*Estrategia Metodológica Expositiva e Interactiva*

El contenido de cada una de las unidades didácticas se desarrollará con rigor científico y claridad expositiva, intentando ser altamente demostrativos e instructivos. Por lo tanto, los principios que, a grandes rasgos, inspiran este tipo de estrategia metodológica son:

- ✓ Claridad para facilitar la comprensión de los conceptos al alumnado
- ✓ Aportar información de utilidad
- ✓ Madurez de ideas que despierte la motivación del alumnado
- ✓ Lograr que las sesiones sean lo más fructíferas posible

Pero este tipo de estrategia incluye además una participación activa por parte del alumnado, a través del intercambio de ideas y conceptos entre todos. La interacción con el alumnado enriquece enormemente los procesos de enseñanza aprendizaje en el aula cuando se utilizan estrategias metodológicas expositivas y sirve de base a la mejora de los procesos de enseñanza aprendizaje.

*Estrategia Metodológica de Indagación*

En la medida que no sólo interesa que los alumnos y alumnas adquieran los conocimientos teóricos, sino que también es conveniente que conozcan los métodos de trabajo específicos para llegar a la total comprensión de los mismos, las clases prácticas supondrán un complemento adecuado a las enseñanzas teóricas.

Las clases prácticas son un excelente elemento dinamizador de la participación del alumnado, ofreciendo una serie de ventajas y permitiendo alcanzar determinados resultados de aprendizaje y objetivos didácticos a los que difícilmente se conseguiría llegar a través, tan sólo, de las clases teóricas.

Con la elección de este tipo de estrategia de indagación para el desarrollo de esta programación didáctica, se pretende que el alumnado sea capaz de utilizar las herramientas de consulta y aprendizaje necesarias, y no sólo que memoricen los pasos a llevar a cabo en un determinado supuesto práctico.

*Estrategia Metodológica de Motivación*

A la hora de que el alumnado aborde el aprendizaje de los contenidos de esta programación, es muy importante que haya alcanzado con anterioridad la motivación adecuada para que este proceso se convierta en algo enriquecedor y de fácil consecución.

De acuerdo con esta estrategia metodológica, habrá que tener en cuenta que los diferentes contenidos y actividades que se establezcan sean motivadores y atrayentes, de forma que fomenten en el alumnado el interés por el contenido de este módulo profesional.

En términos generales y para cada unidad, actuaremos con el siguiente esquema:

1. Entrega de documentación referida a cada unidad.
2. Exposición por parte de la profesora de una introducción donde se indica el guion de trabajo, bibliografía y contenidos a estudiar.
3. Realizaremos exposiciones teóricas íntimamente relacionadas con los objetivos propuestos y con una secuencia lógica de contenidos que intentará ir en consonancia con el resto de módulos del ciclo.
4. Resolución por parte de la profesora de problemas y dudas generales e individuales que no hayan podido resolver los alumnos por sí mismos.
5. Utilización de medios audiovisuales: videos, cañón con presentaciones en PowerPoint...

Por último, indicar que se insistirá en la educación en valores entre otros:

- Compromiso con las obligaciones asociadas al empleo: ser puntual; cumplir las normas indicadas en los protocolos, acabar las tareas en el plazo estipulado; conservar adecuadamente el material común.
- Orden y método en el trabajo.
- Actitud de interés por conocer los contenidos del módulo.
- Respeto por la salud, por la seguridad laboral y por el medio ambiente.
- Participación y cooperación en el trabajo en equipo.

## 8.2. Actividades.

Las actividades son la manera activa y ordenada de llevar a cabo las estrategias metodológicas y representan el medio utilizado para desarrollar los contenidos programados y la consecución de los objetivos didácticos de la programación.

El carácter práctico estará siempre presente en todas las actividades que se propongan, pues, el aprendizaje destinado a la puesta en práctica de los conceptos, es uno de los objetivos marcados en esta programación. Asimismo, el contenido de estas actividades deberá reflejar la realidad profesional en la que podrán encontrarse estos alumnos y alumnas.

Las actividades de enseñanza-aprendizaje podrían clasificarse en tres grandes grupos, según el momento de utilización, los recursos requeridos y su finalidad:

Así, los principales tipos de actividades que se desarrollarán serán:

- ***Actividades iniciales***: se realizan para despertar el interés del alumnado ante los contenidos de la unidad didáctica concreta que se inicia y para determinar el nivel de conocimiento del que parte el alumnado en relación a los contenidos que se van a desarrollar. Son, por tanto, actividades de carácter motivador y de diagnóstico.
- ***Actividades de desarrollo:*** son aquellas en las que se trabaja los contenidos propios de la unidad didáctica. Van a permitir asentar conocimientos, tanto para el adecuado avance y seguimiento del resto de las unidades, como para el correcto ejercicio de la futura profesión de estos alumnos-as. Con el desarrollo de estas actividades también adquirirán una serie de técnicas de trabajo y habilidades intelectuales. Los principales tipos de actividades de desarrollo son: actividades de aplicación, resolución de problemas, actividades TIC, debates, análisis de textos.
- ***Actividades de consolidación:*** para contrastar las nuevas ideas con las previas y aplicar los nuevos aprendizajes.
- ***Actividades de síntesis-resumen:*** para establecer la relación entre los distintos contenidos aprendidos, esquematizar las ideas más importantes y construir los aprendizajes.
- ***Actividades de ampliación:*** se utilizan para atender a la diversidad del alumnado. Permitirán llegar a un nivel de conocimiento superior al exigido y estarán centradas principalmente en la realización de investigaciones libres y de resolución de problemas. Serán diseñadas con un alto grado de autonomía por parte del alumnado.
- ***Actividades de refuerzo:*** se realizarán también para atender a la diversidad, pero en este caso con un nivel más bajo y destinado a aquellos alumnos-as en los que se observa que no alcanzan los contenidos trabajados.
- ***Actividades complementarias y extraescolares:*** durante el curso escolar se llevarán a cabo diferentes actividades complementarias y extraescolares que se integrarán en la programación y en las diferentes unidades didácticas. Al formar parte del Plan Anual de Centro, son aprobadas por el Consejo Escolar y cuentan con el respaldo de todos los componentes del Departamento, que son conocedores de las fechas y horarios propuestos para la realización de estas actividades. También el alumnado participará en las fiestas del centro los días de la Constitución, de la Paz, de Andalucía y de la mujer

Para la realización de actividades nos basaremos en la:

1. Realización de esquemas a partir de los apuntes y explicaciones, por parte de la profesora, de cada unidad.

2. Búsqueda de información en diferentes medios (internet, distintos manuales de referencia, medios de comunicación…) de un tema dado y debate sobre el mismo.

3. Visualización de imágenes obtenidas mediante la técnica de resonancia magnética.

4. Familiarización y manejo de la legislación relativa a las exploraciones mediante la resonancia magnética y con el vocabulario específico de dicha técnica.

## 8.3. Secuenciación de la metodología.

Realizar una secuenciación de la metodología de trabajo nos ayudará a entender mejor como todos los elementos citados anteriormente están relacionados y como aplicando todos los tipos de actividades, el alumno al final podrá obtener, no sólo una calificación positiva, sino también, todos los conocimientos, habilidades y destrezas que necesitará para realizar el trabajo para el que ha sido preparado.

✓ Realización de una actividad inicial para poder evaluar la situación de partida en el comienzo de cada Unidad Didáctica.

✓ Aplicación de actividades de desarrollo: se realizarán en clase de forma individual o colectiva. Explicación por parte del profesor de la unidad correspondiente (que pudiera ser reforzada en algunos casos proyecciones de diapositivas, transparencias, videos, programas informáticos, textos fotocopiados, hojas de normas, esquemas), elaborando simultáneamente en la pizarra un esquema-resumen con las ideas principales. Los alumnos irán elaborando los cuadernos de láminas anatómicas y de glosario de términos.

✓ Actividades de síntesis.

✓ Elaboración de actividades de refuerzo para los alumnos que lo necesiten.

✓ Elaboración de las actividades de ampliación

✓ Realización de actividades evaluativas teórico-prácticas a lo largo de las evaluaciones.

✓ Elaboración de actividades de recuperación para los alumnos que no aprueben la evaluación final.

## 10. Instrumentos de evaluación.

La evaluación es la valoración del proceso de enseñanza-aprendizaje que tiene lugar en el aula, realizada a través de un conjunto de actividades programadas para recoger información sobre la que profesorado y alumnado reflexionan y toman decisiones para mejorar sus estrategias e introducir las correcciones necesarias.

La **Orden de 29 de septiembre de 2010**, por la que se regula la evaluación en la Comunidad Autónoma de Andalucía establece que la evaluación del alumnado será realizada por el profesorado que imparta cada módulo profesional del ciclo formativo, de acuerdo con los resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación y contenidos de cada módulo profesional, así como las competencias y objetivos generales del ciclo formativo asociados a los mismos. También establece que la evaluación será continua (aquella que se realiza a lo largo de todo el proceso de aprendizaje y pretende describir e interpretar, no tanto medir y clasificar), lo que requiere la asistencia regular a las clases y actividades programadas para este módulo profesional.

El proceso de evaluación deberá ser llevado a cabo por el profesor que imparte el módulo de forma concreta y sus criterios de evaluación deberán ser descritos y explicados al inicio del curso para no dejar dudas sobre su aplicación posterior. De manera genérica podemos dar unas pautas que recojan dichos criterios de evaluación.

### 9.1. Tipos de evaluación.

***Evaluación del aprendizaje del alumnado***

Tipos de evaluación:

Inicial: proporciona información sobre la situación de partida de los alumnos al comenzar el módulo, ayudará a tomar decisiones respecto al nivel de profundidad con el que se habrán de desarrollar los contenidos y las estrategias de aprendizaje que será necesario plantear en cada caso. Además de evaluar al grupo en general en los aspectos que puedan influir sobre el proceso de enseñanza aprendizaje.

Continua y formativa: se realizará a lo largo del propio proceso de enseñanza-aprendizaje, a través de los aprendizajes adquiridos por los alumnos y de la información recogida sobre la marcha del proceso formativo que se está desarrollando, permitiendo realizar un análisis de las dificultades encontradas y un replanteamiento de las estrategias que serían más adecuadas para el desarrollo de las capacidades propuestas en los objetivos de este módulo. En síntesis, la información recogida en este proceso sería la siguiente:

- Progreso de cada alumno/a y del grupo.
- Dificultades halladas en el aprendizaje.
- Técnicas de trabajo utilizadas por el alumno/a.

- Replanteamiento de las estrategias didácticas con respecto al desarrollo de los objetivos.
- Tipo y grado de los aprendizajes adquiridos mediante las actividades de enseñanza propuestas.
- Actitudes, motivaciones e intereses manifestados por el alumnado a lo largo del proceso de enseñanza-aprendizaje, y su relación con las estrategias y actividades desarrolladas.

Final: tendrá por finalidad la valoración de los resultados de aprendizaje al finalizar una determinada fase del proceso formativo, tomando como referencia los criterios de evaluación que nos permitirían evaluar los objetivos establecidos.

## 9.2. Instrumentos de evaluación.

Un propósito tan amplio como en lo que se convierte el proceso de evaluación, según lo visto anteriormente, supone una cierta organización y un trabajo metódico y ordenado que posibilite su cumplimiento, lo que implica disponer de una serie de técnicas e instrumentos de evaluación que suministren la información necesaria. Las técnicas elegidas son variadas y se aplicarán a lo largo de todo el curso, teniendo en cuenta los objetivos didácticos fijados en la programación, así como los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación.

Pruebas escritas teórico-prácticas: consistirán en el desarrollo de preguntas teóricas y supuestos prácticos para comprobar la capacidad de comprensión y profundización del alumnado, así como la adquisición de conceptos y procedimientos. Se realizarán varias pruebas a lo largo de las tres evaluaciones según los objetivos marcados.

Los tipos de pruebas escritas que se llevarán a cabo serán, fundamentalmente:

- ✓ Pruebas de composición y ensayo: encaminadas a que organicen, seleccionen y expresen las ideas esenciales de los temas tratados. Son, así mismo, adecuadas para realizar análisis, comentarios y juicios críticos.
- ✓ Preguntas de respuesta corta: en su resolución se debe aportar una información muy concreta y específica, evidentemente referida a cuestiones de relevancia.
- ✓ Preguntas de opción múltiple (test): constan de un tronco o base en el que se fundamenta el problema, y un número indeterminado de respuestas opcionales de las cuales una es la correcta y las demás son distractoras. Se aplicarán para valorar la comprensión, aplicación, discriminación de significados, etc.
- ✓ Preguntas de tipo verdadero/falso: se trata de una afirmación en la que el alumnado tiene que decidir si es cierta o no.

Cuadernos: es un instrumento de recogida de información muy útil para la evaluación continua, pues refleja el trabajo diario que se realiza, y permiten comprobar aspectos como la utilización de un lenguaje apropiado a la formación que están realizando, la ampliación de la información proporcionada, la realización de reflexiones propias, etc. Será entregado al profesor al finalizar cada evaluación y se evaluará tanto su contenido como la forma de presentación.

- ✓ *Cuaderno de clase*.
- ✓ *Cuaderno de términos sanitarios*.

Trabajos escritos: informes de laboratorio, comentarios de texto, trabajos de investigación, etc., basados en los objetivos didácticos, resultados de aprendizaje y criterios de evaluación y realizados individualmente o en grupo. Con este tipo de tareas, además de valorar aspectos relativos a la adquisición de conceptos, se evaluarán determinados procedimientos y actitudes relacionadas con el rigor, el orden, la presentación, la capacidad de trabajo en equipo, la búsqueda de información, etc.

Rúbricas: Una matriz de evaluación o "rúbrica" es una tabla de doble entrada donde se describen criterios y niveles de calidad de cierta tarea, objetivo, o competencia en general, de complejidad alta. Son unas guías de puntuación usadas en la evaluación del trabajo del alumnado que describen las características específicas de un producto, proyecto o tarea en varios niveles de rendimiento, con el fin de clarificar lo que se espera del trabajo del alumno, de valorar su ejecución y de facilitar retroaliementación o feedback, permiten la autoevaluación y la coevaluación.

Ofrece una evaluación detallada de qué indicador o criterio ha superado cada alumno o alumna y en qué grado, con lo que permite ser una herramienta tanto evaluativa como de aprendizaje. Es una herramienta que permite al alumnado conocer lo que se espera de él en cada tarea, actividad y en qué grado.

Los **resultados obtenidos** a través de la aplicación de todas estas técnicas e instrumentos, se registrarán en el **cuaderno del profesor**, que permitirá llevar un seguimiento diario de cada alumno/a.

Si durante la realización de cualquier actividad, o posterior a ella, que sirva para la evaluación del alumnado se constatase que se han utilizado medios no apropiados (copiar entre alumnado, utilizar apuntes propios o ajenos, utilizar medios electrónicos, etc.) o se dudase de su fiabilidad, supondrá que el alumno/a correspondiente suspenderá el trimestre correspondiente y, en función de lo recogido en la programación del Departamento y en las normas del Centro, se le aplicará la sanción correspondiente. Se dudará siempre de la fiabilidad de una actividad de evaluación de aquel alumnado que tenga consigo o próximo a ellos un dispositivo móvil y/o tablet.

Las fechas para la realización de las pruebas escritas de conocimientos, tanto teóricas como prácticas, entrega del cuaderno de actividades, entrega de trabajos de investigación, exposiciones en clase, etc., se fijarán, siempre que sea posible, con la aceptación de los alumnos/as, aunque prevalecerá la decisión del profesor/a del módulo. Una vez fijadas no se cambiarán bajo ningún concepto. El alumno/a que no la realice deberá presentarse a la prueba de evaluación.

## 11. Sistema de calificación.

***Evaluación Ordinaria***

Según establece **Orden de 29 de septiembre de 2010,** por la que se regula la evaluación en la Comunidad Autónoma de Andalucía, las calificaciones de los módulos profesionales, excepto las de Proyecto integrado y Formación en centros de trabajo, se expresará mediante la escala numérica de uno a diez, sin decimales, considerándose positivas las calificaciones iguales o superiores a cinco y negativas las restantes.

Así, la **calificación final y parcial** de este módulo profesional será el resultado de la media ponderada de cada una de las técnicas de evaluación que se han comentado con anterioridad, con el fin de que todos esos instrumentos participen en la misma. Es por ello, por lo que se hará saber al alumnado, que la calificación global de este módulo profesional no corresponde estrictamente con la media obtenida en las pruebas escritas, haciéndoles ver la importancia del trabajo diario que lleva la puesta en práctica de una evaluación continua.

De manera general, se puede decir, que la calificación ponderada que se asignará a cada uno de los criterios de evaluación de esta programación es:

Las **pruebas escritas** podrán ser realizadas de manera presencial u online según las circunstancias.

La **nota de cada evaluación** se obtiene aplicando los porcentajes antes mencionados, siempre y cuando el alumno tenga más de un 5 en las pruebas para valorar contenidos.

La **nota final** del curso se obtiene de la media aritmética de las calificaciones obtenidas en cada una de las dos evaluaciones realizadas. Aquellos que obtengan una calificación negativa realizarán las pruebas de recuperación.

La **mejora de la calificación** se hará de toda la materia evaluada durante el curso, y se hará la media ponderada entre la nota obtenida en la subida de nota y la nota obtenida en la segunda evaluación parcial. La asistencia a clase en dicho periodo será obligatoria.

A aquellos alumnos/as que **copien o lo intenten**, se le suspenderá la asignatura y deberá presentarse a la evaluación ordinaria en el periodo de junio.

*Pruebas de recuperación*

*Durante el curso*

El alumnado que, tras la aplicación de la valoración de todas las técnicas de evaluación, obtengan una calificación negativa, deberán realizar una recuperación.

- La nota obtenida será la que figure en la calificación de la prueba o pruebas realizadas.
- El nivel exigido en la recuperación debe ser el adecuado teniendo en cuenta el apartado anterior considerando por tanto que, en ocasiones, supondrá la segunda oportunidad para demostrar la asimilación de contenidos y/o que algunos alumnos renunciarán a la primera convocatoria para dedicar más tiempo de estudio. En el caso de la no realización de la prueba escrita en la fecha y hora establecida estuviera justificada, dicha prueba se resalizará junto con la siguiente prueba programada. Por otra parte, así se evitará el agravio comparativo con otr@s compañer@s quienes, por haber aprobado un primer examen, no tienen la opción de volver a presentarse a la "recuperación".
- Como norma, salvo circunstancias que tendrán que valorar excepcionalmente el equipo educativo, las recuperaciones de exámenes parciales durante una evaluación, se llevarán a cabo a final de trimestre, antes o después de las sesiones de evaluación correspondiente.
- El alumno que no asista a la fecha fijada para la realización de una prueba de evaluación podrá realizar dicha prueba en la fecha marcada para la realización de la siguiente prueba de evaluación de dicho módulo, siempre y cuando esta ausencia esté **debidamente justificada documentalmente.** En este caso el alumno podrá realizar la prueba junto con la siguiente prueba que se realice perteneciente a la misma evaluación. En el caso de que la siguiente prueba se encuadre dentro de la siguiente evaluación, la hará con la primera prueba de la siguiente evaluación, y la calificación de la evaluación anterior sólo tendrá en cuenta los criterios de evaluación que si se hayan evaluado.

La segunda evaluación tendrá una prueba de recuperación al final de la misma.

Cada evaluación a recuperar, constará de una prueba escrita teórica, similar a las realizadas a lo largo del curso. A las calificaciones obtenidas en esta prueba, se le sumará las correspondientes al resto de los aspectos a considerar (exposiciones, actividades) al igual que se hace durante el resto del curso.

*Junio*

Si tras estas pruebas, existen alumnos y alumnas que continúan obteniendo una calificación negativa en algunas de las evaluaciones, éstos deberán asistir a las pruebas de

evaluación y calificación en junio. De nuevo la nota final se obtendrá de hacer la media aritmética de las calificaciones obtenidas en las evaluaciones positivas más la nota obtenida en la recuperación pertinente.

Para aquell@s alumn@s que, siendo absentistas, decidan hacer uso de su derecho a presentarse a la convocatoria ordinaria durante el mes de junio para superar el módulo profesional, si están matriculad@s, serán calificad@s de acuerdo a los criterios reflejados y especificados en la programación correspondiente de cada módulo según el ciclo formativo. Estos criterios se establecerán en base a la legislación vigente considerando, en la calificación final del módulo en junio, que este alumnado no será evaluado/a como el resto del grupo que ha asistido regularmente a clase durante el curso, es decir, para superar el módulo deberán superar una prueba escrita que evalúe todos los resultados de aprendizaje que conformen el módulo.

En el caso de l@s alumn@s que decidan presentarse a la subida de nota en el mes de junio, como en el apartado anterior, deberán realizar una prueba escrita de todos los resultados de aprendizaje que se reflejen en la programación del módulo, aunque podrá limitarse a los contenidos de una prueba aislada si esta supuso una clara disminución puntual de calificación en relación al resto de las notas obtenidas en las demás pruebas.

El período de refuerzo se realizará a lo largo de la 3ª evaluación y durará hasta finales de junio.

El alumnado que no haya superado alguna evaluación parcial, o que desee subir la nota obtenida (no más de un punto), **podrá asistir a las clases de recuperación** programadas desde el centro, en el horario que se establezca por el mismo.

Para que el alumnado pueda recuperar, deberá cumplir los siguientes criterios:

- Realizar con calificación positiva las pruebas que se le apliquen.
- Realizar y entregar los trabajos de profundización.

Se facilitará al alumno el tiempo necesario para conseguir los trabajos planteados hasta la evaluación final. Se facilitará al alumno el acceso a los recursos materiales y humanos del departamento con el fin de insistir en su formación y de posibilitar la realización de los trabajos solicitados.

Cada evaluación a recuperar, constará de una prueba escrita teórica, similar a las realizadas a lo largo del curso. A las calificaciones obtenidas en esta prueba, se le sumará las correspondientes al resto de los aspectos a considerar (exposiciones, actividades…) al igual que se hace durante el resto del curso.

En este caso, se aplicará un 90% a los contenidos teóricos y un 10% a los prácticos.

## 12. Evaluación de la programación y la práctica docente.

Para saber si las estrategias metodológicas que se están aplicando son las más adecuadas para los destinatarios de este proceso, para poder superar las posibles dificultades que aparezcan, para mejorar los procesos de aprendizaje, etc., habrá que realizar una evaluación propia, es decir, valorar si la práctica docente es la más apropiada para generar el mejor proceso de aprendizaje en el alumnado al que va dirigida esta programación didáctica.

Para ello, se debe reflexionar, entre otros aspectos, acerca de la consecución de los objetivos propuestos y de la idoneidad de las actividades y materiales empleados, con el fin de modificar la práctica docente en caso de que sea necesario para adaptarla de la mejor forma posible a la consecución de los objetivos didácticos y capacidades terminales.

Para dar respuesta a estos aspectos se realizarán encuestas al finalizar cada trimestre. Esta encuesta consta de una serie de items que tratan de valorar cómo se va desarrollando la actuación docente. A través de la encuesta lo que se pretende es detectar posibles aspectos a mejorar o bien, constatar otros que se están llevando a cabo a satisfacción del alumnado.

***Evaluación proceso enseñanza-aprendizaje***

Verificar la adecuación del proceso a las características y necesidades del alumnado.

Ficha control del alumno/a.

Datos de la evaluación formativa. (Información continua, individual y de grupo)

Posibles indicadores del proceso:

- Materiales y recursos utilizados
- Adecuación de objetivos, contenidos y criterios de evaluación.
- Las actividades desarrolladas.
- La adecuación de la evaluación.
- El ambiente que se crea en el aula.
- La organización del aula.
- La distribución de espacios.

***Evaluación del programa formativo y del profesor***

Al final del curso lectivo se realizará una encuesta al alumnado en base a analizar los posibles errores en la realización y desarrollo de la programación. Se preguntará al alumno/a:

Si consideran haber alcanzado la competencia general del módulo.

Calificación del módulo respecto a:

- Los contenidos trabajados.
- El método de trabajo aplicado para desarrollarlos.
- Su utilidad y grado de aplicación práctica.
- La forma de evaluar.
- Valoración del ambiente de trabajo en clase, las instalaciones, espacios, aulas y de los recursos de que han podido disponer.
- Satisfacción en referencia a las expectativas planteadas al principio de curso.

El profesor solicitará a los alumnos/as que opinen acerca de las características más positivas del trabajo desarrollado y sobre los aspectos que se deben mejorar.

Se valorará la actuación del profesor/a en valores como:

- Conocimiento de la materia
- Claridad en la exposición
- Metodología utilizada
- Conexión entre teoría y práctica
- Utilidad y calidad de la documentación
- Capacidad de comunicación con los alumnos
- Predisposición para atender consultas de los alumnos

Teniendo en cuenta los resultados que se van obteniendo de la **evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje** y de la **evaluación de la práctica docente**, se podrá llevar a cabo una **evaluación de** nuestra **programación**, es decir, se sacarán conclusiones acerca de si la puesta en práctica del contenido de esta programación está siendo el más adecuado y se está ajustando a la realidad del alumnado al que va dirigido y a sus intereses.

El **seguimiento** de esta **programación didáctica** debe ser llevado a cabo, en reuniones periódicas, por todo el Departamento y, en la medida de lo posible, del Equipo Educativo teniendo en cuenta las experiencias personales de todos los componentes del mismo. En estas reuniones, se analizarán cuestiones como:

- Los resultados de los cuestionarios realizados por los alumnos y alumnas.
- El grado de cumplimiento de la temporalización prevista.

- Los resultados académicos obtenidos.

Una vez llevada a cabo la evaluación de la programación, el otro punto fundamental es la realización de **propuestas de mejora**. Estas propuestas tendrán varios destinatarios posibles: los objetivos fijados, la selección, secuenciación y temporalización de los contenidos, las estrategias metodológicas desarrolladas, el tipo de actividades propuestas, los criterios, estrategias o técnicas de evaluación, etc. Estas propuestas de mejora deben ser posibles, es decir, deben ayudar a la consecución de la mejora de todos los elementos sometidos a evaluación.

## 13.-Peso de cada criterio de evaluación en la calificación del módulo.

### Formación Profesional Dual en el CFGS del módulo Oficina de farmacia.

La Formación Profesional Dual es una modalidad educativa, aplicable tanto a los CFGS como a los CFGM, en la que el alumnado consigue una formación aprendiendo en un entorno real de trabajo, en contacto directo con la realidad profesional, de una forma práctica y mejorando no sólo las competencias profesionales, sino también las habilidades sociales, interpersonales y el sentido de la responsabilidad.

El planteamiento general de la FP Dual consiste en dividir el tiempo total, dedicado a cada módulo profesional que compone el ciclo, en dos bloques bien diferenciados: uno, el tiempo dedicado al estudio académico en el centro educativo, a través del desarrollo ordinario de las clases, y otro, el tiempo dedicado al trabajo realizado en las empresas.

El módulo profesional de OF se imparte al grupo de 2º curso del CFGM de TÉCNICO EN FARMACIA Y PARAFARMACIA.

El módulo de OF está dualizado parcialmente y 5 de sus alumnos realizarán su formación en alternancia (modalidad Dual) con estancia en la empresa de lunes a jueves desde el 6/11/23 hasta el 21/03/24, debiendo asistir en estas fechas al centro docente 2 horas al instituto de 4 a 6 horas y los viernes completo para recibir la formación perteneciente a los módulos.En el caso del módulo de Oficina de farmacia recibirán clases en el centro los miércoles de 5.15 a 6.15.

En total 232 horas en oficina de farmacia y 40 horas en farmacia hospitalaria 4horas por día por la mañana excepto los días 18, 19,20,21 de marzo que serían 5 horas.

La FCT se realizará desde el 01/04/24 al 20/06/24 57 jornadas 7 horas al día para todos los alumnos ,los pertenecientes ala modalidad DUAL lo harán en la misma empresa.

Para los alumnos en modalidad DUALse modifica la temporalización,

A continuación se indican los criterios de evaluación que se impartirán en la formación inicial en el centro educativo a todo el alumnado que están en color verde,

los que se impartirán durante la formación en alternancia en el centro a los alumnos seleccionados y en el centro educativo a los no seleccionados en color naranja, los CE coloreados en blanco( ) se impartirán en alternancia en la empresa y serán evaluados para el alumnado Dual por el tutor laboral, mediante rúbrica de valoración cualitativa, y para los no seleccionados en el centro educativo. Esta valoración cualitativa se transformará posteriormente por el profesor del módulo a nota cuantitativa a través de una tabla de conversión

La calificación total de cada evaluación será el resultado de la suma de las ponderaciones de cada CE, teniendo en cuenta la distribución de las UD y, por tanto, la contribución de los RA en cada evaluación.

| RESULTADOS DE APRENDIZAJE | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN | PONDERACIÓN PORCENTAJE EN RA( en %) |
|---|---|---|---|
| Ponderación<br>RA1 25% | | | |
| UD | **1: El sistema sanitario español.**<br>**2.-El sector farmaceutico**<br>**3: La organización en la oficina de farmacia** | | |
| RA1. Administra la documentación farmacéutica relacionándola con la información que debe contener. | a) Se han definido los rasgos fundamentales del sistema sanitario señalando las particularidadesdel sistema público y privado de asistencia. | Pruebas teóricas y escritas<br>objetivas individuales | 2 |
| | b) Se han definido las características de los establecimientos y servicios farmacéuticos en losdistintos niveles de actuación del sistema sanitario | Prácticas simuladas y ejercicios prácticos | 2 |
| | c). Se ha reconocido la importancia del control de la calidad en establecimientos y serviciosfarmacéuticos. | Prácticas simuladas y ejercicios prácticos | 2 |
| | d) Se han explicado los diferentes niveles de distribución de medicamentos. | Prácticas simuladas y ejercicios prácticos | 2 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | e). Se han descrito las funciones y competencias del profesional s diferentes serviciosy establecimientos farmacéuticos y parafarma | Prácticas simuladas y ejercicios prácticos | 3 |
| | f)Se han explicado las características de las diferentes organizaciones farmacéuticas. | Pruebas teóricas y escritas objetivas individuales | 2 |
| | g)Se ha reconocido la legislación vigente sobre estructura sanit de servicios enestablecimientos y servicios farmacéuticos. | Pruebas teóricas y escritas objetivas individuales | 1,5 |
| | h) Se han clasificado los distintos tipos de documentos utilizados, en soporte informático y papel. | Pruebas teóricas y escritas objetivas individuales | 3 |
| | i.) Se ha cumplimentado la documentación utilizada en servicios farmaceúticos | Pruebas teóricas y escritas objetivas individuales | 1,5 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | j) Se ha interpretado la normativa legal vigente en cuanto al regis contabilidad de sustanciasy preparados medicinales psicotrópicos estupefacientes. | Pruebas teóricas y escritas objetivas individuales | 3 |
| | k)Se ha realizado un seguimiento de fármaco-vigilancia para pre posibles riesgos asociados al tratamiento | Pruebas teóricas y escritas objetivas individuales | 3 |
| Ponderación RA2 30% | | | |
| UD | **3: La organización en la oficina defarmacia**<br>**6-.El control del almacén de productos farmacéuticos**<br>**7: La Gestión de Almacén**<br>**8: La Gestión de compras.** | | |
| | a) Se han explicado las características y funciones del almacén almacén de losproductos farmacéuticos y parafarmacéutico | Pruebas teóricas y | 1,4 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| RA2. Controla el almacén de productos farmacéuticos parafarmacéuticos describiendo y aplicando las operaciones administrativas de control de existencias | | escritas objetivas individuales | |
| | b)Se han diferenciado los códigos farmacéuticos que permiten l de las diferentespresentaciones de los productos farmacéuticos y parafarmacéuticos. | Pruebas teóricas y escritas objetivas individuales | 1,4 |
| | c)Se han identificado los criterios de almacenamiento y las cond conservación deproductos farmacéuticos y parafarmacéuticos se características | Pruebas teóricas y escritas objetivas individuales | 1,4 |
| | d)Se han descrito las manifestaciones de las alteraciones más frecuentes en los productosfarmacéuticos, relacionándolas con las causas que las producen. | Pruebas teóricas y escritas objetivas individuales | 1,4 |
| | e) Se han explicado los diferentes procesos que conforman la gestión del almacén. | Pruebas teóricas y escritas objetivas individuales | 1,4 |
| | f).Se han identificado las alteraciones que pueden sufrir los productos en el transporte. | Pruebas teóricas y | 1,4 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | escritas objetivas individuales | |
| | g) Se ha descrito el procedimiento que se debe utilizar para la devolución de los productoscaducados, cumpliendo la normativa legal vigente. | Pruebas teóricas y escritas objetivas individuales | 1,2 |
| | h) Se han establecido las zonas diferenciadas para la ordenación y el almacenaje de las existenciasde productos farmacéuticos y parafarmacéuticos. | Pruebas teóricas y escritas objetivas individuales | 1.4 |
| | i) Se ha valorado la relevancia del control de almacén en el servicio farmacéutico y parafarmacéutico. | Pruebas teóricas y escritas objetivas individuales | 3 |
| | j) Se han realizado diferentes tipos de inventario y fichas de almacén para el seguimiento y registrode los productos farmacéuticos y parafarmacéuticos. | Pruebas teóricas y escritas objetivas individuales | 3 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | k) Se ha realizado la valoración de las existencias en función de la demanda y de los requerimientos mínimos. | | 10 |
| | l) Se han registrado y controlado movimientos de almacén de los distintos productos. | Pruebas teóricas y escritas objetivas individuales | 3 |
| Ponderación RA3 15% | | | |
| UD | 7.- El control del almacen de la oficina de farmacia<br>8.-Gestión de compras de la oficina de farmacia | | |
| RA.3: Controla los pedidos analizando las características de adquisición de productos farmacéuticos y parafarmacéuticos | a) . Se han descrito los documentos específicos de operaciones de compraventa. | Prácticas simuladas y ejercicios prácticos | 2,1 |
| | b) Se han explicado los requisitos de adquisición de los diferentes productos. | Pruebas teóricas/prácticas y escritas objetivas individuales | 2,1 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| . | | | |
| | c)Se han identificado las distintas modalidades de los pedidos que se pueden realizar. | Pruebas teóricas y escritas objetivas individuales | 2,1 |
| | d)Se han validado los pedidos, en cuanto a proveedores, artículos y bonificaciones. | Pruebas teóricas y escritas objetivas individuales | 2 |
| | e)Se han comprobado los datos incluidos en los albaranes para la comprobación de pedidos. | Pruebas teóricas y escritas objetivas individuales | 2 |
| | f) estupefacientes y psicotrópicas, según su legislación específica | Pruebas teóricas y escritas objetivas individuales | 2,1 |
| | g)Se han detallado las circunstancias y las causas de las devoluciones de los productos recibidos alos almacenes de distribución y a los laboratorios, para su abono. | Pruebas teóricas y escritas objetivas individuales | 2,1 |
| | h)Se ha realizado la transmisión y la recepción de los pedidos a través de un programainformático. | Pruebas teóricas y escritas objetivas individuales | 0,5 |

| Ponderación<br>RA 4 20% | | | |
|---|---|---|---|
| UD | 8 . La gestión de compras en la oficina de farmacia | | |
| RA 4. Tramita la facturación de las recetas, detallando el proceso administrativo legal | a) Se han identificado los organismos y entidades que gestionan la prestación farmacéutica. | Pruebas teóricas y escritas objetivas individuales | 1,5 |
| | .b) Se han diferenciado los tipos de recetas según la especialidad farmacéutica y las especialescondiciones de prescripción de las mismas | Pruebas teóricas y escritas objetivas individuales | 2 |
| | c)Se han descrito las características de las distintas recetas emitidas para la prestación farmacéutica según los diferentes regímenes y entidades, así como los datos que deben irconsignados obligatoriamente en las mismas. | Pruebas teóricas y escritas objetivas individuales | 2,5 |
| | d)Se han identificado las características y los requisitos que, de no cumplirse, causarían la nulidadde las recetas. | Pruebas teóricas y escritas objetivas individuales | 3 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | e)Se han calculado las aportaciones de cobro que se han de aplicar según las distintas modalidades de recetas, en función de la normativa legal vigente. | Pruebas teóricas y escritas objetivas individuales | 1,5 |
| | f) Se han descrito los derechos y obligaciones del farmacéutico dispensador | Prácticas simuladas y ejercicios prácticos<br>Pruebas teóricas y escritas objetivas individuales | 1,5 |
| | g)Se ha identificado la información del cartonaje y comprobado que el cupón-precinto de losproductos corresponda unívocamente con su receta. | Pruebas teóricas y escritas objetivas individuales | 3 |
| | h)Se han clasificado las recetas según el organismo y entidad aseguradora, según el tipo debeneficiario de la prestación y según la especialidad farmacéutica prescrita | Prácticas simuladas y Ejercicios prácticos | 2 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | i)Se han cumplimentado los impresos y trámites necesarios para la facturación de recetas en losplazos y condiciones adecuadas para su liquidación económica | Trabajos de simulación o proyectos en grupo | 1´5 |
| | J) Se ha tramitado una facturación a entidades aseguradoras a través de un programa informático. | Trabajos de simulación o proyectos en grupo | 1,5 |
| Ponderación RA5 10% | | | |
| UD | 5.-La receta medica<br>8 . La gestión de compras en la oficina de farmacia | | |
| | a)Se han caracterizado las aplicaciones informáticas. | Pruebas teóricas y escritas objetivas individuales | 2 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| RA 5.- Maneja las aplicaciones informáticas valorando su utilidad en el control de almacén | b) Se han identificado los parámetros iníciales de la aplicación, según los datos propuestos. | Pruebas teóricas y escritas objetivas individuales | 2 |
| | c)Se han modificado los archivos de productos, proveedores y usuarios realizando altas y bajas | Pruebas teóricas y escritas objetivas individuales | 2 |
| | d)Se han registrado las entradas y salidas de existencias, actualizando los archivoscorrespondientes. | Pruebas teóricas y escritas objetivas individuales | 2 |
| | e) Se han elaborado, archivado e impreso los documentos de control de almacén. | Pruebas teóricas y escritas objetivas individuales | 2 |
| | f)Se han elaborado, archivado e impreso el inventario de existencias y las fichas de almacén. | Pruebas teóricas y escritas objetivas individuales | 1,5 |
| | g)Se ha caracterizado la utilización de redes de comunicación y/o el correo electrónico | Pruebas teóricas y | 1 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | escritas objetivas individuales | |

,

El peso específico de cada RA respecto a cada evaluación y al cómputo global del módulo para los alumnos que cursan formación Dual es el siguiente:

:

| EVALUACIÓN | RA | PONDERACIÓN RESPECTO AL CURSO EN TOTAL |
|---|---|---|
| 1º CONTENIDOS INICIALES | RA1 | 7,5% |
| 1º CONTENIDOS INICIALES | RA2 | 2,8% |
| 1º CONTENIDOS INICIALES | RA4 | 3% |
| 1º CONTENIDOS ALTERNANCIA CON EMPRESA | RA1 | 6% |
| CONTENIDOS EN EMPRESA | R1 | 11,5% |
| CONTENIDOS EN EMPRESA | R2 | 27,2% |

| | | |
|---|---|---|
| CONTENIDOS EN EMPRESA | RA3 | 15% |
| CONTENIDOS EN EMPRESA | RA4 | 17% |
| CONTENIDOS EN EMPRESA | RA5 | 10% |
| | | |

Los contenidos que el alumnado que cursa la opción Dual no pueda ver durante su estancia en la empresa se intentará dar en el horario que accede al instituto y si queda algo pendiente se impartirá en junio .

Para facilitar la asimilación de dichos contenidos por parte del alumnado, estos se han organizado y secuenciado en **8 unidades didácticas.** Este año seguiremos el libro Oficina de farmacia de la editorial Síntesis , apuntes y tareas que seguiremos a través de la plataforma Google Classroom

En el cuadro siguiente se refleja la **distribución horaria semanal** correspondiente a la impartición del módulo de OF, teniendo en cuenta que para los 5 alumnos que realicen su formación en alternancia en la empresa, esta distribución solo aplica para los periodos de formación inicial y formación en alternancia en el centro educativo.

| LUNES | MARTES | MIÉRCOLES | JUEVES | VIERNES |
|---|---|---|---|---|
| OF 2º<br>AULA 202 | OF 2º<br>AULA 202 | | OF 2º<br>AULA 202 | |
| | | | | |
| | | OF 2º<br>AULA 202 | OF 2º<br>AULA 202 | |
| | | OF 2º<br>AULA 202 | OF 2º<br>AULA 202 | |
| | | | | |
| | | | | |

Para el alumnado que no cursa DUAL se propone impartir los RA iniciales propuestos a la Dual y después ir dando los siguientes RA asi se intentarían dar los R.A.1, 2 y 3 en la primera evaluación, los RA 4, 5 en la segunda . Esta temporalización podrá variarse según contextualización y ritmo del alumnado para favorecer el proceso de E/A.

Los contenidos que deben trabajarse en este módulo, y en general, en toda la formación profesional, parten de las competencias que deberá tener el profesional, razón por la cual, la relación entre la formación y la realidad laboral debe ser muy estrecha. Por tanto, estos

contenidos deben proporcionarle al alumnado los conceptos teóricos y prácticos necesarios y al mismo tiempo fomentar las actitudes asociadas a la cualificaciónprofesional correspondiente.

## 14.-Atención a la diversidad.

Como se ha comentado anteriormente, es necesario partir de las características e intereses de los alumnos/as para llevar a cabo una correcta metodología. De este modo, se tiene que mantener como objetivo la consecución de los resultados de aprendizaje, sin que esto tenga que impedir que el proceso didáctico se adecue a la diversidad existente en el grupo.

De acuerdo con esto, la programación que se plantea es abierta y flexible para dar cabida a la diversidad del alumnado y contiene actividades basadas en los conocimientos previos de los alumnos/as, sus intereses y motivaciones y que permiten establecer relaciones de comunicación en el seno del grupo y entre el alumnado y profesorado, y crear un clima de respeto, tolerancia, valoración mutua dentro del grupo-aula y cooperación.

La referencia legal a tener en cuenta, en este sentido, es la **Instrucciones del 22 de junio del 2015**, por las que se establece el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa.

Ahora bien, centrándose en las necesidades específicas de apoyo educativo, se observa que la LOE, dentro de la atención al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo integra:

- Alumnos con **integración tardía** al sistema educativo español.
- Alumnado con **altas capacidades intelectuales.**
    - Se le ofertarán actividades de profundización en los contenidos del módulo, a los alumnos/as que necesiten un mayor desarrollo de éstos. Estas actividades consistirán en: búsqueda de información relativa a los temas tratados y preparación y exposición de temas en clase.
- Alumnado que presenta **necesidades educativas especiales** (alumnos que presenten discapacidades físicas, psíquicas, sensoriales o graves trastornos de la personalidad o de conducta).
    - En caso de detección de alumnado con necesidades educativas especiales se harán las correspondientes adaptaciones curriculares no significativas, que en ningún caso afectarán a los objetivos y resultados de aprendizaje del Módulo.
- Alumnado de **compensatoria.** (integrado por la LEA)

Las adaptaciones individualizadas que únicamente podrán llevarse a cabo son la modificación en la organización de los recursos, distribución de los espacios, equipamiento y recursos didácticos. No se modifican contenidos, ni objetivos, ni criterios

de evaluación, ni técnicas de evaluación, ni sistema de calificación, ni plan de recuperación.

## 15.-Recursos y espacios.

-Recursos Personales:

- El módulo será impartido por el profesor del Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria que se coordinará con otros profesores que estén interrelacionados con el módulo.
- Cuando se considere oportuno, se intentará contar con otros profesionales externos al Centro que ofrezcan una visión distinta y actualizada de los temas a tratar.
- Asimismo, podemos contar con la presencia de profesionales del sector que realizarán charlas sobre el tema.

-Recursos materiales:

- Material bibliográfico:
  - Apuntes elaborados por la profesora.
  - Libros de consulta:
  - OFICINA DE FARMACIA Ed. Síntesis,
  - OFICINA DE FARMACIA Ed MgGraw- Hill
- Material audiovisual:
  - Diapositivas, video o dvd de, transparencias.
  - Ordenador, proyector de multimedia, cañón.
  - Pizarra
- Material del alumnado:
  - Cuadernos de trabajo
  - Trabajos realizados para exposición en el aula
  - Apuntes recogidos en clase.

-Recursos digitales

Este año todo el material será almacenado en la plataforma **Google Classroom** a la cual se accederá por parte del alumnado y del profesorado a través de una cuenta Gsuite proporcionada por el centro educativo.

.

Para la evaluación se utilizarán distintas aplicaciones: Google Form, Kahoot, etc.

-Recursos espaciales y temporales:

Se contará con todos los recursos disponibles en el Centro: aulas, laboratorios, aulas dotadas con equipo informático, etc.; así como espacios y lugares previstos para las actividades complementarias y extraescolares.

La distribución temporal es la presentada en el apartado de contenidos. La secuencia de las unidades podrá modificarse en función de acuerdos realizados a comienzo del curso y durante el desarrollo por necesidades que surjan de los alumnos y alumnas.

También será criterio de modificación las peculiaridades que se tengan que realizar para aplicar una metodología adecuada al aula y a las características del Centro.

## 16.-Actividades complementarias y extraescolares.

Se realizarán varias salidas para complementar los contenidos desarrollados en el aula a través de visitas y de cursos de formación.

- Salidas que puedan complementar la formación de los alumnos.

Para la realización de cualquier actividad extraescolar o salida deberá participar al menos el 70% del alumnado de la clase, según se recoge en el ROF del centro.

## 17.-Planes y programas de centro: TDE y PLC.

### 17.1.- Actuaciones de educación y promoción de la salud.

Actuaciones generales a través del tratamiento transversal en las áreas/materias/módulos.

- Planes y Proyectos del Centro
- Tutorías
- Cada profesor/a en su asignatura con distintas actividades a concretar por el Departamento correspondiente (realización de trabajos, exposiciones, murales de concienciación, etc).

### 17.2.-Actuaciones concretas en planes y proyectos.

1. **Programas para la innovación educativa:** Se trabajarán estos aspectos desde los programas:
    - **Forma Joven en el ámbito Educativo** (Se detallarán en el plazo correspondiente del programa las actividades concretas a realizar).
    - **Programa Escuelas Espacios de Paz (EEP).** Actividades concretas a detallar por el correspondiente programa.

- **Semana de los Proyectos**, en la que participará todo el centro.
- **Programa Impulsa**

El grupo trabajará de manera específica en tres planes y proyectos: TDE, Programa aldea y PLC. Desarrollo de los planes específicos para este grupo:

1. **TDE**: el alumnado participará en este programa realizando tareas y actividades de manera digital. La comunicación entre alumnos/as y el docente se realizará a través de la plataforma Google Classroom. Además se fomentará el uso de herramientas para la elaboración de trabajos, proyectos y exposiciones (Geneally, Powtoon, Canvasmaker, entre otras)
2. **PLC**: se seguirán las pautas del centro y del departamento en el desarrollo de proyectos y trabajos y en la realización de pruebas escritas. Se fomentará la lectura en el aula.

## 18.-Unidades didácticas.

Desarrollo de cada Unidad de Trabajo.

| UT1. | Sistema sanitario español | | | No de horas dedicadas a la unidad: | 10 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | : | |
| CP | OG | RA | Contenidos propuestos y ordenados | . | |
| B | s | 1 | 1. Sistemas sanitarios<br><br>1.1.Características<br>1.2.Sistema sanitario español 1.3.Tipos de seguros coexistentes<br><br>2.Legislación farmacéutica<br>2.1.Leyes importantes: qué implican en el trabajo<br><br>2.2.Legislación sobre documentación en establecimientos<br><br>farmacéuticos<br>2.3. Prestación farmacéutica | | |
| CP = Competencias Profesionales. OG = Objetivos Generales. RA: Resultados de Aprendizaje | | | | | |
| UT2. | El sector farmacéutico en España | | | No de horas dedicadas a la unidad: | 10 |
| CP | OG | RA | Contenidos propuestos y ordenados | . | |
| a | a,b,c,o | 2, 3 | 1.-L-a ordenación farmacéutica | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | 2.-Organismos que regulan el sector farmaceutico<br><br>3.-Laboratorios farmacéuticos<br><br>4.-Distribución farmacéutica<br><br>5.-Organizaciones farmacéuticas | |
| . | | | | |

| UT3. | La oficina de farmacia en el sistema sanitario español | | | No de horas dedicadas a la unidad: | 15 |
|---|---|---|---|---|---|
| CP | OG | RA | Contenidos propuestos y ordenados | | |
| l | l,o | 1 | 1.-Funciones de las oficinas de farmacia.<br><br>2.-Requisitos legales para el establecimiento de una farmacia.<br><br>3.-Características del local de las oficinas de farmacia.<br><br>4.Horarios de las oficinas de farmacia.<br><br>5.-El personal de las oficinas de farmacia.<br><br>6.-Los productos de las oficinas de farmacia | | |
| . | | | | | |
| UT4. | Los documentos de la oficina de farmacia | | | No de horas dedicadas a la unidad: | 25 |
| CP | OG | RA | Contenidos propuestos y ordenados | | |
| b | o | 1, 4 | 1.-Clasificación de los documentos de las oficinas de farmacia.<br><br>2.-Documentos del sistema de farmacovigilancia.<br><br>3.- Documentos y aplicaciones informáticas de consulta.<br><br>4.-El libro recetario.<br><br>5.- Documentos relacionados con la gestión de estupefacientes.<br><br>6.- Documentos obligatorios y tiempo de custodia. | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | . | |
| . | | | | |
| UT5. | La receta receta médica | | | No de horas dedicadas a la unidad: 25 |
| CP | OG | RA | Contenidos propuestos y ordenados | |
| k | o | 4 | 1.-Recetas y órdenes de dispensación. Tipos de recetas.<br><br>2.-Características de las recetas soporte papel<br><br>3.- Recetas electrónicas.<br><br>4.- RECETA OFICIAL ESTUPEFACCIENTES(ROE)<br><br>5.-Normativa de dispensación<br><br>6.-Facturación de recetas.<br><br>7.-Devolución de recetas. | |
| UT6. | El control del almacén de productos farmaceúticos | | | No de horas dedicadas a la unidad: 20 |
| CP | OG | RA | Contenidos propuestos y ordenados | |
| l | l,o | 1 | 1.-Identificación de los productos de la oficina de farmacia.<br><br>2.-Criterios de ordenación.<br><br>3.-Condiciones de almacenaje.<br><br>4.-Normas de seguridad | |
| . | | | | |
| U.T.7. | La gestión del almacén de la oficina de farmacia. | | | No de horas dedicadas a la unidad: 20 |
| CP | OG | RA | Contenidos propuestos y ordenados | |
| b | o | 1, 4 | 1.- Gestión de stocks<br><br>2.-Tipos de stocks.<br><br>3.-COEFICIENTE DE ROTACIÓN.<br><br>4.-Parametros que afectan a la gestión de stocks.<br><br>5.-Métodos de valoración de existencias.<br><br>6.- Inventarios. | |

| U.T. 8 | La gestión de compras en la oficina de farmacia. | | | No de horas dedicadas a la unidad: | 20 |
|---|---|---|---|---|---|
| CP | OG | RA | Contenidos propuestos y ordenados | | |
| k | o | 4 | 1 Documentación de las operaciones de compraventa.<br><br>2.-Emisión de pedidos según el proveedor.<br><br>3.-Recepción de pedidos<br><br>4.-Recepción de pedidos<br><br>5.-Devolución de productos<br><br>6.- Aplicación informáticas para el control de pedidos. | | |

## 19.-Conclusión

La programación se pondrá en práctica a través de las 8 unidades didácticas planteadas. En esta praxis, tanto las unidades como la propia programación se van a ir modificando y reestructurando en función de las necesidades educativas del alumnado, todo ello en un continuo proceso de retroalimentación o “feedback” y considerando que el profesorado debe llevar a cabo una investigación basada en la acción.

## 20.-Bibliografía.


- Ausubel-Novak-Hanesian. Psicología Educativa. Trillas, 1983.
- Calvo Verdri, M.; Programación y Unidades Didácticas en Formación Profesional, Mad, 2008
- Coll, C y col. El marco Curricular en una Escuela Renovada. Ed. popular S.A.,1988.
- Coll-Palacios-Marchesi. Desarrollo Psicológico y Educación II. Alianza. 1992.
- Del Carmen, L. Planificación Didáctica. Ed. Grao. 2004.
- Gimeno, J. El Currículo: una reflexión sobre la práctica. Ed. Morata 1995.
- Gimeno, J. La Reforma Necesaria. Ed. Morata 2006.
- Hernández. Teoría y Técnicas de Programación y Proyecto Docente. Narcea 2001.
- Marqué. Materiales Didácticos y Diseño de Intervenciones Educativas. UAB, 2005.
- Novack, J. Teoría y Práctica de la Educación. Alianza editorial 1982.
- Palacios, J, Marchesi y col. Desarrollo psicológico y educación. I-Psicología evolutiva. Alianza editorial 1991

- Pérez-Cobacho. Cómo hacer Programaciones Didácticas y Unidades Didácticas. Grupo Editorial Universitario, 2005.
- Pérez Gómez, A. Currículo y enseñanza. Análisis de componentes. UMA, 1988.
- Piaget. De la pedagogía. Paidós 1999.
- Rosas y Sebastián. Piaget, Vigotski y Maturana: constructivismo a tres voces. Aique 2004
- Vázquez Pérez, L.M.; Cabeza Valle, J.; La Programación en la Formación Profesional Específica, Fundación Ecoem, 2008.
- 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 de la formación profesional dual.
- Orden de 20 de enero de 2023, por la que se convocan proyectos de Formación Profesional Dual para el curso académico 2023/2024.


**Bibliografía de aula**


- Ana Reyes Tejada Salas. Oficina de farmacia. Ed Síntesis
- Oficina de farmacia. Ed McGraw Hill
- Isart, M. R. (2020). Oficina de Farmacia. Altamar.


Apuntes del profesorado