2025-2026

Oficina de Farmacia (0100)

CFGM FARMACIA Y PARAFARMACIA

MARÍA DOLORES MARTÍNEZ-CALONGE RODRÍGUEZ

JESÚS RHODES LÓPEZ

ÍNDICE

1, IDENTIFICACIÓN DEL MÓDULO PROFESIONAL Y LA UNIDAD DE COMPETENCIA ASOCIADA.

2, OBJETIVOS DEL CICLO FORMATIVO A ALCANZAR CON EL MÓDULO

3. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES A ADQUIRIR CON EL MÓDULO

4. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

6. CONTENIDOS Y TEMPORALIZACIÓN

7. UNIDADES DIDÁCTICAS

8. RELACIÓN DEL MÓDULO CON LA FFE

9. METODOLOGÍA DIDÁCTICA

    9.1. PRINCIPIOS METODOLÓGICOS

    9.2. ORGANIZACIÓN DE LOS DESDOBLES Y APOYOS

    9.3. ESPACIOS, MATERIALES, TEXTOS Y RECURSOS

    9.4. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD PARA ALUMNOS CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO

10. EVALUACIÓN

10.1. CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN

10.2. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

10.3. EVALUACIÓN ORDINARIA: PROCESO DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

10.4. RECUPERACIONES

10.5. CALIFICACIÓN FINAL DEL MÓDULO

10.6. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN PARA ALUMNOS CON PÉRDIDA DEL DERECHO A LA EVALUACIÓN CONTINUA

10.7. EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA: PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN EN CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA.

10.8. MEDIDAS PARA ALUMNOS CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO

10.9. ESQUEMA DE EVALUACIONES PARCIALES, FINAL ORDINARIA Y FINAL EXTRAORDINARIA

La normativa en la que se basa la programación de este módulo es:

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.

DECRETO 13/2009, de 26 de febrero, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid el currículo del ciclo formativo de grado medio correspondiente al título de Técnico en Farmacia y Parafarmacia

1. IDENTIFICACIÓN DEL MÓDULO PROFESIONAL

Denominación del módulo: Oficina de Farmacia

Código: 0100

Equivalencia créditos: 0

Duración: 170h

Especialidad: PROCESOS DE DIAGNÓSTICO CLÍNICO Y PRODUCTOS ORTOPROTÉSICOS

Unidad de Competencia Asociada:

- **UC0363_2:** Controlar los productos y materiales, la facturación y la documentación en establecimientos y servicios de farmacia.
- **UC0364_2:** Asistir en la dispensación de productos farmacéuticos, informando a los usuarios sobre su utilización, determinando parámetros somatométricos sencillos, bajo la supervisión del facultativo.
- **UC0365_2:** Asistir en la dispensación de productos sanitarios y parafarmacéuticos, informando a los usuarios sobre su utilización, bajo la supervisión del facultativo.

2. OBJETIVOS DEL CICLO FORMATIVO A ALCANZAR CON EL MÓDULO

La formación en este módulo contribuirá a alcanzar los siguientes objetivos generales:

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.

3. COMPETENCIAS PROFESIONALES Y PARA LA EMPLEABILIDAD A ADQUIRIR CON EL MÓDULO

La formación en este módulo contribuirá a alcanzar las siguientes competencias:

a) Controlar las existencias y la organización de productos farmacéuticos y parafarmacéuticos, almacenados 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.

4. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

	RESULTADOS DE APRENDIZAJE (RA)	
RA1	Administra la documentación farmacéutica, relacionándola con la información que debe contener.	**30%**
RA2	Controla el almacén de productos farmacéuticos y parafarmacéuticos describiendo y aplicando las operaciones administrativas de control de existencias.	**20%**
RA3	Controla los pedidos analizando las características de adquisición de productos farmacéuticos y parafarmacéuticos.	**25%**
RA4	Tramita la facturación de las recetas, detallando el proceso administrativo y legal.	**15%**
RA5	Maneja las aplicaciones informáticas valorando su utilidad en el control de almacén.	**10%**
		100%

5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RA1. Administra la documentación farmacéutica, relacionándola con la información que debe contener.	**30%**
a) Se han definido los rasgos fundamentales del sistema sanitario señalando las particularidades del sistema público y privado de asistencia.	15%
b) Se han definido las características de los establecimientos y servicios farmacéuticos en el sistema sanitario.	10%
c) Se han descrito las funciones y competencias del profesional sanitario en los diferentes servicios y establecimientos farmacéuticos y parafarmacéuticos.	15%
d) Se ha reconocido la legislación vigente sobre estructura sanitaria y regulación de servicios en establecimientos y servicios farmacéuticos.	10%
e) Se han clasificado los distintos tipos de documentos utilizados, en soporte informático y papel.	20%
f) Se ha cumplimentado la documentación utilizada en servicios farmacéuticos.	20%
g) Se ha interpretado la normativa legal vigente en cuanto al registro y la contabilidad de sustancias y preparados medicinales psicotrópicos y estupefacientes.	10%

RA2. Controla el almacén de productos farmacéuticos y parafarmacéuticos describiendo y aplicando las operaciones administrativas de control de existencias.	**20%**
a) Se ha realizado la valoración de las existencias en función de la demanda y de los requerimientos mínimos.	10%
b) Se han diferenciado los códigos farmacéuticos que permiten la identificación de las diferentes presentaciones de los productos farmacéuticos y parafarmacéuticos.	10%
c) Se han realizado diferentes tipos de inventario.	10%
d) Se han registrado y controlado movimientos de almacén de los distintos productos.	10%
e) Se ha valorado la relevancia del control de almacén en el servicio farmacéutico y parafarmacéutico.	10%
f) Se han establecido las zonas diferenciadas para la ordenación y el almacenaje de las existencias de productos farmacéuticos y parafarmacéuticos.	10%
g) Se han identificado los criterios de almacenamiento y las condiciones de conservación de productos farmacéuticos y parafarmacéuticos según sus características.	10%
h) Se han descrito las manifestaciones de las alteraciones más frecuentes en los productos farmacéuticos, relacionándolas con las causas que las producen.	10%
i) Se han identificado las alteraciones que pueden sufrir los productos en el transporte.	10%
j) Se ha descrito el procedimiento que se debe utilizar para la devolución de los productos caducados, cumpliendo la normativa legal vigente.	10%

RA3. Controla los pedidos analizando las características de adquisición de productos farmacéuticos y parafarmacéuticos.	**25%**
a) Se han descrito los documentos específicos de operaciones de compraventa.	20%
b) Se han identificado las distintas modalidades de los pedidos que se pueden realizar.	15%
c) Se han comprobado los datos incluidos en los albaranes para la comprobación de pedidos.	10%
d) Se han validado los pedidos, en cuanto a proveedores, artículos y bonificaciones.	10%
e) Se han descrito las condiciones especiales para la adquisición, la devolución y el registro de las sustancias estupefacientes y psicotrópicas, según su legislación específica.	20%
f) Se ha realizado la transmisión y la recepción de los pedidos a través de un programa informático.	10%
g) g) Se han detallado las circunstancias y las causas de las devoluciones de los productos recibidos a los almacenes de distribución y a los laboratorios, para su abono.	15%

RA4. Tramita la facturación de las recetas, detallando el proceso administrativo y legal.	**15%**
a) 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 ir consignados obligatoriamente en las mismas.	15%
b) Se han identificado las características y los requisitos que, de no cumplirse, causarían la nulidad de las recetas.	10%
c) Se han diferenciado los tipos de recetas según la especialidad farmacéutica y las especiales condiciones de prescripción de las mismas.	15%
d) 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.	10%
e) Se ha identificado la información del cartonaje y el cupón-precinto de los productos.	15%
f) Se han clasificado las recetas según el organismo y entidad aseguradora, según el tipo de beneficiario de la prestación y según la especialidad farmacéutica prescrita.	10%
g) Se han cumplimentado los impresos y trámites necesarios para la facturación de recetas en los plazos y condiciones adecuadas para su liquidación económica.	15%
h) Se ha tramitado una facturación a entidades aseguradoras a través de un programa informático.	10%

RA5. Maneja las aplicaciones informáticas valorando su utilidad en el control de almacén.	**10%**
a) Se han caracterizado las aplicaciones informáticas.	15%
b) Se han identificado los parámetros iniciales de la aplicación según los datos propuestos.	15%
c) Se han modificado los archivos de productos, proveedores y usuarios realizando altas y bajas.	15%
d) Se han registrado las entradas y salidas de existencias, actualizando los archivos correspondientes.	20%
e) Se han elaborado, archivado e impreso los documentos de control de almacén.	20%
f) Se han elaborado, archivado e impreso el inventario de existencias.	15%

6. CONTENIDOS Y TEMPORALIZACIÓN

Unidades Didácticas	Contenidos	RA y CE
UD 1 **El Sistema Nacional de Salud y la oficina de farmacia** 1ª Evaluación 25 horas	**1.1.** El sistema sanitario español: - Un modelo de asistencia universal - Un modelo descentralizado - La sanidad privada **1.2.** Las prestaciones del Sistema Nacional de Salud: - La cartera de servicios comunes - La cartera de servicios complementarios - El acceso a las prestaciones. La TSI **1.3.** El sector farmacéutico: - La fabricación de medicamentos - La distribución de medicamentos - La dispensación de medicamentos - Los Colegios y las asociaciones profesionales	RA:1 CE: a, d
UD 2 **Organización y personal en las oficinas de farmacia** 1ª Evaluación 20 horas	**2.1.** La gestión de la oficina de farmacia **2.2.** Actividad farmacéutica. Dispensación de productos: - Productos exclusivos de dispensación farmacéutica - Productos de dispensación mixta - Productos de libre dispensación **2.3.** Actividad farmacéutica. Prestación de servicios: - Servicios básicos de salud - Servicios adicionales - El servicio de farmacovigilancia **2.4.** Recursos: el local y las instalaciones. **2.5.** Los recursos humanos: - El personal de la farmacia - La capacitación del personal de farmacia **2.6.** La organización de los horarios	RA: 1 CE: b,c,d,e,f,g

Unidades Didácticas	Contenidos	RA y CE
UD 3 **Documentación en una oficina de farmacia** 1ª Evaluación 20 horas	**3.1.** La organización de la documentación - Documentación de consulta - Documentación de registro - Documentación de gestión - Documentación de farmacovigilancia	RA: 1 CE: e, f, g
UD 4 **Botica y rebotica** 1ªEvaluación 20 horas	**4.1.** Control del almacén de productos farmacéuticos y parafarmacéuticos: - Normas de seguridad e higiene en almacenes sanitarios. - Sistema de almacenaje y criterios de ordenación de productos. - Gestión de stock. - Códigos farmacéuticos identificativos de los medicamentos.	RA: 2 CE: a, b, c, d, e, f, i, j
UD 5 **Gestión de almacén** 2ª Evaluación 20 horas	**5.1.** La gestión del aprovisionamiento: - El surtido óptimo - Criterios para la organización del aprovisionamiento **5.2.** La previsión de ventas: - La recogida de información - La estimación de ventas **5.3.** Parámetros económicos asociados al coste: - Los precios de venta de los medicamentos - Los impuestos - El margen comercial - Necesidades de financiación **5.4.** Las condiciones de las empresas proveedoras: - Las condiciones comerciales. - La rotación de productos. **5.5.** Las posibilidades de almacenaje: - La capacidad del almacén. - La rotación de productos	RA: 3 CE: a, b, c, d, e, f

Unidades Didácticas	Contenidos	RA y CE
UD 6 **La compraventa de productos.** 2ª Evaluación 25 horas	**6.1.** El circuito de la compraventa **6.2.** La emisión de pedidos: - La hoja de pedido - Elaboración y emisión de pedidos - El pedido de estupefacientes **6.3.** La recepción y comprobación de pedidos: - El albarán de entrega - La comprobación del pedido - La recepción de estupefacientes **6.4.** La devolución: - La hoja de devoluciones - La nota de abono **6.5.** La facturación: - Las factura. Contenido - Interpretación de una factura **6.6.** El pago de la factura: - La forma de pago - Los plazos de pago - La conformidad del pago: el recibo	RA: 3 CE: a, b, c, e, f, g
UD7 **Las recetas médica y veterinaria** 3ª Evaluación 30 h	**7.1.** La dispensación y la venta **7.2.** Los documentos de prescripción: - Medios de prescripción - La receta **7.3.** La receta médica oficial del SNS: - El funcionamiento de la receta electrónica - El contenido de la receta electrónica - La dispensación mediante receta electrónica **7.4.** Otros modelos de receta: - La receta médica privada - La receta veterinaria - La orden de dispensación de enfermería	RA: 4 CE: a,b,c,d,e,f,g,h

UD7 **Las recetas médica y veterinaria** 3ª Evaluación 30 horas	**7.5.** La dispensación de medicamentos con control específico: - La dispensación de estupefacientes - La dispensación de psicotrópicos - La dispensación de fórmulas magistrales **7.6.** La facturación de recetas: - La facturación de recetas electrónicas - Facturación de recetas en papel inseridas - Facturación de las recetas en papel - La devolución de recetas	RA: 4 CE: a,b,c,d,e,f, g, h
UD 8 **Las tecnologías de la información y la comunicación en establecimientos de farmacia.** 3ª Evaluación 10 horas	**8.1.** Las TIC en la oficina de farmacia **8.2.** Gestión informatizada. - Gestión de proveedores **8.3.** Gestión informatizada. -Gestión de la compraventa • Gestión informatizada: - La entrada de productos en el almacén La devolución de caducidades • Gestión informatizada. - La gestión de existencias e inventario • Gestión informatizada: - La entrada de productos en el almacén La devolución de caducidades	RA: 5 CE: a,b,c,d,e,f

TEMPORALIZACIÓN DE UD	UNIDADES DIDÁCTICAS		ASIGNACIÓN HORARIA
	1ª EVALUACIÓN	UD1- RA1	25 horas
		UD2- RA1	20 horas
		UD3- RA1	20 horas
		UD4- RA2	20 horas
	2ª EVALUACIÓN	UD5- RA3	20 horas
		UD6- RA3	25 horas
	3ª EVALUACIÓN	UD7- RA4	30 horas
		UD8- RA5	10 horas
			170 horas

7. UNIDADES DIDÁCTICAS

<table>
<tr><th colspan="2">UD1. El Sistema Nacional de Salud y la oficina de farmacia. RA1</th></tr>
<tr><th>ACTIVIDADES PROPUESTAS</th><th>ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN</th></tr>
<tr><td>▪ Actividades de introducción:
-Test para comprobar los conocimientos previos y puesta en común.
-Introducción al Sistema Nacional de Salud

▪ Actividades de desarrollo:
- Exposición de la profesora con apoyo visual

▪ Actividades procedimentales:
- Ejercicios de ampliación.
- Búsqueda bibliográfica sobre los distintos Sistemas de Salud en los países que proponga la profesora.

▪ Actividades de consolidación:
- Proyección de una película (John Q) sobre el modelo de Salud liberal de EE. UU)</td><td>- Preguntas relacionadas con el contenido expuesto por parte de la profesora

- Preguntas relacionadas con los contenidos expuestos por parte de la profesora.

- Exposiciones por grupos sobre el Sistema de Salud del país asignado.
- Resolución de ejercicios en el cuaderno
- Observación del trabajo en el aula

- Exponer los distintos puntos de vista y debate sobre el contenido de la película.</td></tr>
<tr><th colspan="2">INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN E INSTRUMENTOS DE CALIFICACIÓN</th></tr>
<tr><td>Criterios de evaluación
a) Se han definido los rasgos fundamentales del sistema sanitario señalando las particularidades del sistema público y privado de asistencia.
d) Se ha reconocido la legislación vigente sobre estructura sanitaria y regulación de servicios en establecimientos y servicios farmacéuticos.</td><td>Instrumentos (procedimientos) de evaluación:
▪ Cuaderno de trabajo (CE: a, d)
▪ Trabajo en el aula (CE: a, d)
▪ Prueba teórica (CE: a, d)
▪ Exposición oral (CE: a,d)

Instrumentos de calificación:
▪ Rúbrica para el cuaderno de trabajo
▪ Rúbrica para exposiciones orales
▪ Ficha observación trabajo en el aula
▪ Escala numérica para prueba escrita.</td></tr>
</table>

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN			
RA1. Administra la documentación farmacéutica, relacionándola con la información que debe contener. (30%)			
Procedimientos		**Criterios de evaluación:**	
Prueba teórica	**8%**	**a)**	Se han definido los rasgos fundamentales del sistema sanitario señalando las particularidades del sistema público y privado de asistencia. (15%)
Cuaderno de trabajo	**2%**		
Observación de trabajo en aula	**2%**		
Exposición oral	**3%**		
Prueba teórica	**6%**	**d)**	Se ha reconocido la legislación vigente sobre estructura sanitaria y regulación de servicios en establecimientos y servicios farmacéuticos. (10%)
Cuaderno de trabajo	**2%**		
Observación en aula	**2%**		

Consideraciones sobre los instrumentos de evaluación y calificación

- Pruebas teóricas pruebas escritas sobre contenidos teóricos variadas con preguntas de tipo test, de verdadero-falso, preguntas cortas o largas, etc.
- Cuaderno de trabajo (Actividades de clase) y actividades en el aula virtual para valorar la aplicación de los conocimientos teóricos y prácticos. Entre los criterios de la rúbrica se incluirán: orden y limpieza en la presentación, que esté completo, puntualidad en la entrega, ortografía, etc.
- Observación del trabajo en aula: para valorar diversos aspectos como la autonomía en el trabajo, la participación, la atención, etc.
- Exposición oral: Se valorará el apoyo con diapositivas, la estructuración de ideas, capacidad de expresión, conocimiento del tema, comunicación no verbal, etc.

<table>
<tr><th colspan="2">UD2. Organización y personal en las oficinas de farmacia. RA1</th></tr>
<tr><th>ACTIVIDADES PROPUESTAS</th><th>ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN</th></tr>
<tr><td>▪ Actividades de introducción:
- Introducción a la organización en la oficina de farmacia
- Debate/coloquio sobre las funciones de un técnico en una oficina de farmacia

▪ Actividades de desarrollo:
- Exposición por la profesora
- Roleplay sobre el personal de una oficina de farmacia

▪ Actividades procedimentales:
- Realización de esquemas y mapas conceptuales

▪ Actividades de consolidación:

Video y actividad de investigación sobre el punto SIGRE</td><td>▪ Preguntas relacionadas con el contenido expuesto por parte de la profesora

▪ Preguntas relacionadas con los contenidos expuestos por parte de laprofesora.
▪ Resolución de ejercicios del libro

▪ Actividades en el cuaderno

▪ Observación del trabajo en el aula
• Kahoot con preguntas tipo test de la unidad</td></tr>
<tr><th colspan="2">INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN E INSTRUMENTOS DE CALIFICACIÓN</th></tr>
<tr><td>Criterios de evaluación:

b) Se han definido las características de los establecimientos y servicios farmacéuticos en el sistema sanitario.
c) Se han descrito las funciones y competencias del profesional sanitario en los diferentes servicios y establecimientos farmacéuticos y parafarmacéuticos.
d) Se ha reconocido la legislación vigente sobre estructura sanitaria y regulación de servicios en establecimientos y servicios farmacéuticos.
e) Se han clasificado los distintos tipos de documentos utilizados, en soporte informático y papel.
f) Se ha cumplimentado la documentación utilizada en servicios farmacéuticos.
g) Se ha interpretado la normativa legal vigente en cuanto al registro y la contabilidad de sustancias y preparados medicinales psicotrópicos y estupefacientes.</td><td>Instrumentos (procedimientos) de evaluación:

▪ Cuaderno de trabajo (CE: b, c, d, e, f, g)
▪ Trabajo en el aula (CE: b, c, d, e, f, g)
▪ Prueba teórica (CE: b, c, d, e, f, g)

Instrumentos de calificación:

▪ Rúbrica para el cuaderno de trabajo
▪ Ficha observación trabajo en el aula
- Escala numérica para prueba escrita.</td></tr>
</table>

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN			
RA1 Administra la documentación farmacéutica, relacionándola con la información que debe contener. (30%)			
Procedimientos		**Criterios de evaluación:**	
Prueba teórica	**6%**	**b)**	Se han definido las características de los establecimientos y servicios farmacéuticos en el sistema sanitario. (10%)
Cuaderno de trabajo	**2%**		
Observación de trabajo en aula	**2%**		
Prueba teórica	**10%**	**c)**	Se han descrito las funciones y competencias del profesional sanitario en los diferentes servicios y establecimientos farmacéuticos y parafarmacéuticos. (15%)
Cuaderno de trabajo	**3%**		
Observación en aula	**2%**		
Prueba teórica	**6%**	**d)**	Se ha reconocido la legislación vigente sobre estructura sanitaria y regulación de servicios en establecimientos y servicios farmacéuticos. (10%)
Cuaderno de trabajo	**2%**		
Observación de trabajo en aula	**2%**		
Prueba teórica	**15%**	**e)**	Se han clasificado los distintos tipos de documentos utilizados, en soporte informático y papel. (20%)
Cuaderno de trabajo	**3%**		
Observación de trabajo en aula	**2%**		
Prueba teórica	**15%**	**f)**	Se ha cumplimentado la documentación utilizada en servicios farmacéuticos. (20%)
Cuaderno de trabajo	**3%**		
Observación de trabajo en aula	**2%**		
Prueba teórica	**6%**	**g)**	Se ha interpretado la normativa legal vigente en cuanto al registro y la contabilidad de sustancias y preparados medicinales psicotrópicos y estupefacientes. (10%)
Cuaderno de trabajo	**2%**		
Observación de trabajo en aula	**2%**		

Consideraciones sobre los instrumentos de evaluación y calificación:

- Pruebas teóricas pruebas escritas sobre contenidos teóricos variadas con preguntas de tipo test, de verdadero-falso, preguntas cortas o largas, etc.
- Cuaderno de trabajo (Actividades de clase) y actividades en el aula virtual para valorar la aplicación de los conocimientos teóricos y prácticos. Entre los criterios de la rúbrica se incluirán: Orden y limpieza en la presentación, puntualidad en la entrega, ortografía, etc.
- Observación del trabajo en aula: para valorar diversos aspectos como la autonomía en el trabajo, la participación, la atención, etc.

UD3. Documentación en una oficina de farmacia. RA1	
ACTIVIDADES PROPUESTAS	**ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN**
▪ **Actividades de introducción** - Lluvia de ideas: ¿Qué es un documento?, documentación en un establecimiento de farmacia…	▪ Observación de la participación y expresión oral.
▪ **Actividades de desarrollo:** - Exposición por la profesora. - Se reparten varios tipos de recetas al alumnado y trabajan en grupos identificando los datos que deben contener.	▪ Preguntas relacionadas con los contenidos expuestos por parte de laprofesora. ▪ Observación del trabajo en el aula.
▪ **Actividades procedimentales:** - Consulta de documentación: Farmacopeas, protocolos normalizados de trabajo (PNT), alertas de farmacovigilancia	▪ Actividades prácticas en el cuaderno. ▪ Observación del trabajo en el aula.
▪ **Actividades de consolidación:** - Consulta de bases de datos (CIMA y BOT PLUS)	- Actividades prácticas en el aula de informática.
INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN E INSTRUMENTOS DE CALIFICACIÓN	
Criterios de evaluación: e) Se han clasificado los distintos tipos de documentos utilizados, en soporte informático y papel. f) Se ha cumplimentado la documentación utilizada en servicios farmacéuticos. g) Se ha interpretado la normativa legal vigente en cuanto al registro y la contabilidad de sustancias y preparados medicinales psicotrópicos y estupefacientes.	**Instrumentos** *(procedimientos)* **de evaluación:** ▪ Cuaderno de trabajo (CE: e, f, g) ▪ Trabajo en el aula (CE: e, f, g) ▪ Prueba práctica (CE: e, f, g) ▪ Prueba teórica (CE: e, f, g) **Instrumentos de calificación:** ▪ Rúbrica para el cuaderno de trabajo ▪ Ficha observación trabajo en el aula ▪ Escala numérica para prueba escrita.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN			
RA1. Administra la documentación farmacéutica, relacionándola con la información que debe contener. (30%)			
Procedimientos		**Criterios de evaluación:**	
Prueba teórica	**6%**	**e)**	Se han clasificado los distintos tipos de documentos utilizados, en soporte informático y papel. (20%)
Prueba práctica	**10%**		
Cuaderno de trabajo	**2%**		
Observación de trabajo en aula	**2%**		
Prueba teórica	**6%**	**f)**	Se ha cumplimentado la documentación utilizada en servicios farmacéuticos. (20%)
Prueba práctica	**10%**		
Cuaderno de trabajo	**2%**		
Observación en aula	**2%**		
Prueba teórica	**6%**	**g)**	Se ha interpretado la normativa legal vigente en cuanto al registro y la contabilidad de sustancias y preparados medicinales psicotrópicos y estupefacientes. (10%)
Prueba práctica	**2%**		
Cuaderno de trabajo	**2%**		

Consideraciones sobre los instrumentos de evaluación y calificación:

- Pruebas teóricas pruebas escritas sobre contenidos teóricos variadas con preguntas de tipo test, de verdadero-falso, preguntas cortas o largas, etc.
- Pruebas prácticas sobre contenidos procedimentales: documentos recibidos y elaborados en una farmacia.
- Cuaderno de trabajo (Actividades de clase) y actividades en el aula virtual para valorar la aplicación de los conocimientos teóricos y prácticos. Entre los criterios de la rúbrica se incluirán: Orden y limpieza en la presentación, puntualidad en la entrega, ortografía, etc.
- Observación del trabajo en aula: para valorar diversos aspectos como la autonomía en el trabajo, la participación, la atención, etc.

UD4. Botica y rebotica. RA2	
ACTIVIDADES PROPUESTAS	**ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN**
▪ **Actividades de introducción** ▪ Introducción a las zonas de una oficina de farmacia ▪ **Actividades de desarrollo:** ▪ Exposición por la profesora. ▪ **Actividades procedimentales:** ▪ Realización de una maqueta en la que figuren las diferentes zonas de una oficina de farmacia. ▪ Actividades sobre los códigos en los productos de farmacia. ▪ **Actividades de consolidación:** ▪ Vídeo sobre las normas de seguridad e higiene en la oficina de farmacia.	▪ Preguntas relacionadas con el contenido expuesto por parte de la profesora ▪ Preguntas relacionadas con los contenidos expuestos por parte de laprofesora ▪ Observación del trabajo en el aula ▪ Preguntas sobre el contenido visualizado.
INSTRUMENTOS DE EVALUACION E INSTRUMENTOS DE CALIFICACION	
Criterios de evaluación: a) Se ha realizado la valoración de las existencias en función de la demanda y de los requerimientos mínimos. b) Se han diferenciado los códigos farmacéuticos que permiten la identificación de las diferentes presentaciones de los productos farmacéuticos y parafarmacéuticos. c) Se han realizado diferentes tipos de inventario. d) Se han registrado y controlado movimientos de almacén de los distintos productos. e) Se ha valorado la relevancia del control de almacén en el servicio farmacéutico y parafarmacéutico. f) Se han establecido las zonas diferenciadas para la ordenación y el almacenaje de las existencias de productos farmacéuticos y parafarmacéuticos. g) Se han identificado los criterios de almacenamiento y las condiciones de conservación de productos farmacéuticos y parafarmacéuticos según sus características. h) Se han descrito las manifestaciones de las alteraciones más frecuentes en los productos farmacéuticos, relacionándolas con las causas que las producen. i) Se han identificado las alteraciones que pueden sufrir los productos en el transporte. j) Se ha descrito el procedimiento que se debe utilizar para la devolución de los productos caducados, cumpliendo la normativa legal vigente.	**Instrumentos *(procedimientos)* de evaluación:** ▪ Cuaderno de trabajo (CE: a, b, c, d, e, f, g, h, i, j) ▪ Trabajo en el aula (CE: a, b, c, d, e, f, g, h, i, j) ▪ Prueba teórica (CE: a, b, c, d, e, f, g, h, i, j) **Instrumentos de calificación:** ▪ Rúbrica para el cuaderno de trabajo ▪ Rúbrica para el trabajo de creación de una maqueta. ▪ Ficha observación trabajo en el aula ▪ Escala numérica para prueba escrita.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN			
RA2. Controla el almacén de productos farmacéuticos y parafarmacéuticos describiendo y aplicando las operaciones administrativas de control de existencias. (20%)			
Procedimientos		**Criterios de evaluación:**	
Prueba teórica	**6%**	**a)**	Se ha realizado la valoración de las existencias en función de la demanda y de los requerimientos mínimos. (10%)
Cuaderno de trabajo	**2%**		
Observación de trabajo en aula	**2%**		
Prueba teórica	**6%**	**b)**	Se han diferenciado los códigos farmacéuticos que permiten la identificación de las diferentes presentaciones de los productos farmacéuticos y parafarmacéuticos.(10%)
Cuaderno de trabajo	**2%**		
Observación en aula	**2%**		
Prueba teórica	**6%**	**c)**	Se han realizado diferentes tipos de inventario. (10%)
Cuaderno de trabajo	**2%**		
Observación de trabajo en aula	**2%**		
Prueba teórica	**6%**	**d)**	Se han registrado y controlado movimientos de almacén de los distintos productos. (10%)
Cuaderno de trabajo	**2%**		
Observación de trabajo en aula	**2%**		
Prueba teórica	6%	**e)**	Se ha valorado la relevancia del control de almacén en el servicio farmacéutico y parafarmacéutico. (10%)
Cuaderno de trabajo	**2%**		
Observación de trabajo en aula	**2%**		
Prueba teórica	**6%**	**f)**	Se han establecido las zonas diferenciadas para la ordenación y el almacenaje de las existencias de productos farmacéuticos y parafarmacéuticos.(10%)
Cuaderno de trabajo	**2%**		
Observación de trabajo en aula	**2%**		
Prueba teórica	**6%**	**g)**	Se han identificado los criterios de almacenamiento y las condiciones de conservación de productos farmacéuticos y parafarmacéuticos según sus características.(10%)
Cuaderno de trabajo	**2%**		
Observación de trabajo en aula	**2%**		
Prueba teórica	**6%**	**h)**	Se han descrito las manifestaciones de las alteraciones más frecuentes en los productos farmacéuticos, relacionándolas con las causas que las producen. (10%)
Cuaderno de trabajo	**2%**		
Observación de trabajo en aula	**2%**		
Prueba teórica	**6%**	**i)**	Se han identificado las alteraciones que pueden sufrir los productos en el transporte (10%)
Cuaderno de trabajo	**2%**		
Observación de trabajo en aula	**2%**		
Prueba teórica	**6%**	**j)**	Se ha descrito el procedimiento que se debe utilizar para la devolución de los productos caducados, cumpliendo la normativa legal vigente. (10%)
Cuaderno de trabajo	**2%**		
Observación de trabajo en aula	**2%**		

Consideraciones sobre los instrumentos de evaluación y calificación:

a. Pruebas teóricas pruebas escritas sobre contenidos teóricos variadas con preguntas de tipo test, de verdadero-falso, preguntas cortas o largas, etc.

b. Cuaderno de trabajo (Actividades de clase) y actividades en el aula virtual para valorar la aplicación de los conocimientos teóricos y prácticos. Entre los criterios de la rúbrica se incluirán: Orden y limpieza en la presentación, puntualidad en la entrega, ortografía, etc.

c. Observación del trabajo en aula: para valorar diversos aspectos como la autonomía en el trabajo, la participación, la atención, etc.

UD5. Gestión de almacén. RA3	
ACTIVIDADES PROPUESTAS	**ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN**
▪ **Actividades de introducción** - Introducción a los conceptos básicos de la gestión de un almacén - Importancia del control del nivel de existencias Debate/coloquio	- Preguntas relacionadas con el contenido expuesto por parte de la profesora
▪ **Actividades de desarrollo:** - Exposición por la profesora	- Preguntas relacionadas con los contenidos expuestos por parte de laprofesora.
▪ **Actividades procedimentales:** - Resolver ejercicios de cálculo de existencias siguiendo los métodos FIFO Y PMP	- Control práctico: realización de supuestos prácticos sobre la gestión del stock - Observación del trabajo en el aula
▪ **Actividades de consolidación:** - Investigar sobre las ventajas e inconvenientes que aportan los robots de gestión de almacén en las oficinas de farmacia - Simular en el aula- taller, por parejas, un inventario permanente, un inventario tradicional y un inventario rotativo	-Presentación de dos diapositivas para exponer esas ventajas e inconvenientes - Observación del trabajo en el aula

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN E INSTRUMENTOS DE CALIFICACIÓN	
Criterios de evaluación: a) Se han descrito los documentos específicos de operaciones de compraventa. b) Se han identificado las distintas modalidades de los pedidos que se pueden realizar. c) Se han comprobado los datos incluidos en los albaranes para la comprobación de pedidos. d) Se han validado los pedidos, en cuanto a proveedores, artículos y bonificaciones. e) Se han descrito las condiciones especiales para la adquisición, la devolución y el registro de las sustancias estupefacientes y psicotrópicas, según su legislación específica. f) Se ha realizado la transmisión y la recepción de los pedidos a través de un programa informático. g) Se han detallado las circunstancias y las causas de las devoluciones de los productos recibidos a los almacenes de distribución y a los laboratorios, para su abono.	**Instrumentos *(procedimientos)* de evaluación:** ▪ Cuaderno de trabajo (CE: a, b, c, d, e, f, g) ▪ Trabajo en el aula (CE: a, b, c, d, e, f, g) ▪ Prueba práctica (CE: a, b, c, d, e, f, g) ▪ Prueba teórica (CE: a, b, c, d, e, f, g) **Instrumentos de calificación:** ▪ Rúbrica para el cuaderno de trabajo ▪ Rúbrica para exposiciones orales ▪ Ficha observación trabajo en el aula ▪ Escala numérica para prueba práctica ▪ Escala numérica para prueba escrita.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN			
RA3. Controla los pedidos analizando las características de adquisición de productos farmacéuticos y parafarmacéuticos. (25%)			
Procedimientos		**Criterios de evaluación:**	
Prueba teórica	**6%**	**a)**	Se han descrito los documentos específicos de operaciones de compraventa. (20%)
Prueba práctica	**10%**		
Cuaderno de trabajo	**2%**		
Observación de trabajo en aula	**2%**		
Prueba teórica	**6%**	**b)**	Se han identificado las distintas modalidades de los pedidos que se pueden realizar. (15%)
Prueba práctica	**5%**		
Cuaderno de trabajo	**2%**		
Observación en aula	**2%**		
Prueba teórica	**3%**	**c)**	Se han comprobado los datos incluidos en los albaranes para la comprobación de pedidos (10%)
Prueba práctica	**3%**		
Cuaderno de trabajo	**2%**		
Observación de trabajo en aula	**2%**		
Prueba teórica	**3%**	**d)**	Se han validado los pedidos, en cuanto a proveedores, artículos y bonificaciones. (10%)
Prueba práctica	**3%**		
Cuaderno de trabajo	**2%**		
Observación de trabajo en aula	**2%**		
Prueba teórica	6%	**e)**	Se han descrito las condiciones especiales para la adquisición, la devolución y el registro de las sustancias estupefacientes y psicotrópicas, según su legislación específica (20%)
Prueba práctica	10%		
Cuaderno de trabajo	2%		
Observación de trabajo en aula	2%		
Prueba teórica	**3%**	**f)**	Se ha realizado la transmisión y la recepción de los pedidos a través de un programa informático. (10%)
Prueba práctica	**3%**		
Cuaderno de trabajo	**2%**		
Observación de trabajo en aula	**2%**		
Prueba teórica	**6%**	**g)**	Se han detallado las circunstancias y las causas de las devoluciones de los productos recibidos a los almacenes de distribución y a los laboratorios, para su abono. (15%)
Prueba práctica	**5%**		
Cuaderno de trabajo	**2%**		
Observación de trabajo en aula	**2%**		

Consideraciones sobre los instrumentos de evaluación y calificación:

a) Pruebas teóricas pruebas escritas sobre contenidos teóricos variadas con preguntas de tipo test, de verdadero-falso, preguntas cortas o largas, etc.

b) Pruebas prácticas sobre contenidos procedimentales.

c) Cuaderno de trabajo (Actividades de clase) y actividades en el aula virtual para valorar la aplicación de los conocimientos teóricos y prácticos. Entre los criterios de la rúbrica se incluirán: Orden y limpieza en la presentación, puntualidad en la entrega, ortografía, etc.

d) Observación del trabajo en aula: para valorar diversos aspectos como la autonomía en el trabajo, la participación, la atención, etc.

UD6. La compraventa de productos. RA3	
ACTIVIDADES PROPUESTAS	**ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN**
▪ **Actividades de introducción** -Introducción a las facturas y albaranes.	- Preguntas relacionadas con el contenido expuesto por parte de la profesora. Cuestionario previo para valorar los conocimientos de partida sobre facturas y albaranes
▪ **Actividades de desarrollo:** - Exposición por la profesora - Ejercicio práctico para analizar e identificar la información que contiene un albarán y una factura	- Preguntas relacionadas con los contenidos expuestos por parte de laprofesora. - Observación del trabajo en el aula
▪ **Actividades procedimentales:** - Supuestos prácticos relacionados con la búsqueda de proveedores - Generar modelos de factura y cumplimentarlas con los datos aportados por el profesor	- Control práctico: realización de ejercicios sobre la información que contiene un albarán y una factura - Observación del trabajo en el aula
▪ **Actividades de consolidación:** - Preparar facturas utilizando programas informáticos - Diseñar fórmulas en hojas de cálculo para el PVP IVA, PVL, IVA y RE.	- Observación del trabajo en el aula de informática
INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN E INSTRUMENTOS DE CALIFICACIÓN	
Criterios de evaluación: a) Se han descrito los documentos específicos de operaciones de compraventa. b) Se han identificado las distintas modalidades de los pedidos que se pueden realizar. c) Se han comprobado los datos incluidos en los albaranes para la comprobación de pedidos. d) Se han validado los pedidos, en cuanto a proveedores, artículos y bonificaciones. e) Se han descrito las condiciones especiales para la adquisición, la devolución y el registro de las sustancias estupefacientes y psicotrópicas, según su legislación específica. f) Se ha realizado la transmisión y la recepción de los pedidos a través de un programa informático. g) Se han detallado las circunstancias y las causas de las devoluciones de los productos recibidos a los almacenes de distribución y a los laboratorios, para su abono.	**Instrumentos *(procedimientos)* de evaluación:** ▪ Cuaderno de trabajo (CE: a, b, c, d, e, f, g) ▪ Trabajo en el aula (CE: a, b, c, d, e, f, g) ▪ Prueba práctica (CE: a, b, c, d, e, f, g) ▪ Prueba teórica (CE: a, b, c, d, e, f, g) **Instrumentos de calificación:** ▪ Rúbrica para el cuaderno de trabajo ▪ Ficha observación trabajo en el aula ▪ Escala numérica para prueba práctica ▪ Escala numérica para prueba escrita.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN			
RA3. Controla los pedidos analizando las características de adquisición de productos farmacéuticos y parafarmacéuticos. (25%)			
Procedimientos		**Criterios de evaluación:**	
Prueba teórica	**6%**	**a)**	Se han descrito los documentos específicos de operaciones de compraventa. (20%)
Prueba práctica	**10%**		
Cuaderno de trabajo	**2%**		
Observación de trabajo en aula	**2%**		
Prueba teórica	**6%**	**b)**	Se han identificado las distintas modalidades de los pedidos que se pueden realizar. (15%)
Prueba práctica	**5%**		
Cuaderno de trabajo	**2%**		
Observación en aula	**2%**		
Prueba teórica	**3%**	**c)**	Se han comprobado los datos incluidos en los albaranes para la comprobación de pedidos. (10%)
Prueba práctica	**3%**		
Cuaderno de trabajo	**2%**		
Observación de trabajo en aula	**2%**		
Prueba teórica	**3%**	**d)**	Se han validado los pedidos, en cuanto a proveedores, artículos y bonificaciones. (10%)
Prueba práctica	**3%**		
Cuaderno de trabajo	**2%**		
Observación de trabajo en aula	**2%**		
Prueba teórica	**6%**	**e)**	Se han descrito las condiciones especiales para la adquisición, la devolución y el registro de las sustancias estupefacientes y psicotrópicas, según su legislación específica. (20%)
Prueba práctica	**10%**		
Cuaderno de trabajo	**2%**		
Observación de trabajo en aula	**2%**		
Prueba teórica	**3%**	**f)**	Se ha realizado la transmisión y la recepción de los pedidos a través de un programa informático. (10%)
Prueba práctica	**3%**		
Cuaderno de trabajo	**2%**		
Observación de trabajo en aula	**2%**		
Prueba teórica	**6%**	**g)**	Se han detallado las circunstancias y las causas de las devoluciones de los productos recibidos a los almacenes de distribución y a los laboratorios, para su abono. (15%)
Prueba práctica	**5%**		
Cuaderno de trabajo	**2%**		
Observación de trabajo en aula	**2%**		

Consideraciones sobre los instrumentos de evaluación y calificación:

a. Pruebas teóricas pruebas escritas sobre contenidos teóricos variadas con preguntas de tipo test, de verdadero-falso, preguntas cortas o largas, etc.

b. Pruebas prácticas sobre contenidos procedimentales: Supuestos prácticos.

c. Cuaderno de trabajo (Actividades de clase) y actividades en el aula virtual para valorar la aplicación de los conocimientos teóricos y prácticos. Entre los criterios de la rúbrica se incluirán: Orden y limpieza en la presentación, puntualidad en la entrega, ortografía, etc.

d. Observación del trabajo en aula: para valorar diversos aspectos como la autonomía en el trabajo, la participación, la atención, etc.

UD7. Las recetas médica y veterinaria. RA4	
ACTIVIDADES PROPUESTAS	**ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN**
▪ **Actividades de introducción** - Debate sobre la venta de medicamentos por internet - Introducción de la profesora definiendo qué es una receta, los tipos de receta y su facturación.	- Preguntas relacionadas con el contenido expuesto por parte de la profesora - Capacidad de argumentación, claridad en la exposición de ideas.
▪ **Actividades de desarrollo:** - Exposición de la profesora - Supuestos prácticos: analizar si las recetas propuestas por el profesor cumplen con los criterios expuestos.	- Preguntas relacionadas con los contenidos expuestos por parte de la profesora.
▪ **Actividades procedimentales:** - Supuestos prácticos analizando distintas recetas y valorando su validez o nulidad. - Resolver casos prácticos relacionados con la agrupación de medicamentos	- Control práctico: realización de ejercicios en el aula virtual y en el cuaderno. - Observación del trabajo en el aula.
▪ **Actividades de consolidación:** - Búsqueda en BOT Plus de un listado de medicamentes que requieran visado de inspección y de venta en oficina de farmacia.	- Observación del trabajo en el aula de informática.

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN E INSTRUMENTOS DE CALIFICACIÓN	
Criterios de evaluación: a) 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 ir consignados obligatoriamente en las mismas. b) Se han identificado las características y los requisitos que, de no cumplirse, causarían la nulidad de las recetas. c) Se han diferenciado los tipos de recetas según la especialidad farmacéutica y las especiales condiciones de prescripción de las mismas. d) 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. e) Se ha identificado la información del cartonaje y el cupón-precinto de los productos. f) Se han clasificado las recetas según el organismo y entidad aseguradora, según el tipo de beneficiario de la prestación y según la especialidad farmacéutica prescrita. g) Se han cumplimentado los impresos y trámites necesarios para la facturación de recetas en los plazos y condiciones adecuadas para su liquidación económica. h) Se ha tramitado una facturación a entidades aseguradoras a través de un programa informático.	**Instrumentos *(procedimientos)* de evaluación:** ▪ Cuaderno de trabajo (CE: a, b, c, d, e, f, g, h) ▪ Trabajo en el aula (CE: a, b, c, d, e, f, g, h) ▪ Prueba práctica (CE: a, b, c, d, e, f, g, h) ▪ Prueba teórica (CE: a, b, c, d, e, f, g, h) **Instrumentos de calificación:** ▪ Rúbrica para el cuaderno de trabajo ▪ Ficha observación trabajo en el aula ▪ Escala numérica para prueba práctica ▪ Escala numérica para prueba escrita.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN			
RA4. Tramita la facturación de las recetas, detallando el proceso administrativo y legal. (15%)			
Procedimientos		**Criterios de evaluación:**	
Prueba teórica	**6%**	**a)**	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 ir consignados obligatoriamente en las mismas. (15%)
Prueba práctica	**5%**		
Cuaderno de trabajo	**2%**		
Observación de trabajo en aula	**2%**		
Prueba teórica	**3%**	**b)**	Se han identificado las características y los requisitos que, de no cumplirse, causarían la nulidad de las recetas. (10%)
Prueba práctica	**3%**		
Cuaderno de trabajo	**2%**		
Observación en aula	**2%**		
Prueba teórica	**6%**	**c)**	Se han diferenciado los tipos de recetas según la especialidad farmacéutica y las especiales condiciones de prescripción de las mismas. (15%)
Prueba práctica	**5%**		
Cuaderno de trabajo	**2%**		
Observación de trabajo en aula	**2%**		
Prueba teórica	**3%**	**d)**	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. (10%)
Prueba práctica	**3%**		
Cuaderno de trabajo	**2%**		
Observación de trabajo en aula	**2%**		
Prueba teórica	**6%**	**e)**	Se ha identificado la información del cartonaje y el cupón-precinto de los productos (15%)
Prueba práctica	**5%**		
Cuaderno de trabajo	**2%**		
Observación de trabajo en aula	**2%**		
Prueba teórica	**3%**	**f)**	Se han clasificado las recetas según el organismo y entidad aseguradora, según el tipo de beneficiario de la prestación y según la especialidad farmacéutica prescrita (10%)
Prueba práctica	**3%**		
Cuaderno de trabajo	**2%**		
Observación de trabajo en aula	**2%**		
Prueba teórica	**6%**	**g)**	Se han cumplimentado los impresos y trámites necesarios para la facturación de recetas en los plazos y condiciones adecuadas para su liquidación económica. (15%)
Prueba práctica	**5%**		
Cuaderno de trabajo	**2%**		
Observación de trabajo en aula	**2%**		
Prueba teórica	**3%**	**h)**	Se ha tramitado una facturación a entidades aseguradoras a través de un programa informático. (10%)
Prueba práctica	**3%**		
Cuaderno de trabajo	**2%**		
Observación de trabajo en aula	**2%**		

Consideraciones sobre los instrumentos de evaluación y calificación

a. Pruebas teóricas pruebas escritas sobre contenidos teóricos variadas con preguntas de tipo test, de verdadero-falso, preguntas cortas o largas, etc.

b. Pruebas prácticas sobre contenidos procedimentales: supuestos prácticos sobre facturación de recetas.

c. Cuaderno de trabajo (Actividades de clase) y actividades en el aula virtual para valorar la aplicación de los conocimientos teóricos y prácticos. Entre los criterios de la rúbrica se incluirán: Orden y limpieza en la presentación, puntualidad en la entrega, ortografía, etc.

d. Observación del trabajo en aula: para valorar diversos aspectos como la autonomía en el trabajo, la participación, la atención, etc.

UD8. Las tecnologías de la información y la comunicación en establecimientos de farmacia. RA 5	
ACTIVIDADES PROPUESTAS	**ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN**
▪ **Actividades de introducción** - Introducción a la importancia de la tecnología de la información y comunicaciones en el ámbito farmaceútico.	- Preguntas relacionadas con el contenido expuesto por parte de la profesora
▪ **Actividades de desarrollo:** - Exposición por la profesora - Manejo del programa de gestión de farmacia Farmatic	- Preguntas relacionadas con los contenidos expuestos por parte de laprofesora. - Observación del trabajo en el aula de informática.
▪ **Actividades procedimentales:** - Actividades con el programa Farmatic: de gestión de stock, realización de pedidos a proveedores y facturación.	- Observación del trabajo en el aula de informática - Resolución de las actividades propuestas
▪ **Actividades de consolidación:** - Por grupos, diseñar una página web para una oficina de farmacia	- Exposición en la pantalla digital de la página web diseñada por cada grupo de alumnos.

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN E INSTRUMENTOS DE CALIFICACIÓN	
Criterios de evaluación: a) Se han caracterizado las aplicaciones informáticas. b) Se han identificado los parámetros iniciales 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 archivos correspondientes. e) Se han elaborado, archivado e impreso los documentos de control de almacén. f) Se han elaborado, archivado e impreso el inventario de existencias.	**Instrumentos *(procedimientos)* de evaluación:** ▪ Cuaderno de trabajo (CE: a, b, c, d, e, f) ▪ Trabajo en el aula (CE: a, b, c, d, e, f) ▪ Prueba teórica (CE: a, b, c, d, e, f) **Instrumentos de calificación:** ▪ Rúbrica para el cuaderno de trabajo. ▪ Rúbrica para la actividad de diseño de una página web ▪ Ficha observación trabajo en el aula de informática ▪ Escala numérica para prueba escrita.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN			
RA5. Maneja las aplicaciones informáticas valorando su utilidad en el control de almacén. (10%)			
Procedimientos		**Criterios de evaluación:**	
Prueba teórica	**10%**	**a)**	Se han caracterizado las aplicaciones informáticas. (15%)
Cuaderno de trabajo	**2%**		
Observación de trabajo en aula	**3%**		
Prueba teórica	**10%**	**b)**	Se han identificado los parámetros iniciales de la aplicación según los datos propuestos. (15%)
Cuaderno de trabajo	**2%**		
Observación en aula	**3%**		
Prueba teórica	**10%**	**c)**	Se han modificado los archivos de productos proveedores y usuarios realizando altas y bajas.(15%)
Cuaderno de trabajo	**2%**		
Observación de trabajo en aula	**3%**		
Prueba teórica	**10%**	**d)**	Se han registrado las entradas y salidas de existencias, actualizando los archivos correspondientes. (20%)
Cuaderno de trabajo	**2%**		
Observación de trabajo en aula	**8%**		
Prueba teórica	**10%**	**e)**	Se han elaborado, archivado e impreso los documentos de control de almacén (20%).
Cuaderno de trabajo	**2%**		
Observación de trabajo en aula	**8%**		
Prueba teórica	**10%**	**f)**	Se han elaborado, archivado e impreso el inventario de existencias (15%)

Consideraciones sobre los instrumentos de evaluación y calificación

a. Pruebas teóricas pruebas escritas sobre contenidos teóricos variadas con preguntas de tipo test, de verdadero-falso, preguntas cortas o largas, etc.

b. Cuaderno de trabajo (Actividades de clase) y actividades en el aula virtual para valorar la aplicación de los conocimientos teóricos y prácticos. Entre los criterios de la rúbrica se incluirán: Orden y limpieza en la presentación, puntualidad en la entrega, ortografía, etc.

c. Observación del trabajo en aula: para valorar diversos aspectos como la autonomía en el trabajo, la participación, la atención, etc.

8. RELACIÓN DEL MÓDULO CON LA FFE

Este módulo **no tiene resultados de aprendizaje que impliquen riesgos específicos** cuya superación sea necesaria para el acceso a la FFE. Así, los alumnos podrán acceder a la FFE con algún resultado de aprendizaje no superado en este módulo.

El acceso a la FFE estará condicionado a la decisión del equipo docente en las valoraciones que se efectúen.

Todos los RA de este módulo son susceptibles de ser parcialmente evaluados por parte de la empresa por lo que serán incluidos en el Plan Formativo de la FFE. Será la empresa la que escoja un máximo del 10% de ellos para co-evaluar con el docente del centro.

9. METODOLOGÍA DIDÁCTICA

9.1 PRINCIPIOS METODOLÓGICOS

La metodología atenderá a la diversidad del alumnado y será adecuada a su nivel de desarrollo, estilo de aprendizaje y ritmo de trabajo. Además, pretende favorecer la autonomía del estudiante, la capacidad de aprender por sí mismo y para trabajar en equipo.

Se trata de un módulo en el que es importante que los alumnos adquieran los contenidos conceptuales con gran seguridad para poder aplicarlos en los contenidos procedimentales, orientando el proceso de enseñanza hacia la adquisición los resultados de aprendizaje, que concretan los objetivos y competencias a alcanzar.

Distribuiremos el tiempo asignado a cada unidad en dos tipos de sesiones:

a) **Sesiones teóricas**: en ellas se expondrán los contenidos conceptuales. Se trata de que el alumno aprenda los conceptos necesarios para alcanzar los resultados de aprendizaje.

b) **Sesiones teórico-prácticas y prácticas**: Se realizarán una vez que los alumnos conozcan los contenidos teóricos de la unidad. Se trata de que el alumnado demuestre que ha comprendido la teoría a través de la resolución de actividades y supuestos prácticos. Con ello se espera que adquieran las habilidades necesarias para alcanzar los resultados de aprendizaje.

Las clases serán participativas por parte del alumnado, que podrá intervenir cuando requiera alguna explicación, para exponer o debatir algún aspecto de los contenidos o cuando se realice la corrección de los ejercicios.

Cada unidad de trabajo presenta sus propias **actividades de enseñanza-aprendizaje**, basadas en los mismos principios pedagógicos expuestos anteriormente. En este módulo, las actividades que se van a realizar están centradas en las actividades y supuestos prácticos.

En todas las unidades de trabajo se realizarán las siguientes actividades:

• **De introducción**: en las que se genera interés por los contenidos a desarrollar y estos se contextualizan. Sirven también para conocer sus ideas previas sobre ellos.

• **De desarrollo**: ayudarán al alumno a adquirir los nuevos contenidos, tanto conceptuales como procedimentales, relacionándolos con los que ya poseía anteriormente.

• **Procedimentales**: de aplicación de los conceptos en la resolución de ejercicios prácticos relacionados, presentados de diversas maneras con dificultad creciente, para poner en práctica habilidades y destrezas. Individuales o en grupo.

• **De consolidación**: que implican la aplicación de todo lo aprendido, actividades para simular su entorno laboral.

• **De refuerzo**: para aquellos alumnos que lo requieran para recuperar resultados de aprendizaje.

Como actividades de refuerzo se proporcionará material didáctico adicional, trabajo colaborativo para fomentar el trabajo en equipo y que los alumnos puedan aprender unos de otros y resolver problemas de manera conjunta

Se fomentará el uso de bibliografía. De esta manera, se contribuye al fomento de la lectura y con ello a la mejora de la expresión oral y escrita.

El **fomento de las nuevas tecnologías** aplicadas a este módulo se realiza en varias vertientes:

- Mediante la utilización, por parte de la profesora, de presentaciones en Power Point para apoyar las sesiones expositivas teóricas. También de contenidos audiovisuales propios alojados en YouTube.
- A través del trabajo en el Aula Virtual, utilizando diversos tipos de contenidos digitales.
- Búsqueda en internet de noticias e información relacionada con la materia, facilitándoles las direcciones de páginas que puedan serles de utilidad.
- Utilización del programa para la gestión de una oficina de farmacia Farmatic.

9.2 ORGANIZACIÓN DE LOS DESDOBLES Y APOYOS

Para este módulo profesional no se contemplan apoyos ni desdobles

9.3 ESPACIOS, MATERIALES, TEXTOS Y RECURSOS

Los materiales y recursos que pueden ser de utilidad para impartir esta unidad son:

- Libros de consulta, pizarra digital, presentaciones y apuntes facilitados por el profesor.
- Recursos TIC: ordenador, páginas web decarácter didáctico, programas informáticos (hojas de calculo y programas de gestión de oficina de farmacia)
- Libro de texto: Oficina de Farmacia. Editorial Mc Graw Hill.

El espacio utilizado es el aula- taller de 1º del CFGM Farmacia y Parafarmacia, dotada de pizarra digital y equipamiento para prácticas.

9.4 MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD PARA ALUMNOS CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO

El alumnado que presente **necesidades específicas de apoyo educativo** deberá contar con una valoración oficial de las mismas según se indica en el artículo 40 de la orden 893/2022. El equipo docente y el tutor, asesorados en su caso por los profesionales de la orientación educativa, determinará el tipo de medidas metodológicas y de medidas en los procedimientos de evaluación de conformidad a lo establecido en los artículos 41 y 42 de la ya citada orden. Esta adaptación en ningún caso supondrá la supresión de objetivos, o resultados de aprendizaje que afecten a la competencia general del título.

Se ajustarán al alumnado, modificando esta programación inicial al concretar las medidas que se adoptarán con cada alumno ACNEAE matriculado.

- Uso de medios técnicos/informáticos en caso de dificultad en la motricidad o déficit visual.
- Uso de recursos técnicos en caso de déficit auditivo
- Adaptación de accesos, espacios y mobiliario en caso de dificultad de movilidad
- Otras medidas a juicio del equipo docente. Algunos ejemplos serían:
  - ✓ Actividades de refuerzo
  - ✓ Formación de grupos de trabajo heterogéneos
  - ✓ Atención individualizada del profesor de apoyo
  - ✓ Adaptación curricular no significativa
  - ✓ Materiales curriculares específicos

10. EVALUACIÓN

Se trata de un módulo que podrá ser parcialmente evaluado en la FFE.

El tutor de la FFE, al final de la misma, realizará una evaluación de aquellos resultados de aprendizaje que se hayan desarrollado en la empresa, indicando si se han superado o no.

La calificación final en convocatoria ordinaria corresponderá al profesor del módulo en el centro formativo.

10.1 CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN

Según lo dispuesto en el artículo 18 del RD 659/2023 del 18 de julio, se establece, con carácter general, lo siguiente:

- La evaluación será **criterial,** basada en la adquisición por parte de los alumnos de resultados de aprendizaje. Para superar el módulo es necesario superar todos los resultados de aprendizaje.
- La evaluación tendrá un **enfoque competencial** y será de carácter **teórico-práctico,** debiendo verificarse que el alumnado adquiere los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes requeridas para su desempeño laboral.
- Los alumnos disponen de **dos convocatorias por curso: ordinaria y extraordinaria.**
- La evaluación será **continua** durante tres evaluaciones que conducirán a la calificación final del módulo en convocatoria ordinaria.

Para la aplicación de la evaluación continua es imprescindible la **asistencia regular**. Dadas las horas

asignadas al módulo, a los alumnos que superen 34h faltas de asistencia justificadas e injustificadas (20% de horas del módulo), en aplicación de lo dispuesto en el Plan de Convivencia del centro, no se les podrá aplicar la evaluación continua y será calificado como "No evaluado" (NE) en la evaluación parcial y posteriores a la pérdida de la evaluación continua. Aquellos resultados de aprendizaje que hubiera superado y aquellos trabajos realizados antes de la pérdida de la evaluación continua, le serán tenidos en cuenta.

El alumnado que se pierda el derecho a la evaluación continua será evaluado y calificado en las sesiones finales de evaluación ordinaria de aquellos resultados de aprendizaje que falten por superar.

- **La evaluación será formativa**: cuando un alumno no supere alguno de los resultados de aprendizaje se le entregará un informe que oriente sobre la mejora de su aprendizaje y le permita su superación.

✓ Los alumnos que no superen el módulo en la convocatoria ordinaria deberán presentarse a la convocatoria extraordinaria.

✓ Cuando un alumno no supere el módulo, se le entregará un informe que le oriente sobre la mejora de su aprendizaje y le permita su superación.

✓ En cualquier caso, las decisiones sobre la evaluación ordinaria y extraordinaria tendrán que estar en consonancia con las decisiones que se hayan incorporado sobreevaluación en la programación del ciclo formativo.

10.2 PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

Los procedimientos de evaluación y los instrumentos de calificación que van a utilizarse a lo largo del curso son:

- Prueba teórica (escala numérica): se evalúan los contenidos teóricos mediante pruebas escritas tipo test, preguntas cortas, etc.
- Prueba práctica (escala numérica): En las unidades didácticas UD3, UD5, UD6 y UD7. Se evaluarán los contenidos procedimentales mediante pruebas escritas con preguntas de resolución de casos prácticos.
- Cuaderno de trabajo (rúbrica): se evaluará el trabajo realizado en clase.
- Actividades del aula virtual (escala numérica)
- Exposiciones orales (rúbrica): Se valorará la capacidad de oratoria, orden en la exposición de ideas, conocimiento de los contenidos, comunicación no verbal, así como, el soporte de diapositivas en Power Point.
- Trabajo en el aula (ficha de observación): se evaluará el nivel competencial del alumnado y su nivel de adquisición de competencias mostrado en el aula.

En cada Unidad Didáctica se incluyen los criterios de calificación para cada RA.

En cada Unidad Didáctica se definen los procedimientos de evaluación y los instrumentos de calificación

para la evaluación de los RA, según los criterios de evaluación que comprenden.

10.3 EVALUACIÓN ORDINARIA: PROCESO DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

Se realizarán tres evaluaciones parciales.

Calificación de cada evaluación: La calificación de cada evaluación será la calculada según los RA y CE trabajados en cada evaluación, con la parte proporcional de los CE trabajados de cada RA en cada evaluación.

Es decir, según los porcentajes:

1º EVALUACIÓN		2º EVALUACIÓN		3º EVALUACIÓN	
RA1	30%	RA 3	20%	RA4	15%
RA2	20%			RA5	10%

Para superar una evaluación todos los RA incluidos en la misma deben estar superados. Debido a esto, aunque la media de las calificaciones de los RA fuera 5 o superior, si uno de los RA no supera la calificación de 5, la calificación en la evaluación será 4, a efectos del boletín de notas.

El alumno deberá superar el o los RA no superados en la prueba final de evaluación ordinaria.

A los alumnos que suspendan una evaluación y a aquellos con necesidad de apoyo educativo se les proporcionará un informe que les oriente sobre la mejora de su aprendizaje y su itinerario formativo y profesional.

10.4 RECUPERACIONES

Los resultados de aprendizaje que abarcan hasta la 1ª valoración para el acceso a la FFE no son requisito para acceder a la FFE.

Se hará recuperación de los resultados de aprendizaje no superados previamente a la convocatoria ordinaria.

Si no consiguieran alcanzar los resultados de aprendizaje en estas recuperaciones, deberán ser evaluados nuevamente de esos resultados de aprendizaje pendientes en las pruebas de la convocatoria final ordinaria (mes de mayo).

El alumno que no supere las pruebas de la convocatoria final ordinaria accederá a la convocatoria extraordinaria (mes de junio) únicamente con aquellos resultados de aprendizaje no superados.

Las pruebas de recuperación se calificarán de 0-10. La calificación obtenida en la recuperación/prueba final para cada resultado de aprendizaje sustituirá a la anterior obtenida en ese RA y será tenida en cuenta para el cálculo de la nota final.

Los procedimientos que se aplicarán en la evaluación extraordinaria serán los mismos que se utilizaron en la evaluación ordinaria. Para estos alumnos habrá disponibles actividades de refuerzo y se les podrá atender para resolver aquellas cuestiones que no hayan quedado claras en el aula.

Para facilitar la adquisición de los resultados de aprendizaje que deban recuperarse, se aportarán al alumnado

actividades de refuerzo.

10.5 CALFICACIÓN FINAL DEL MÓDULO

Los RA adquiridos en la empresa u organismo equiparado serán valorados por el tutor de la empresa responsable de la fase de formación en los términos de “superado” o “no superado”. Cuando la evaluación sea “no superada” se incluirá la motivación de la misma. Esta valoración será tenida en cuenta por el profesor del módulo

Para superar el módulo: todos los resultados de aprendizaje deben estar superados.

Para los alumnos con todos los resultados de aprendizaje superados: La calificación final será la suma ponderada de las calificaciones obtenidas en los resultados de aprendizaje, de acuerdo con los criterios de evaluación, trabajados durante todo el curso y concretados en las UNIDADES DIDÁCTICAS:

1º EVALUACIÓN		2º EVALUACIÓN		3ªEVALUACIÓN	
UD 1-RA 1	30%	UD5-RA 3	25%	UD7- RA4	15%
UD2-RA 1		UD6-RA 3		UD8- RA5	10%
UD3-RA 1					
UD4-RA 2	20%				

Se realizará un redondeo matemático para obtener la calificación final de 1-10 puntos.

Para los alumnos con calificación de 10: Concesión de Mención honorífica

Como reconocimiento de un excelente aprovechamiento académico, así como de un destacable esfuerzo e interés por el módulo profesional, el profesor podrá otorgarles la calificación de 10- mención honorífica. En el caso de que coexistieran varios alumnos con la misma nota, la nota media de todos cuantos exámenes haya realizado el alumno durante el curso, otorgando la mención al que mayor nota tuviera.

Se podrá conceder un número de menciones honoríficas que no exceda del 10% del alumnado delgrupo matriculado en el módulo profesional. En el caso de que el número de alumnos fuera inferiora 10, se podrá conceder una sola mención honorífica.

10.6 EVALUACIÓN ORDINARIA: PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN PARA ALUMNOS CON PÉRDIDA DEL DERECHO A LA EVALUACIÓN CONTINUA

Las Normas de convivencia del centro indican que los alumnos quesuperen el 20% de faltas de asistencia justificadas e injustificadas a horas de formación de un módulo, perderán el derecho a la evaluación continua de dicho módulo. De acuerdo con esto, cuando un alumno acumule **34 sesiones** de ausencia injustificada dentro del módulo de Codificación Sanitaria, no se le podrá aplicar la evaluación continua y tendrá la consideración de "No evaluado" (NE) en las evaluaciones parciales afectadas.

No obstante, aunque esto ocurriera, el alumno sigue manteniendo la obligación de asistir a todas las actividades del módulo.

Los alumnos que pierdan el derecho a la evaluación continua podrán presentarse a la recuperación de la última evaluación con aquellos **RA que no hayan sido evaluados** tras la pérdida del derecho a la evaluación continua, junto con los alumnos que tengan pendientes resultados de aprendizaje de esa última evaluación.

Como el resto de los alumnos, deberán superar todos los RA para poder superar el módulo.

10.7 EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA: PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN EN CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA

Los alumnos que no superen el módulo en la convocatoria ordinaria deberán presentarse a la convocatoria extraordinaria, realizando una prueba extraordinaria de evaluación en junio.

Todos los alumnos que deban realizar la prueba extraordinaria habrán recibido un informe para orientar la mejora de su aprendizaje para que puedan superar el módulo.

La prueba extraordinaria será única para todos los alumnos matriculados en el módulo en la misma modalidad.

La prueba estará compuesta de varias partes, incorporando todos los RA. Cada alumno realizará aquellas partes relacionadas con los RA que no haya superado.

La calificación final del módulo será obtenida por la aplicación de los porcentajes establecidos paracada RA, siguiendo los mismos criterios aplicados durante el curso.

Los alumnos con calificación inferior a 5, o con algún RA no superado, no habrán superado el módulo.

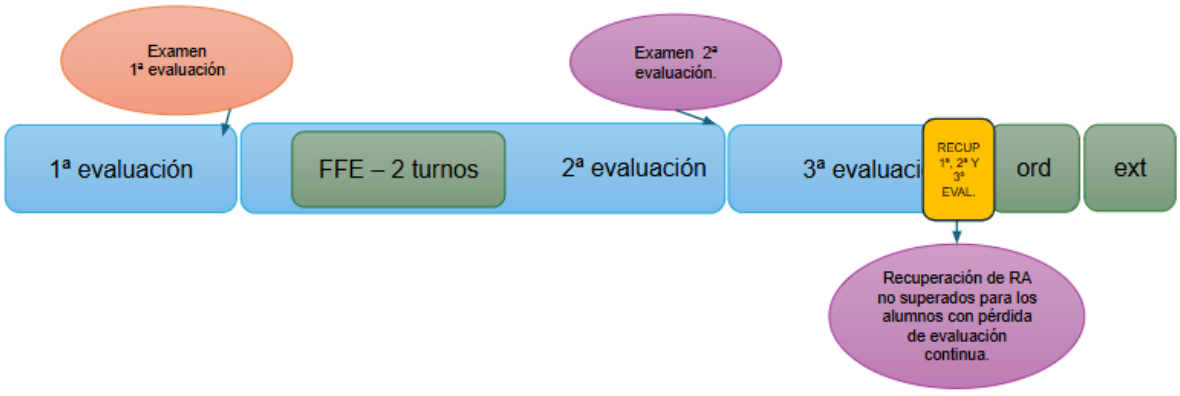
10.8 MEDIDAS PARA ALUMNOS CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO

Siempre estarán enmarcadas dentro de lo previsto en el artículo 41 de la *Orden 893/2022, de 21 deabril, de la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía*.

El equipo docente, coordinado por el profesor tutor y con el asesoramiento, en su caso, de los profesionales de la orientación educativa, determinará para los alumnos con NEAE el tipo de medidas en los procedimientos de evaluación, durante el primer mes de clase o en el momento enel que el alumno acredite documentalmente la existencia de necesidades específicas. En cualquier caso, los procedimientos de evaluación acordados deben garantizar la adquisición de las competencias profesionales, personales y sociales, así como de la competencia general del título

Para los alumnos que tengan acreditada esta necesidad se adoptarán las siguientes medidas en los procedimientos de evaluación:

- Adaptación del formato de examen en pruebas escritas: aumento de tamaño del texto, hojasseparadas, mayor espacio, … Para alumnos con déficit visual, DEA, TDAH, dislexia y otros.
- Adaptación de tiempos de examen: hasta un 25% para alumnos DEA, TDAH, dislexia
- Uso del ordenador para cumplimentación de pruebas escritas. Al finalizar serán imprimidasy firmadas por el alumno.
- Adaptación de espacios para alumnos con movilidad reducida
- Uso de recursos técnicos para alumnos con déficit auditivo. (amplificadores…)
- Otras, según características de alumnado (especificar sin dar nunca nombres)

En las sesiones de evaluación se realizará la valoración individualizada de las medidas adoptadas para cada alumno y, tras cada evaluación, se le facilitará un informe que le oriente sobre la mejora de su aprendizaje y su itinerarioformativo y profesional.

10.9 ESQUEMA DE EVALUACIONES PARCIALES, FINAL ORDINARIA Y FINAL EXTRAORDINARIA.