

Pla docent Curs 2020/21 Departament Comerç i Màrqueting

Nom Cicle: CFGM de Activitats comercials

Promoció: 2019-2021

Mòdul Professional 13: Síntesi d'Activitats comercials

Unitats Formatives 1: Síntesi d'Activitats comercials

Professores:

Vicky Font i Lola Fuster (Matí)

Anna Sorribes (Tarda)

1. HORARI DEL CRÈDIT

MATÍ Dilluns de 9:50 a 10:45 (grup sencer) Dijous de 9:50 a 10:45 (grup no Dual)	MATÍ model Híbrid Dimarts de 11:45 a 12:40 (PRESENCIAL) Dilluns de 12:00 a 13:35h (NO PRESENCIAL)
TARDA Dilluns 18:50 a 19:40 (grup sencer) Dijous de 16:40 a 17:30 (grup no Dual)	TARDA model Híbrid Dilluns de 18:50 a 19:40 (PRESENCIAL) Dijous 16:40 a 17:55 (NO PRESENCIAL)

2. RESULTATS D'APRENTATGE.

1: Síntesi d'Activitats comercials (2n curs):

1. Recollir les iniciatives emprenedores i buscar les oportunitats de creació de petits negocis comercials al detall, valorant l'impacte sobre l'entorn d'actuació i incorporant valors ètics per realitzar projectes de viabilitat d'implantació per compte propi de negocis comercials al detall.
2. Delimitar les característiques i quantia dels recursos econòmics necessaris, atenent a les característiques de la botiga i dels productes oferts per la posada en marxa d'un petit negoci al detall.
3. Analitzar operacions de compravenda i de cobrament i pagament, utilitzant mitjans convencionals o electrònics per administrar i gestionar un petit establiment comercial.
4. Comparar i avaluar comandes de clients a través dels diferents canals de comercialització, atenent i satisfent les seves necessitats de productes i/o serveis, per realitzar la venda de productes i serveis.
5. Identificar els processos de seguiment i postvenda, atenent i resolent les reclamacions presentades pels clients, per realitzar la venda de productes i/o serveis.
6. Reconèixer les tasques de recepció, ubicació i expedició de mercaderies en el magatzem, assignant mitjans materials i humans, controlant els estocs de mercaderies i aplicant la normativa vigent en matèria de seguretat i higiene, per organitzar les operacions de l'emmagatzematge de les mercaderies.
7. Recollir i processar dades de previsions de demanda i compres a proveïdors, utilitzant tecnologies de la informació i comunicació per garantir l'aprovisionament del petit negoci.
8. Identificar i elegir els millors proveïdors i/o subministradors, negociant les ofertes i condicions de subministrament per realitzar les compres necessàries que mantinguin el nivell de servei establert en funció de la demanda dels clients o consumidors.

9. Crear imatge de botiga, convinant els elements exteriors i interiors de l'establiment comercial amb criteris comercials, per realitzar activitats d'animació del punt de venda en establiments dedicats a la comercialització de productes i/o serveis.
10. Analitzar les polítiques de venda i fidelització de clients, organitzant l'exposició i promoció de l'assortiment, per realitzar activitats d'animació del punt de venda en establiments dedicats a la comercialització de productes i/o serveis.
11. Seleccionar dades i introduir-les en la pàgina web de l'empresa, realitzant-ne el manteniment i buscant un bon posicionament, la facilitat d'utilització i la màxima persuasió per realitzar accions de comerç electrònic.
12. Fomentar les interrelacions amb altres usuaris de la xarxa, utilitzant estratègies de màrqueting digital en les xarxes socials, per realitzar accions de comerç electrònic.
13. Reconèixer les característiques dels programes informàtics utilitzats habitualment en el sector comercial, confeccionant documents i materials informàtics per realitzar la gestió comercial i administrativa de l'establiment comercial.
14. Identificar el mercat i l'entorn de l'empresa comercial, obtenint i organitzant la informació dels agents que intervenen en el procés comercial i aplicant polítiques de màrqueting apropiades per executar les accions de màrqueting definides per l'organització comercial en el pla de màrqueting.
15. Seleccionar accions d'informació al client, assessorant-lo amb diligència i cortesia i gestionant, si és el cas, les queixes i reclamacions presentades, per executar els plans d'atenció al client.
16. Determinar les característiques diferenciadors de cada subsector comercial, oferint els productes i/o serveis mitjançant tècniques de màrqueting apropiades per realitzar vendes especialitzades de productes i/o serveis.
17. Identificar expressions i regles de comunicació en anglès, tant de paraula com per escrit, per gestionar en anglès les relacions amb clients, usuaris o consumidors.
18. Analitzar i utilitzar els recursos existents per l'aprenentatge al llarg de la vida i les tecnologies de la informació i la comunicació per aprendre i actualitzar els seus coneixements, reconeixent les possibilitats de millora professional i personal, per adaptar-se a situacions professionals i laborals.
19. Desenvolupar treballs en equip i valorar-ne l'organització, participant amb tolerància i respecte, i prendre decisions col·lectives o individuals per actuar amb responsabilitat i autonomia.

20. Adoptar i valorar solucions creatives, davant problemes i contingències que es
21. presenten en el desenvolupament dels processos de treball, per resoldre de forma responsable les incidències de la seva activitat.
22. Aplicar tècniques de comunicació adaptant-se als continguts que es transmetran, a la seva finalitat i a les característiques dels receptors, per assegurar l'eficàcia del procés.
23. Analitzar els riscos ambientals i laborals associats a l'activitat professional, relacionant-los amb les causes que els produeixen, a fi de fonamentar les mesures preventives que s'adoptaran, i aplicar els protocols corresponents per evitar danys a un mateix, a altres persones, a l'entorn i al medi ambient.
24. Analitzar i aplicar les tècniques necessàries per donar resposta a l'accessibilitat i al "disseny per a tothom".
25. Aplicar i analitzar les tècniques necessàries per millorar els procediments de qualitat del treball en el procés d'aprenentatge i del sector productiu de referència.
26. Utilitzar procediments relacionats amb la cultura emprenedora, empresarial i d'iniciativa professional, per realitzar la gestió bàsica d'una petita empresa o emprendre un treball.
27. Reconèixer els seus drets i deures com agent actiu en la societat, tenint en compte el marc legal que regula les condicions socials i laborals per participar com a ciutadà democràtic.

3. TEMPORITZACIÓ

El mòdul professional disposa de 66 hores lectives al llarg del segon curs i consta d'una unitat formativa.

Representa una càrrega lectiva de 2 hores per setmana al llarg aproximadament d'unes 33 setmanes. Aquest mòdul professional, segons normativa, no desdobra cap hora-

Unitat Formativa	Hores classe
Unitat formativa 1 (2n curs)	66 hores inici el 16 set. i finalització 28 de maig
Unitat formativa 1 (2n curs) FP DUAL	33 hores inici 16 setembre i finalització 28 de maig

Els alumnes que no cursen la Dual faran les 66 hores i assistiran a totes les classes. En canvi els alumnes que cursen dual només assistiran 1h a la setmana faran 33h durant 33 setmanes

4. METODOLOGIA DOCENT

El crèdit consta de 2 hores a la setmana de classes presencials a l'aula als alumnes que no fan DUAL i 1h setmanal als alumnes que fan FP DUAL, d'assistència obligatòria. On es proporcionarà un dossier amb les activitats a realitzar que posteriorment s'exposaran de forma oral i escrita.

Es fomentarà l'ús de la plataforma moodle del centre, on hi haurà el curs corresponent a tot el mòdul, amb els materials de suport per a les unitats formatives (models i formularis, documents comptables, PGC, ...).

Degut a l'actual situació amb la Covid-19, s'han previst una sèrie de mesures per realitzar l'ensenyament de forma telemàtica. D'aquesta manera, en cas de confinament es passarà a un model de docència

semipresencial. Els alumnes rebran un pla de treball setmanal amb un enllaç a la plataforma Meet per a les classes sincròniques.

5. CRITERIS PER A L'AVALUACIÓ.

L'avaluació de la unitat formativa serà contínua i l'avaluació d'aquest mòdul constarà de:

- Una avaluació de forma continuada dins de la unitat formativa que tindrà com a referència els respectius resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació.

S'avaluaran conjuntament els aspectes teòrics, pràctics i actitudinals desenvolupats dins de cada unitat formativa de cada mòdul del cicle mitjançant diverses activitats.

Dins de les diferents activitats d'avaluació que es realitzin, també es valorarà la predisposició, assistència i puntualitat, participació i col·laboració a classe, interès mostrat, la pulcritud, la qualitat, ordre i precisió en el desenvolupament de les tasques encomanades i en l'aplicació de les tècniques i treballs. Iniciativa i capacitat per resoldre situacions sense l'ajut de la professora. El compromís amb les obligacions associades al treball, el respecte als companys i al professorat, la conservació del material, de les aules etc.

Hi haurà una nota definitiva dins del mòdul. La UF es qualificarà de l'1 al 10, sense decimals. Es consideraran positives les qualificacions iguals o superiors a 5 i negatives les restants. Per a superar el mòdul, l'alumne haurà de superar de manera independent totes les unitats formatives amb una nota igual o superior a 5 sobre 10.

Dins de cada UF totes les activitats/proves escrites de continguts teòric/pràctic han de superar-se amb una nota igual o superior a 4, per a poder fer mitjana. Només es considerarà superada la UF quan el resultat final sigui igual o superior a 5.

La qualificació final del mòdul resultarà de fer una mitja ponderada de diferents aspectes relacionats amb la confecció i exposició del dossier.

$\text{Qualificació MP14} = 0,3 \cdot \text{treball a l'aula} + 0,3 \cdot \text{Contingut} + 0,1 \cdot \text{Presentació dossier} + 0,3 \cdot \text{Exposició oral}$
--

Les classes són presencials, d'assistència obligatòria. Per aquest motiu, un 20% de faltes d'assistència suposarà perdre el dret a l'avaluació contínua.

6. RECUPERACIONS.

Adreçada exclusivament a l'alumnat que tingui suspesos o pendents d'entregar proves escrites, pràctiques o treballs d'alguna UF, sempre i quan el conjunt de tots sigui igual o inferior al 50% del pes de les activitats avaluables establertes pel professor.

Aquesta recuperació estarà dins de la convocatòria ordinària continuada de cada Uf i al llarg d'aquesta, que serà com a màxim durant els 15 dies posteriors a la seva finalització.

La qualificació obtinguda de la part suspesa serà com a màxim un 5 i cal arribar al 5 per ser qualificat com aprovat.

La setmana **del 24 al 28 de MAIG** de 2021 es realitzarà la **recuperació** del Mòdul 13.

7. CONVOCATÒRIES.

L'alumnat pot ser avaluat d'una unitat formativa, com a màxim, en quatre convocatòries, dues per matrícula.

- Primera convocatòria:

La convocatòria ordinària dins el procés d'avaluació continuada en el desenvolupament de cada unitat formativa.

- Segona convocatòria:

En cas de no superar alguna de les unitats formatives durant el període de la primera convocatòria, es podrà superar dins de la 2a. convocatòria. Aquesta tindrà lloc a final de curs, en una sola sessió, durant el mes de juny, seguint el calendari establert pel centre, i constarà d'una prova escrita a més del lliurament de les activitats que el professorat així ho consideri.

L'alumne que es presenti a la 2ª convocatòria ho farà de tota la UF que tingui suspesa. Presentar-se a aquesta segona convocatòria té caràcter voluntari i l'alumnat que no s'hi presenti no perdrà la convocatòria a efectes del còmput màxim.

8. LLIBRES DE TEXT I/O BIBLIOGRAFIA BÀSICA

No hi haurà llibre, s'entregaran materials i activitats via telemàtica i en moodle.

9. OBSERVACIONS

El Pla Docent podrà ser modificat en consideració a possibles eventualitats que puguin ocórrer en el transcurs del curs. Qualsevol modificació del Pla Docent serà degudament notificada al alumnat implicat.

En cas de confinament es farien classes online, presentacions online,...per part de les professores hi ha seguiment, presentació de treballs, exposició de treballs a la resta de l'alumnat.