

PRESENTACIÓ DE MÒDUL

Número i nom del mòdul professional

0156. Anglès Professional.

Cicle Formatiu

Activitats Comercials

Grau

Mitjà

Curs

2025-2026 Primer curs

Durada

66 hores

Distribució dels Resultats d'Aprenentatge

Tots els RAs comencen el 12 de setembre i acaben el 15 de maig.

RA1. Comprèn informació, d'índole professional i quotidiana, continguda en discursos orals senzills, emesos en llengua estàndard, desxifrant el contingut global del missatge, i relacionant-lo amb els recursos lingüístics corresponents

RA2. Comprèn informació professional continguda en textos escrits senzills, analitzant de manera comprensiva el seu contingut.

RA3. Emet missatges orals senzills, clars i estructurats, participant com a agent actiu en converses professionals.

RA4. Redacta textos senzills en llengua estàndard, relacionant les regles gramaticals amb la seva finalitat.

RA5. Aplica actituds i comportaments professionals en situacions de comunicació, descrivint les relacions típiques característiques del país de la llengua estrangera.

Competències professionals, personals i socials

- Comunicar-se oralment en llengua estrangera.
-

- Obtenir informació precisa.
- Adaptar el llenguatge a l'interlocutor i al context situacional.
- Identificar els aspectes socioculturals i els comportaments professionals dels diferents països de llengua estrangera.
- Comunicar-se amb l'interlocutor amb la llengua i protocol apropiats.
- Traduir de directa i inversa textos professionals senzills.
- Elaborar i omplir documents bàsics professionals.
- Aplicar la terminologia informàtica i el llenguatge propi d'Internet.
- Comprendre informacions globals professionals.

Objectius Generals

Identificar expressions i regles de comunicació en llengua anglesa, tant parlades com escrites, per gestionar en anglès les relacions amb clients, usuaris o consumidors.

Reconèixer i seleccionar el vocabulari tècnic bàsic i les expressions més habituals en llengua anglesa per interpretar documentació tècnica senzilla i comunicar-se en situacions quotidianes en l'empresa.

Metodologia

- Funcional i comunicativa.
- Expressió i comprensió oral i escrita.
- Es donarà importància a les situacions professionals del sector propi de l'especialitat

Utilitzarem un mètode de caràcter funcional i comunicatiu. Es donarà importància a tots els aspectes de la llengua, és a dir, expressió oral i escrita i comprensió oral i escrita. Es partirà d'un nivell pre-intermediate. L'entorn de treball virtual del centre és el Moodle, la pàgina web i el Google, etc.

Les classes serviran, en primer lloc, per introduir i practicar elements gramaticals i eines de comunicació en llengua anglesa partint del material presentat pel manual.

En segon lloc, farem servir les classes per tal de dur a terme, supervisar i avaluar tasques d'expressió oral i escrita i de comprensió oral i escrita.

Tot el material necessari estarà sempre a l'abast de l'alumne en el manual triat i el moodle del curs.

Avaluació, instruments d'avaluació i segona convocatòria

L'avaluació serà continua, per tant l'alumne haurà de superar i assimilar la matèria progressivament. L'assistència regular a les classes, així com l'ús del Moodle a casa, són bàsics per assolir el nivell mínim.

A l'inici de curs no es farà el que s'entén pròpiament com una avaluació inicial sinó que mitjançant preguntes orals i/o una redacció escrita valorarem nivell de coneixements dels alumnes.

La qualificació de l'alumne/a al llarg del curs dependrà dels resultats obtinguts a les diferents tasques realitzades tant a classe com a casa, dels treballs encomanats i presentats en data, l'interès i el grau d'assoliment de continguts i nous coneixements que l'alumne/a vagi adquirint. Totes les proves realitzades i treballs sol·licitats al llarg del trimestre es tindran en compte a l'hora de qualificar cada RA i de calcular les notes trimestrals, encara que no arribin a un 5.

Al llarg de cada trimestre, l'alumne realitzarà com a mínim una prova oral i una altra escrita que reflectiran el grau d'assoliment dels coneixements referits, en particular, a les unitats treballades durant el trimestre i, de manera més general, als continguts prèviament adquirits des de l'inici del curs. Per a la **nota orientativa de trimestre** es tindran en compte els treballs (redaccions, resums, projectes, etc.) elaborats a classe/casa i les converses i monòlegs practicats, el conjunt del qual sumarà el 20% de la nota, mentre els coneixements demostrats en els exàmens representaran el 80%.

Anglès professional	Instruments d'Avaluació		
	Proves escrites	Proves pràctiques	Total
RA1, RA2, RA3, RA4, RA5	80%	20%	100%

La **nota final** del mòdul s'obtindrà fent la mitjana matemàtica de les tres notes orientatives trimestrals. Els alumnes que no superin el mòdul amb una mitjana de 5 tenint en compte les diferents proves efectuades al llarg del curs, podran presentar-se a la **segona convocatòria** del mes de juny amb la finalitat de demostrar que assoleixen el nivell d'aptitud necessari per superar la matèria.

PRESENTACIÓ MÒDUL

LA PÈRDUA DEL DRET D'AVUACIÓ CONTINUA ES REGEIX PEL QUE DISPOSA L'ARTICLE 96 DE LES NOFC DEL CENTRE

Els alumnes que no superin el mòdul amb una mitjana de 5 tenint en compte les diferents proves efectuades al llarg del curs, podran presentar-se a la segona convocatòria en el mes de juny amb la finalitat de demostrar que assoleixen el nivell d'aptitud necessari per superar la matèria amb suficient.

Anglès professional	Avaluació 2a convocatòria (%)		
	Proves escrites	Proves pràctiques	Total
	80%	20%	100%

INSTRUMENTS D'AVUACIÓ

- Proves escrites: 80%
- Notes de classe, actitud i participació a classe, proves orals, exercicis d'expressió escrita i exàmens de textos de l'especialitat: 20%

El treball de recuperació de l'alumne/a pot desenvolupar-se a través del Moodle del curs on es troben eines que permeten als estudiants assolir el nivell necessari tant pel que fa a l'expressió escrita com pel que fa a la comprensió oral i escrita i l'ús del llenguatge.

Activitats / sortides curriculars / bibliografia

- **Activitats/sortides curriculars**
- **Bibliografia**

Get ahead at work: ISBN 9788428362689

PRESENTACIÓ DEL MÒDUL

Número i nom del mòdul professional

MÒDUL PROFESSIONAL OPCOM COMUNICACIÓ EMPRESARIAL I ATENCIÓ AL CLIENT

Cicle Formatiu

ACTIVITATS COMERCIALS

Curs

2025-2026 Segon curs

Durada

Hores centre: 66 hores

Grau

MITJÀ

Distribució dels Resultats d'Aprenentatge

RA1: Selecciona tècniques de comunicació, relacionant-les amb l'estructura i la imatge de l'empresa i els fluxos d'informació existents en aquesta. (8 hores)

Data inici: 12/09/25

Data final: 10/10/25

RA2: Transmet informació de forma oral, vinculant-la als usos i costums socioprofessionals habituals a l'empresa. (14 hores)

Data inici: 13/10/25

Data final: 28/11/25

RA3: Transmet informació escrita, aplicant les tècniques d'estil a diferents tipus de documents propis de l'empresa i de l'Administració Pública. (14 hores)

Data inici: 01/12/25

Data final: 30/01/26

RA4: Arxiva informació en suport paper i informàtic, reconeixent els criteris d'eficiència i estalvi en els tràmits administratius. (4 hores)

Data inici: 02/02/26

Data final: 13/02/26

RA5: Reconeix necessitats de possibles clients aplicant tècniques de comunicació. (4 hores)

Data inici: 16/02/26

Data final: 27/02/26

RA6: Atén consultes, queixes i reclamacions de possibles clients aplicant la normativa vigent en matèria de consum. (4 hores)

Data inici: 02/03/26

Data final: 13/03/26

RA7: Potencia la imatge d'empresa reconeixent i aplicant els elements i les eines del màrqueting. (14 hores)

Data inici: 16/03/26

Data final: 01/05/26

RA8: Aplica procediments de qualitat a l'atenció al client identificant els estàndards establerts. (4 hores)

Data inici: 04/05/26

Data final: 15/05/26

Competències professionals, personals i socials

- a) Tramitar documents o comunicacions internes o externes en els circuits d'informació de l'empresa.
 - b) Elaborar documents i comunicacions a partir d'ordres rebudes o informació obtinguda.
 - c) Classificar, registrar i arxivar comunicacions i documents segons les tècniques apropiades i els paràmetres establerts en l'empresa.
 - i) Desenvolupar les activitats d'atenció al client/usuari en l'àmbit administratiu i comercial assegurant-ne
-

els nivells de qualitat establerts i relacionats amb la imatge de l'empresa/institució.

m) Mantenir l'esperit d'innovació, de millora dels processos de producció i d'actualització de coneixements en l'àmbit del seu treball

q) Participar en les activitats de l'empresa amb respecte i actituds de tolerància.

r) Adaptar-se a diferents llocs de treball i noves situacions laborals originats per canvis tecnològics i organitzatius en els processos productius.

s) Participar en el treball en equip respectant la jerarquia definida en l'organització.

Objectius generals

a) Realitzar projectes de viabilitat i de posada en marxa i exercici per compte propi de l'activitat d'un petit negoci de comerç al detall, adquirint els recursos necessaris i complint les obligacions legals i administratives, conforme a la normativa vigent.

b) Administrar i gestionar un petit establiment comercial, realitzant les activitats necessàries amb eficàcia i rendibilitat, i respectant la normativa vigent.

d) Organitzar les operacions d'emmagatzematge de mercaderies en condicions que en garanteixin la conservació, mitjançant l'optimització de mitjans humans, materials i d'espai, d'acord amb procediments establerts.

e) Garantir l'aprovisionament del petit negoci, preveient les necessitats de compra per mantenir el nivell de servei que requereix l'atenció a la demanda dels clients o consumidors.

f) Realitzar activitats d'animació del punt de venda en establiments dedicats a la comercialització de productes i/o serveis, aplicant tècniques de marxandatge, d'acord amb els objectius establerts en el pla de comercialització de l'empresa.

o) Resoldre de forma responsable les incidències relatives a la seva activitat, identificant les causes que les provoquen, dintre l'àmbit de la seva competència i autonomia.

Metodologia

- Al començar cada RA el/la professor/a farà una presentació dels continguts a treballar i dels resultats d'aprenentatge que s'hauran d'assolir.
- De cada tema el/la professor/a impartirà els continguts teòrics i pràctics del mòdul professional corresponent.
- De cada tema el/la professor/a lliurarà la documentació necessària: full de presentació, apunts, exercicis i bibliografia bàsica.
- Es realitzarà el plantejament de situacions (reals o simulades) en la que l'alumnat haurà de treballar per donar una solució argumentada al tema, resoldre una sèrie de preguntes concretes o fer una reflexió global. S'imparteixen tot tipus d'activitats: individuals i en grup.
- El professorat supervisarà i atendrà, de manera general i personalitzada, dubtes i qüestions de l'alumnat.
- L'assistència és obligatòria, havent d'assistir a un mínim del 80% de les hores lectives del mòdul per tal de no perdre el dret a l'avaluació ordinària, tal i com indica a la NOFC.

Avaluació i instruments d'avaluació

L'avaluació serà:

Continua: per observar el procés d'aprenentatge de l'alumnat.

Integral: per considerar tant l'adquisició de nous conceptes, com procediments, actituds, capacitats de relació i comunicació i el desenvolupament autònom de l'alumnat.

Per tal d'avaluar l'assoliment de les capacitats d'aprenentatge del mòdul es duran a terme:

Activitats pràctiques i diverses proves escrites, on s'avalua els coneixements teòrics i pràctics de l'alumnat. Caldrà l'assistència a classe, la bona predisposició de l'alumnat i l'execució de les tasques encomanades per part professor. També es tindrà en compte una **graella d'observació** per tal d'avaluar les capacitats clau: autonomia, creativitat, innovació, organització del treball, responsabilitat, relació interpersonal, treball en equip i resolució de problemes.

Per a la superació del mòdul en 1a convocatòria es consideren requisits necessaris:

- Fer les diferents **proves o exàmens**.
 - Per a cada RA es valoraran els exàmens o proves escrites i les activitats, exercicis o treballs encomanats.
 - **Per a poder aprovar l'alumnat:**
 - a) Ha d'haver-se presentat a tots els exàmens i obtenir com a **mínim una nota de 4** en cadascun dels exàmens per poder fer la nota mitjana d'aquesta part.

PRESENTACIÓ MÒDUL

- b) **No es repetirà cap examen** a menys que l'alumnat justifiqui la falta per una causa de força major (prescripció mèdica, ingrés hospitalari...)
 - c) Ha d'haver fet els treballs exigits pel professor, tenint en compte que **la no presentació d'un treball en la data establerta serà avaluat amb un zero.**
 - d) **La nota mitjana del conjunt de treballs ha de ser com a mínim de 4** per poder fer la ponderació entre la nota d'examen i la graella d'observació..
- **La presentació de tots els treballs sol·licitats amb el mínim de requisits exigits** i en els terminis assenyalats.
 - S'avalua mitjançant **una graella d'observació** el desenvolupament de diferents competències i habilitat per part de l'alumnat: treball en equip, iniciativa, participació, autonomia...
 - **L'assistència a classe en els percentatges indicats, (80% d'assistència, segons les NOFC).** L'assistència a les diferents activitats considerades obligatòries.
 - **La superació de tots els RA's, en una nota com a mínim de 5.**
 - En tot cas, per a superar el mòdul serà condició indispensable que l'alumnat mostri posseir unes habilitats, actituds i capacitats d'acció en relació als continguts que són adequats per a les diferents funcions del Mòdul professional de Comerç electrònic.

La qualificació del mòdul professional és la següent:

La qualificació del mòdul professional serà proporcional a la durada de cada RA. Aquest mòdul no té estada a l'empresa.

$$Q_{MP} = [0,13 \cdot Q_{RA1} + 0,21 \cdot Q_{RA2} + 0,21 \cdot Q_{RA3} + 0,06 \cdot Q_{RA4} + 0,06 \cdot Q_{RA5} + 0,06 \cdot Q_{RA6} + 0,21 \cdot Q_{RA7} + 0,06 \cdot Q_{RA8}]$$

Avaluació i Qualificació en 2a convocatòria

Els alumnes que es presentin en 2a convocatòria per a poder fer l'examen, hauran de presentar un dossier d'activitats referents al contingut pendent en primera convocatòria.

Si algun alumne suspèn algun RA a la segona convocatòria, el curs següent haurà de repetir tot el mòdul sencer.

Activitats / sortides curriculars / bibliografia

SORTIDES CURRICULARS:

PRESENTACIÓ MÒDUL

- Visita a centres comercials, grans superfícies, empreses públiques i privades del sector.
- Assistència a xerrades, conferències, etc. relacionades amb el mòdul professional.
- Sortides a Tarragona i rodalies, per part dels alumnes per recollir informació per fer treballs a classe.

BIBLIOGRAFIA:

L'alumnat disposarà de:

- Apunts elaborats pel professorat.
- Utilització del Moodle del centre.
- Articles, que podran comentar professors i alumnat a l'aula.
- Utilització d'Internet per buscar informació d'assumptes referent als continguts del mòdul.

PRESENTACIÓ DEL MÒDUL

Número i nom del mòdul professional

MÒDUL PROFESSIONAL 1229. GESTIÓ DE COMPRES

Cicle Formatiu

ACTIVITATS COMERCIALS

Curs

2025-2026 Primer curs

Durada

Hores centre: 66 hores

Hores empresa: 33 hores

Hores totals: 99 hores

Grau

MITJÀ

Distribució dels Resultats d'Aprenentatge

RA1: Determina les necessitats de compra d'un petit establiment comercial realitzant previsions de vendes a partir de dades històriques, tendències, capacitat del punt de venda i rotació, entre d'altres. (14 hores)

Data inici: 12/09/25

Data final: 31/10/25

RA2: Realitza plans d'aprovisionament de mercaderies, utilitzant tècniques de selecció de proveïdors que garanteixin el subministrament permanent i diari de la botiga. (14 hores)

Data inici: 03/11/25

Data final: 19/12/25

RA3: Tramita la documentació de compra de mercaderies, realitzant comandes, controlant albarans, realitzant el pagament de les factures segons els procediments seguits habitualment amb proveïdors o

centrals de compra. (14 hores)

Data inici: 08/01/26

Data final: 20/02/26

RA4: Gestiona i controla el procés de recepció de comandes, verificant-los d'acord amb els criteris comercials establerts amb els proveïdors, distribuïdors comercials o centrals de compra. (10 hores)

Data inici: 23/02/26

Data final: 27/03/26

RA5: Comprova la idoneïtat de l'assortiment implantat a l'establiment comercial, calculant-ne la rendibilitat i detectant-hi productes caducats, obsolets i oportunitats de nous productes. (10 hores)

Data inici: 30/03/26

Data final: 01/05/26

RA6: Realitza la gestió de compravenda d'un establiment comercial utilitzant el terminal punt de venda (TPV). (4 hores)

Data inici: 04/05/26

Data final: 15/05/26

Competències professionals, personals i socials

e) Garantir l'aprovisionament del petit negoci, preveient les necessitats de compra per mantenir el nivell de servei que requereix l'atenció a la demanda dels clients o consumidors.

m) Adaptar-se a les noves situacions laborals originades pels canvis tecnològics i organitzatius en els processos productius, actualitzant els coneixements, utilitzant els recursos existents per a l'aprenentatge al llarg de la vida, i les tecnologies de la informació i la comunicació.

n) Actuar amb responsabilitat i autonomia en l'àmbit de la seva competència, organitzant i desenvolupant el treball assignat, cooperant o treballant en equip amb altres professionals en l'entorn de treball.

o) Resoldre de forma responsable les incidències relatives a la seva activitat, identificant les causes que les provoquen, dintre l'àmbit de la seva competència i autonomia.

p) Comunicar-se eficaçment, respectant l'autonomia i la competència de les diferents persones que intervenen en l'àmbit del seu treball.

q) Aplicar protocols i les mesures preventives de riscos laborals i protecció ambiental durant el procés productiu, per evitar danys en les persones i en l'entorn laboral i ambiental.

r) Aplicar procediments de qualitat, d'accessibilitat universal i de "disseny per a tothom" en les activitats professionals incloses en els processos de producció o prestació de serveis.

Objectius generals

g) 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.

h) Identificar i escollir 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

r) Analitzar i utilitzar els recursos existents per a l'aprenentatge al llarg de la vida, i les tecnologies de la informació i la comunicació per aprendre i actualitzar els coneixements, reconeixent les possibilitats de millora professional i personal, per adaptar-se a situacions professionals i laborals.

s) 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.

t) Adoptar i valorar solucions creatives, davant problemes i contingències que es presenten en el desenvolupament dels processos de treball, per resoldre de forma responsable les incidències de la seva activitat.

u) Aplicar tècniques de comunicació adaptant-se als continguts que es transmetran, a la finalitat i a les característiques dels receptors, per assegurar l'eficàcia del procés.

w) Analitzar i aplicar les tècniques necessàries per donar resposta a l'accessibilitat i al "disseny per a tothom".

x) 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.

Metodologia

- Al començar cada RA el/la professor/a farà una presentació dels continguts a treballar i dels resultats d'aprenentatge que s'hauran d'assolir.

- De cada tema el/la professor/a impartirà els continguts teòrics i pràctics del mòdul professional corresponent.

PRESENTACIÓ MÒDUL

- De cada tema el/la professor/a lliurarà la documentació necessària: full de presentació, apunts, exercicis i bibliografia bàsica.
- Es realitzarà el plantejament de situacions (reals o simulades) en la que l'alumnat haurà de treballar per donar una solució argumentada al tema, resoldre una sèrie de preguntes concretes o fer una reflexió global. S'imparteixen tot tipus d'activitats: individuals i en grup.
- El professorat supervisarà i atendrà, de manera general i personalitzada, dubtes i qüestions de l'alumnat.
- L'assistència és obligatòria, havent d'assistir a un mínim del 80% de les hores lectives del mòdul per tal de no perdre el dret a l'avaluació ordinària, tal i com indica a la NOFC.

Avaluació i instruments d'avaluació

L'avaluació serà:

Continua: per observar el procés d'aprenentatge de l'alumnat.

Integral: per considerar tant l'adquisició de nous conceptes, com procediments, actituds, capacitats de relació i comunicació i el desenvolupament autònom de l'alumnat.

Per tal d'avaluar l'assoliment de les capacitats d'aprenentatge del mòdul es duran a terme:

Activitats pràctiques i diverses proves escrites, on s'avalua els coneixements teòrics i pràctics de l'alumnat. Caldrà l'assistència a classe, la bona predisposició de l'alumnat i l'execució de les tasques encomanades per part professor. També es tindrà en compte una **graella d'observació** per tal d'avaluar les capacitats clau: autonomia, creativitat, innovació, organització del treball, responsabilitat, relació interpersonal, treball en equip i resolució de problemes.

Per a la superació del mòdul en 1a convocatòria es consideren requisits necessaris:

- Fer les diferents **proves o exàmens**.
 - Per a cada RA es valoraran els exàmens o proves escrites i les activitats, exercicis o treballs encomanats.
 - **Per a poder aprovar l'alumnat:**
 - a) Ha d'haver-se presentat a tots els exàmens i obtenir com a **mínim una nota de 4** en cadascun dels exàmens per poder fer la nota mitjana d'aquesta part.
 - b) **No es repetirà cap examen** a menys que l'alumnat justifiqui la falta per una causa de força major (prescripció mèdica, ingrés hospitalari...)
 - c) Ha d'haver fet els treballs exigits pel professor, tenint en compte que **la no presentació d'un treball en la data establerta serà avaluat amb un zero**.
 - d) **La nota mitjana del conjunt de treballs ha de ser com a mínim de 4** per poder fer la ponderació entre la nota d'examen i la graella d'observació..

PRESENTACIÓ MÒDUL

- La presentació de tots els treballs sol·licitats amb el mínim de requisits exigits i en els terminis assenyalats.
- S'avalua mitjançant **una graella d'observació** el desenvolupament de diferents competències i habilitat per part de l'alumnat: treball en equip, iniciativa, participació, autonomia...
- L'assistència a classe en els percentatges indicats, (80% d'assistència, segons les NOFC). L'assistència a les diferents activitats considerades obligatòries.
- La superació de tots els RA's, en una nota com a mínim de 5.
- En tot cas, per a superar el mòdul serà condició indispensable que l'alumnat mostri posseir unes habilitats, actituds i capacitats d'acció en relació als continguts que són adequats per a les diferents funcions del Mòdul professional de Comerç electrònic.

La qualificació del mòdul professional és la següent:

$$Q_{MP} = [0,21 Q_{RA1} + 0,21 Q_{RA2} + 0,21 Q_{RA3} + 0,15 Q_{RA4} + 0,15 Q_{RA5} + 0,7 Q_{RA6}] * 0,9 + 0,1 * Q_{ESTADA EMPRESA}$$

La qualificació del mòdul professional serà proporcional a la durada de cada RA. A la nota dels RA's (90%) caldrà sumar-li la nota del Dual General (10%).

Avaluació i Qualificació en 2a convocatòria

Els alumnes que es presentin en 2a convocatòria per a poder fer l'examen, hauran de presentar un dossier d'activitats referents al contingut pendent en primera convocatòria.

ACTIVITATS	PROVA ESCRITA	TOTAL
40%	60%	100%

Si algun alumne suspèn algun RA a la segona convocatòria, el curs següent haurà de repetir tot el mòdul sencer.

Activitats / sortides curriculars / bibliografia

SORTIDES CURRICULARS:

- Visita a centres comercials, grans superfícies, empreses públiques i privades del sector.
- Assistència a xerrades, conferències, etc. relacionades amb el mòdul professional.

PRESENTACIÓ MÒDUL

- Sortides a Tarragona i rodalies, per part dels alumnes per recollir informació per fer treballs a classe.

BIBLIOGRAFIA:

L'alumnat disposarà de:

- Apunts elaborats pel professorat.
- Utilització del Moodle del centre.
- Articles, que podran comentar professors i alumnat a l'aula.
- Utilització d'Internet per buscar informació d'assumptes referent als continguts del mòdul.

PRESENTACIÓ DEL MÒDUL

Número i nom del mòdul professional

1664 DIGITALITZACIÓ APLICADA ALS SECTORS PRODUCTIUS

Cicle Formatiu

CICLE FORMATIU DE TÈCNIC EN ACTIVITATS COMERCIALS

Grau

Mitjà

Curs

2025-2026 Primer curs

Durada

Hores al centre: 33 hores

Hores a l'empresa: 0 hores

Distribució dels Resultats d'Aprenentatge

RA1: Estableix les diferències entre l'Economia Lineal (EL) i l'Economia Circular (EC), identificant els avantatges de l'EC en relació amb el medi ambient i el desenvolupament sostenible.

6 hores

RA2: Caracteritza els principals aspectes de la 4a Revolució Industrial indicant els canvis i els avantatges que es produeixen tant des del punt de vista dels clients com de les empreses.

6 hores

RA3: Identifica l'estructura dels sistemes basats en *cloud*/núvol descrivint la seva tipologia i camp d'aplicació.

5 hores

RA4. Compara els sistemes de producció/prestació de serveis digitalitzats amb els sistemes clàssics identificant les millores introduïdes.

12 hores

RA5. Elabora un pla de transformació d'una empresa clàssica del sector en el qual s'emmarca el títol, basada en una EL, al concepte 4.0, determinant els canvis a introduir en les principals fases del sistema i indicant com afecta als recursos humans.

4 hores

Competències professionals, personals i socials

a) Realitzar projectes de viabilitat i de posada en marxa i exercici per compte propi de l'activitat d'un petit negoci de comerç al detall, adquirint els recursos necessaris i complint les obligacions legals i administratives, conforme a la normativa vigent.

b) Administrar i gestionar un petit establiment comercial, realitzant les activitats necessàries amb eficàcia i rendibilitat, i respectant la normativa vigent.

c) Realitzar la venda de productes i/o serveis a través dels diferents canals de comercialització, utilitzant les tècniques de venda adequades a la tipologia del client i als criteris establerts per l'empresa.

d) Organitzar les operacions d'emmagatzematge de mercaderies en condicions que en garanteixin la conservació, mitjançant l'optimització de mitjans humans, materials i d'espai, d'acord amb procediments establerts.

e) Garantir l'aprovisionament del petit negoci, preveient les necessitats de compra per mantenir el nivell de servei que requereix l'atenció a la demanda dels clients o consumidors.

f) Realitzar activitats d'animació del punt de venda en establiments dedicats a la comercialització de productes i/o serveis, aplicant tècniques de marxandatge, d'acord amb els objectius establerts en el pla de comercialització de l'empresa.

g) Realitzar les accions de comerç electrònic, mantenint la pàgina web de l'empresa i els sistemes socials de comunicació a través d'internet, per complir els objectius de comerç electrònic de l'empresa definits en el pla de màrqueting digital.

h) Realitzar la gestió comercial i administrativa de l'establiment comercial, utilitzant el maquinari (hardware) i programari (software) adients per automatitzar les tasques i els treballs.

PRESENTACIÓ MÒDUL

- i) Executar les accions de màrqueting definides per l'organització comercial en el pla de màrqueting, identificant les necessitats de productes i/o serveis dels clients els factors que intervenen en la fixació de preus, els canals de distribució i les tècniques de comunicació per complir els objectius fixats per la direcció comercial.
- j) Executar els plans d'atenció al client, gestionant un sistema d'informació per mantenir el servei de qualitat que garanteixi el nivell de satisfacció dels clients, consumidors i usuaris.
- k) Realitzar vendes especialitzades de productes i/o serveis, adaptant l'argumentari de vendes a les característiques peculiars de cada cas per complir els objectius comercials definits per la direcció comercial.
- l) Gestionar en anglès les relacions amb clients, usuaris o consumidors, realitzant el seguiment de les operacions, per assegurar el nivell de servei donat.
- m) Adaptar-se a les noves situacions laborals originades pels canvis tecnològics i organitzatius en els processos productius, actualitzant els coneixements, utilitzant els recursos existents per a l'aprenentatge al llarg de la vida, i les tecnologies de la informació i la comunicació.
- n) Actuar amb responsabilitat i autonomia en l'àmbit de la seva competència, organitzant i desenvolupant el treball assignat, cooperant o treballant en equip amb altres professionals en l'entorn de treball.
- o) Resoldre de forma responsable les incidències relatives a la seva activitat, identificant les causes que les provoquen, dintre l'àmbit de la seva competència i autonomia.
- p) Comunicar-se eficaçment, respectant l'autonomia i la competència de les diferents persones que intervenen en l'àmbit del seu treball.
- q) Aplicar protocols i les mesures preventives de riscos laborals i protecció ambiental durant el procés productiu, per evitar danys en les persones i en l'entorn laboral i ambiental.
- r) Aplicar procediments de qualitat, d'accessibilitat universal i de "disseny per a tothom" en les activitats professionals incloses en els processos de producció o prestació de serveis.
- s) Realitzar la gestió bàsica per a la creació i el funcionament d'una petita empresa, i tenir iniciativa en la seva activitat professional.

PRESENTACIÓ MÒDUL

t) Exercir els drets i complir les obligacions derivades de l'activitat professional, d'acord amb l'establert en la legislació vigent, participant activament en la vida econòmica, social i cultural.

u) Interpretar en llengua anglesa documents tècnics senzills i fórmules de comunicació bàsiques en els circuits d'una empresa del sector del comerç i el màrqueting.

Objectius Generals

a) 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.

b) Delimitar les característiques i quantia dels recursos econòmics necessaris, atenent les característiques de la botiga i dels productes oferts per a la posada en marxa d'un petit negoci al c) Analitzar operacions de compravenda i de cobrament i pagament, utilitzant mitjans convencionals o electrònics per administrar i gestionar un petit establiment comercial.

d) 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-ne la venda.

e) Identificar els processos de seguiment i postvenda, atenent i resolent les reclamacions presentades pels clients, per realitzar la venda de productes i/o serveis.

f) 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.

g) 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.

h) Identificar i escollir 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.

i) Crear imatge de botiga, combinant 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.

PRESENTACIÓ MÒDUL

- j) 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.
- k) Seleccionar dades i introduir-les en la pàgina web de l'empresa, realitzant-ne el manteniment, buscant-ne un bon posicionament, facilitat d'ús i la màxima persuasió per realitzar accions de comerç electrònic.
- l) Fomentar les interrelacions amb altres usuaris de la xarxa, utilitzant estratègies de màrqueting digital en les xarxes socials, per realitzar accions de comerç electrònic.
- m) 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.
- n) 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 adients per executar les accions definides per l'organització comercial en el pla de màrqueting.
- o) Seleccionar accions d'informació al client, assessorant-lo amb diligència i cortesia i gestionant, si cal, les queixes i reclamacions presentades, per executar els plans d'atenció al client.
- p) Determinar les característiques diferenciadores de cada subsector comercial, oferint els productes i/o serveis mitjançant tècniques de màrqueting adients per realitzar vendes especialitzades de productes i/o serveis.
- q) Identificar expressions i regles de comunicació en llengua anglesa, tant parlades com escrites, per gestionar en anglès les relacions amb clients, usuaris o consumidors.
- r) Analitzar i utilitzar els recursos existents per a l'aprenentatge al llarg de la vida, i les tecnologies de la informació i la comunicació per aprendre i actualitzar els coneixements, reconeixent les possibilitats de millora professional i personal, per adaptar-se a situacions professionals i laborals.
- s) 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 autt) Adoptar i valorar solucions creatives, davant problemes i contingències que es presenten en el desenvolupament dels processos de treball, per resoldre de forma responsable les incidències de la seva activitat.

PRESENTACIÓ MÒDUL

- u) Aplicar tècniques de comunicació adaptant-se als continguts que es transmetran, a la finalitat i a les característiques dels receptors, per assegurar l'eficàcia del procés.
- v) 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 en un mateix, en altres persones, en l'entorn i en el medi ambient.
- w) Analitzar i aplicar les tècniques necessàries per donar resposta a l'accessibilitat i al "disseny per a tothom".
- x) 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.
- y) 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.
- z) 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.
- aa) Reconèixer i seleccionar el vocabulari tècnic bàsic i les expressions més habituals en llengua anglesa per interpretar documentació tècnica senzilla i comunicar-se en situacions quotidianes en l'empresa.

Metodologia

El curs s'impartirà en la modalitat presencial. L'alumnat haurà d'assolir els resultats d'aprenentatge amb les activitats realitzades de forma presencial com no presencial. Aquesta organització del curs es pot veure modificada en qualsevol moment per les indicacions de les autoritats educatives o sanitàries o per acord de l'equip docent.

- Per tal d'iniciar cada Resultat d'Aprenentatge (RA) es farà una presentació dels continguts a treballar i dels resultats d'aprenentatge que s'hauran d'assolir.

- El professor impartirà els continguts teòrics i pràctics del mòdul professional corresponent. Presentarà i lliurarà la documentació necessària a través de la plataforma Moodle: full de presentació, apunts, exercicis i bibliografia bàsica. A més del llibre de text del mòdul.

PRESENTACIÓ MÒDUL

- Plantejament de situacions (reals o simulades) en la que ha de treballar l'alumnat per donar una solució argumentada al tema, resoldre una sèrie de preguntes concretes o realitzar una reflexió global. Es realitzen tot tipus d'activitats: individuals i de grup.
- Resolució de casos pràctics a classe, per tal de relacionar-los amb els continguts explicats en els diferents RA.
- Es procurarà convidar a algun professional del sector perquè comparteixi amb l'alumnat els seus coneixements.
- L'alumnat i el professorat treballarà amb les tecnologies de forma diària i regular en els diferents continguts del mòdul. Les TAC es consideren un recurs troncal per assolir els resultats d'aprenentatge del mòdul.
- De les 33 hores que l'alumnat cursa al centre, el 100% es fan de forma de forma desdoblada per aconseguir una millor dedicació del professorat al grup, una millor gestió dels recursos a l'aula i un millor assoliment de les competències per part de l'alumnat,

Avaluació, instruments d'avaluació i segona convocatòria

L'avaluació serà:

Contínua: per observar el procés d'aprenentatge de l'alumnat.

Integral: per considerar tant l'adquisició de nous conceptes, com procediments, actituds, capacitats de relació i comunicació i el desenvolupament autònom de cada alumnat.

Per tal d'avaluar l'assoliment de les capacitats d'aprenentatge de la RA es realitzaran exercicis pràctics, on s'avaluarà els coneixements teòrics i pràctics de l'alumnat. També es valorarà el seguiment de les activitats telemàtiques impartides durant el curs així com la convenient presentació de les tasques que se'n derivin.

Per a la superació del mòdul en 1a convocatòria es consideren requisits necessaris:

- La superació de les proves escrites amb una nota mínima de 4. La no realització de la prova suposa la nota de 0.
- La presentació dels treballs sol·licitats amb el mínim de requisits exigits i en els terminis assenyalats. La nota mitjana de les tasques ha de ser superior a 4 per poder fer mitjana.

PRESENTACIÓ MÒDUL

- S'avaluarà mitjançant una graella d'observació el desenvolupament de les diferents competències clau per part de l'alumnat.
- L'assistència a classe en els percentatges indicats (80% d'assistència). L'assistència a les diferents activitats considerades obligatòries.
- La superació de tots els RA, en una nota com a mínim de 5.

$$QM = (0.20 * \text{nota RA1}) + (0.20 * \text{nota RA2}) + (0.16 * \text{nota RA3}) + (0.32 * \text{nota RA4}) + (0.12 * \text{nota RA5})$$

Avaluació i Qualificació en segona convocatòria

Si l'alumne no superar un o més RAs, tindrà l'opció d'examinar-se a la convocatòria extraordinària dels RAs no superats.

Els alumnes que es presentin en 2a convocatòria hauran de realitzar una prova escrita amb un resultat com a mínim de 5 per poder superar el mòdul.

Presentar-se a segona convocatòria és un dret, no una obligació.

Activitats i sortides curriculars previstes

- **Activitats/sortides curriculars**
 - o Es realitzaran sortides curriculars amb l'objectiu que coneguin tot tipus d'empreses relacionades amb el mòdul.
 - o Assistència a jornades tècniques del sector.
 - o Taules rodones amb diferents professionals del sector.
- **Bibliografia**
 - o Revistes especialitzades del Sector.
 - o Llibre de text

PRESENTACIÓ DEL MÒDUL

Número i nom del mòdul professional

1227 GESTIÓ D'UN PETIT COMERÇ

Cicle Formatiu

ACTIVITATS COMERCIALS

Grau

Mitjà

Curs

2025-2026 Primer curs

Durada

Hores al centre: 99 hores

Hores a l'empresa: 86 hores

Distribució dels Resultats d'Aprenentatge

RA1: Obté informació sobre iniciatives emprenedores i oportunitats de creació d'una petita empresa, valorant l'impacte sobre l'entorn d'actuació i incorporant valors ètics.

9 hores

Data inici: 12/09/25

Data final: 28/09/25

RA2: Reconeix les formes jurídiques de l'empresa i els tràmits que s'exigeixen per a la seva creació i posada en marxa, tenint en compte la normativa mercantil, laboral i fiscal vigent.

6 hores

Data inici: 29/09/25

Data final: 12/10/25

PRESENTACIÓ MÒDUL

RA3: Elabora un projecte de creació d'un petit comerç, delimitant-ne les característiques i incloent-hi un estudi de viabilitat per a la seva posada en marxa i sostenibilitat.

12 hores

Data inici: 13/10/25

Data final: 09/11/25

RA4: Elaboració d'un pla d'inversions bàsic, identificant els actius fixos que es requereixen, la seva forma d'adquisició i els recursos financers necessaris, en funció de les característiques de la botiga i dels productes que s'hi comercialitzaran.

15 hores

Data inici: 10/11/25

Data final: 14/12/25

RA5: Planifica la gestió econòmica i la tresoreria del petit comerç, establint un sistema de fixació de preus que en garanteixi la rendibilitat i la sostenibilitat en el temps.

15 hores

Data inici: 15/12/25

Data final: 01/02/26

RA6: Gestiona la documentació comercial i de cobrament i pagament derivada de la compravenda dels productes i/o serveis prestats, respectant la normativa mercantil i fiscal vigent.

15 hores

Data inici: 02/02/26

Data final: 08/03/26

RA7: Gestiona el procés administratiu, comptable i fiscal de l'empresa, aplicant la legislació mercantil i fiscal vigent i els principis i normes del Pla General Comptable per a les pimes.

24 hores

Data inici: 09/03/26

Data final: 10/05/26

RA8: Elabora un pla per a la implantació d'un servei de qualitat i proximitat amb atenció personalitzada al client, potenciant la singularitat i la competitivitat del comerç.

3 hores

Data inici: 11/05/26

Data final: 15/05/26

Competències professionals, personals i socials

- a) Realitzar projectes de viabilitat i de posada en marxa i exercici per compte propi de l'activitat d'un petit negoci de comerç al detall, adquirint els recursos necessaris i complint les obligacions legals i administratives, conforme a la normativa vigent.
- b) Administrar i gestionar un petit establiment comercial, realitzant les activitats necessàries amb eficàcia i rendibilitat, i respectant la normativa vigent.
- m) Adaptar-se a les noves situacions laborals originades pels canvis tecnològics i organitzatius en els processos productius, actualitzant els coneixements, utilitzant els recursos existents per a l'aprenentatge al llarg de la vida, i les tecnologies de la informació i la comunicació.
- n) Actuar amb responsabilitat i autonomia en l'àmbit de la seva competència, organitzant i desenvolupant el treball assignat, cooperant o treballant en equip amb altres professionals en l'entorn de treball.
- o) Resoldre de forma responsable les incidències relatives a la seva activitat, identificant les causes que les provoquen, dintre l'àmbit de la seva competència i autonomia
- p) Comunicar-se eficaçment, respectant l'autonomia i la competència de les diferents persones que intervenen en l'àmbit del seu treball.
- q) Aplicar protocols i les mesures preventives de riscos laborals i protecció ambiental durant el procés productiu, per evitar danys en les persones i en l'entorn laboral i ambiental.
- r) Aplicar procediments de qualitat, d'accessibilitat universal i de "disseny per a tothom" en les activitats professionals incloses en els processos de producció o prestació de serveis.

s) Realitzar la gestió bàsica per a la creació i el funcionament d'una petita empresa, i tenir iniciativa en la seva activitat professional.

t) Exercir els drets i complir les obligacions derivades de l'activitat professional, d'acord amb l'establert en la legislació vigent, participant activament en la vida econòmica, social i cultural.

Objectius Generals

r) Analitzar i utilitzar els recursos existents per a l'aprenentatge al llarg de la vida, i les tecnologies de la informació i la comunicació per aprendre i actualitzar els coneixements, reconeixent les possibilitats de millora professional i personal, per adaptar-se a situacions professionals i laborals.

s) 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.

t) Adoptar i valorar solucions creatives, davant problemes i contingències que es presenten en el desenvolupament dels processos de treball, per resoldre de forma responsable les incidències de la seva activitat.

u) Aplicar tècniques de comunicació adaptant-se als continguts que es transmetran, a la finalitat i a les característiques dels receptors, per assegurar l'eficàcia del procés.

v) 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 en un mateix, en altres persones, en l'entorn i en el medi ambient.

w) Analitzar i aplicar les tècniques necessàries per donar resposta a l'accessibilitat i al "disseny per a tothom".

x) 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.

y) 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.

z) 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.

Metodologia

El curs s'impartirà en la modalitat presencial. L'alumnat haurà d'assolir els resultats d'aprenentatge amb les activitats realitzades de forma presencial com no presencial. Aquesta organització del curs es pot veure modificada en qualsevol moment per les indicacions de les autoritats educatives o sanitàries o per acord de l'equip docent.

- Per tal d'iniciar cada Resultat d'Aprenentatge (RA) es farà una presentació dels continguts a treballar i dels resultats d'aprenentatge que s'hauran d'assolir.

- El professor impartirà els continguts teòrics i pràctics del mòdul professional corresponent. Presentarà i lliurarà la documentació necessària a través de la plataforma Moodle: full de presentació, apunts, exercicis i bibliografia bàsica. A més del llibre de text del mòdul.

- Plantejament de situacions (reals o simulades) en la que ha de treballar l'alumnat per donar una solució argumentada al tema, resoldre una sèrie de preguntes concretes o realitzar una reflexió global. Es realitzen tot tipus d'activitats: individuals i de grup.

- Resolució de casos pràctics a classe, per tal de relacionar-los amb els continguts explicats en els diferents RA.

- Es procurarà convidar a algun professional del sector perquè comparteixi amb l'alumnat els seus coneixements.

- L'alumnat i el professorat treballarà amb les tecnologies de forma diària i regular en els diferents continguts del mòdul. Les TAC es consideren un recurs troncal per assolir els resultats d'aprenentatge del mòdul.

- De les 99 hores que l'alumnat cursa al centre, el 100% es fan de forma de forma desdoblada per aconseguir una millor dedicació del professorat al grup, una millor gestió dels recursos a l'aula i un millor assoliment de les competències per part de l'alumnat.

Avaluació, instruments d'avaluació i segona convocatòria

L'avaluació serà:

Contínua: per observar el procés d'aprenentatge de l'alumnat.

Integral: per considerar tant l'adquisició de nous conceptes, com procediments, actituds, capacitats de relació i comunicació i el desenvolupament autònom de cada alumnat.

Per tal d'avaluar l'assoliment de les capacitats d'aprenentatge de la RA es realitzaran exercicis pràctics, on s'avaluarà els coneixements teòrics i pràctics de l'alumnat. També es valorarà el seguiment de les activitats telemàtiques impartides durant el curs així com la convenient presentació de les tasques que se'n derivin.

Per a la superació del mòdul en 1a convocatòria es consideren requisits necessaris:

- La superació de les proves escrites amb una nota mínima de 4. La no realització de la prova suposa la nota de 0.
- La presentació dels treballs sol·licitats amb el mínim de requisits exigits i en els terminis assenyalats. La nota mitjana de les tasques ha de ser superior a 4 per poder fer mitjana.
- S'avaluarà mitjançant una graella d'observació el desenvolupament de les diferents competències clau per part de l'alumnat.
- L'assistència a classe en els percentatges indicats (80% d'assistència). L'assistència a les diferents activitats considerades obligatòries.
- La superació de tots els RA, en una nota com a mínim de 5.

$$QM = [(0.05 * Q_{RA1}) + (0.05 * Q_{RA2}) + (0.10 * Q_{RA3}) + (0.15 * Q_{RA4}) + (0.15 * Q_{RA5}) + (0.15 * Q_{RA6}) + (0.30 * Q_{RA7}) + (0.05 * Q_{RA8})] * 0,9 + 0,1 Q_{\text{estada empresa}}$$

Avaluació i Qualificació en segona convocatòria

Els alumnes que es presentin en 2a convocatòria per poder fer la prova escrita, l'última setmana del mes de maig o primera de juny, hauran de lliurar un dossier amb les activitats referents als RA pendent en primera convocatòria. Aquest dossier l'alumne l'haurà de sol·licitar al professor durant la 1a setmana del mes de maig.

La nota mínima de presentació del dossier ha de ser de 5 i la prova escrita també ha de ser com a mínim de 5 per poder fer el percentatge per la nota de la 2a convocatòria.

Presentació del dossier 40% + Prova escrita 60%

Presentar-se a segona convocatòria és un dret, no una obligació.

Activitats i sortides curriculars previstes

- **Activitats/sortides curriculars**
 - Es realitzaran sortides curriculars amb l'objectiu que coneguin tot tipus d'empreses relacionades amb el mòdul.
 - Assistència a jornades tècniques del sector.
 - Taules rodones amb diferents professionals del sector.
- **Bibliografia**
 - Pla General de Comptabilitat. 2007. Agència Tributària.
 - Revistes especialitzades del sector.
 - Llibre de text

PRESENTACIÓ DE MÒDUL

Número i nom del mòdul professional :

1226 Màrqueting en l'activitat comercial.

Cicle Formatiu

CICLE FORMATIU D'ACTIVITATS COMERCIALS

Grau

Mitjà

Curs

2025-2026 Segon curs

Durada

Hores al centre: 99 hores

Hores a l'empresa: 0 hores

Distribució dels Resultats d'Aprenentatge

RA1: Identifica el concepte de màrqueting i la seva utilitat en l'activitat comercial, analitzant-ne les principals funcions en les empreses i organitzacions.

12 hores

Data inici: 12/09/2025

Data final: 03/10/2025

RA2: Caracteritza el mercat i l'entorn de l'empresa, analitzant els principals factors que els conformen i la seva influència en l'aplicació de les accions de màrqueting.

12 hores

Data inici: 06/10/2025

Data final: 31/10/2025

PRESENTACIÓ MÒDUL

RA3: Descriu el procés d'investigació comercial i el sistema d'informació de màrqueting aplicat als establiments comercials, analitzant les tècniques i els procediments aplicables per al seu desenvolupament.

12 hores

Data inici: 03/11/2025

Data final: 28/11/2025

RA4: Defineix les polítiques aplicables al producte o servei, adequant-lo a les necessitats i al perfil dels clients i a les tendències del mercat.

12 hores

Data inici: 01/12/2025

Data final: 16/01/2026

RA5: Selecciona la forma i el canal de distribució del producte o de la línia de productes, considerant els tipus de mitjancers que hi intervenen i les funcions que hi desenvolupen.

12 hores

Data inici: 19/01/2026

Data final: 13/02/2026

RA6: Determina el mètode de fixació del preu de venda del producte/servei, tenint en compte els costos, el marge comercial, els preus de la competència, la percepció de valor del client i altres factors que influeixen en el preu.

15 hores

Data inici: 16/02/2026

Data final: 20/03/2026

RA7: Distingeix els diferents tipus d'accions que integren el mix de comunicació d'una empresa, analitzant-ne la finalitat.

12 hores

Data inici: 23/03/2026

Data final: 24/04/2026

RA8: Estableix la seqüència del procés de planificació comercial, identificant les fases o etapes del pla de màrqueting.

12 hores

Data inici: 27/04/2026

Data final: 15/05/2026

Competències professionals, personals i socials

i) Executar les accions de màrqueting definides per l'organització comercial en el pla de màrqueting, identificant les necessitats de productes i/o serveis dels clients els factors que intervenen en la fixació de preus, els canals de distribució i les tècniques de comunicació per complir els objectius fixats per la direcció comercial.

m) Adaptar-se a les noves situacions laborals originades pels canvis tecnològics i organitzatius en els processos productius, actualitzant els coneixements, utilitzant els recursos existents per a l'aprenentatge al llarg de la vida, i les tecnologies de la informació i la comunicació.

n) Actuar amb responsabilitat i autonomia en l'àmbit de la seva competència, organitzant i desenvolupant el treball assignat, cooperant o treballant en equip amb altres professionals en l'entorn de treball.

o) Resoldre de forma responsable les incidències relatives a la seva activitat, identificant les causes que les provoquen, dintre l'àmbit de la seva competència i autonomia.

p) Comunicar-se eficaçment, respectant l'autonomia i la competència de les diferents persones que intervenen en l'àmbit del seu treball.

Objectius generals

n) 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 adients per executar les accions definides per l'organització comercial en el pla de màrqueting

r) Analitzar i utilitzar els recursos existents per a l'aprenentatge al llarg de la vida, i les tecnologies de la informació i la comunicació per aprendre i actualitzar els coneixements, reconeixent les possibilitats de millora professional i personal, per adaptar-se a situacions professionals i laborals.

s) 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.

t) Adoptar i valorar solucions creatives, davant problemes i contingències que es presenten en el desenvolupament dels processos de treball, per resoldre de forma responsable les incidències de la seva activitat.

u) Aplicar tècniques de comunicació adaptant-se als continguts que es transmetran, a la finalitat i a les característiques dels receptors, per assegurar l'eficàcia del procés.

w) Analitzar i aplicar les tècniques necessàries per donar resposta a l'accessibilitat i al "disseny per a tothom"

x) 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.

Metodologia

El curs s'impartirà en la modalitat presencial. L'alumnat haurà d'assolir els resultats d'aprenentatge amb les activitats realitzades de forma tant presencial com no presencial. Aquesta organització del curs es pot veure modificada en qualsevol moment per les indicacions de les autoritats educatives o sanitàries o per acord de l'equip docent.

- Per tal d'iniciar cada Resultat d'Aprenentatge (RA) es farà una presentació dels continguts a treballar i dels resultats d'aprenentatge que s'hauran d'assolir.

- La professora impartirà els continguts teòrics i pràctics del mòdul professional corresponent. Presentarà i lliurarà la documentació necessària a través de la plataforma Moodle: full de presentació, apunts, exercicis i bibliografia bàsica. A més del llibre de text del mòdul.

- Plantejament de situacions (reals o simulades) en que ha de treballar l'alumnat per donar una solució argumentada al tema, resoldre una sèrie de preguntes concretes o realitzar una reflexió global. Es realitzen tot tipus d'activitats: individuals i de grup.

- Resolució de casos pràctics a classe, per tal de relacionar-los amb els continguts explicats en els diferents RA.

- Es procurarà convidar a algun professional del sector perquè comparteixi amb l'alumnat els seus coneixements.

- L'alumnat i el professorat treballarà amb les tecnologies de forma diària i regular en els diferents continguts del mòdul. Les TAC es consideren un recurs troncal per assolir els resultats d'aprenentatge del mòdul.

- De les 99 hores que l'alumnat cursa al centre, el 50% es fan de forma desdoblada per aconseguir una millor dedicació del professorat al grup, una millor gestió dels recursos a l'aula i un millor assoliment de les competències per part de l'alumnat,

Avaluació, instruments d'avaluació i segona convocatòria

L'avaluació serà:

Contínua: per observar el procés d'aprenentatge de l'alumnat.

Integral: per considerar tant l'adquisició de nous conceptes, com procediments, actituds, capacitats de relació i comunicació i el desenvolupament autònom de cada alumnat.

PRESENTACIÓ MÒDUL

Per tal d'avaluar l'assoliment de les capacitats d'aprenentatge de la RA es realitzaran exercicis pràctics, on s'avaluarà els coneixements teòrics i pràctics de l'alumnat. També es valorarà el seguiment de les activitats telemàtiques impartides durant el curs així com la convenient presentació de les tasques que se'n derivin.

Per a la superació del mòdul en 1a convocatòria es consideren requisits necessaris:

- La superació de les proves escrites amb una nota mínima de 4. La no realització de la prova suposa la nota de 0. (40%)
- La presentació dels treballs sol·licitats amb el mínim de requisits exigits i en els terminis assenyalats. La nota mitjana de les tasques ha de ser superior a 4 per poder fer mitjana. (60%)
- L'assistència a classe en els percentatges indicats (80% d'assistència). L'assistència a les diferents activitats considerades obligatòries.
- La superació de tots els RA, en una nota com a mínim de 5.

$$QM = ((1,21 \cdot RA1) + (1,21 \cdot RA2) + (1,21 \cdot RA3) + (1,21 \cdot RA4) + (1,21 \cdot RA5) + (1,51 \cdot RA6) + (1,21 \cdot RA7) + (1,21 \cdot RA8)) \times 0,9 + Q \text{ estada a l'empresa} \times 0,10$$

Avaluació i Qualificació en segona convocatòria

Els alumnes que es presentin en 2a convocatòria per poder fer la prova escrita, l'última setmana del mes de maig o primera de juny, hauran de lliurar un dossier amb les activitats referents als RA pendents en primera convocatòria.

La nota mínima del dossier entregat ha de ser de 5 i la prova escrita també ha de ser com a mínim de 5 per poder fer el percentatge per la nota de la 2a convocatòria.

$$QM = ((\text{Presentació del dossier} \cdot 0,4) + (\text{Prova escrita} \cdot 0,6)) \cdot 0,9 + 0,10 \cdot Q \text{ estada a l'empresa}$$

Presentar-se a segona convocatòria és un dret, no una obligació.

Activitats / sortides curriculars / bibliografia

- **Activitats/sortides curriculars**
 - o Es realitzaran sortides curriculars amb l'objectiu que coneguin tot tipus d'empreses relacionades amb el mòdul.
-



PRESENTACIÓ MÒDUL

- o Assistència a jornades tècniques del sector.
 - o Taules rodones amb diferents professionals del sector.
- **Bibliografia**
 - o Revistes especialitzades del Sector
 - o Articles d'interès relacionats amb el mòdul
 - o Llibre de text
 - o Contingut Moodle



PRESENTACIÓ DEL MÒDUL

Número i nom del mòdul professional

1231. DINAMITZACIÓ DEL PUNT DE VENDA.

Cicle Formatiu

CICLE FORMATIU DE GRAU MITJÀ: ACTIVITATS COMERCIALS

Grau

CFGM

Curs

2025-2026 Primer curs

Durada 165 hores

Hores al centre: **99 hores**

Hores a l'empresa: **66 hores**

Distribució dels Resultats d'Aprenentatge

SECCIÓ 1: Organització de l'espai comercial i gestió de l'àrea expositiva : 44 h

RA1: Organitza la superfície comercial, aplicant tècniques d'optimització d'espais i criteris de seguretat i higiene.

22 hores

Data inici: 12/09/25

Data final: 15/05/26

RA2: Col·loca, exposa i reposa els productes a la zona de venda, tenint en compte criteris comercials, les condicions de seguretat i la normativa vigent.

22 hores

Data inici: 12/09/25

Data final: 15/05/26

SECCIÓ 2: Aparadorisme: muntatge i manteniment: 44 hores

RA3: Realitza tasques de decoració, senyalització, retolació i cartellisme, aplicant tècniques de publicitat i animació en el punt de venda.

22 hores

Data inici: 12/09/25

Data final: 15/05/26

RA4: Munta els aparadors adequats a les característiques essencials dels establiments i té cura dels elements exteriors, aplicant tècniques professionals.

22 hores

Data inici: 12/09/25

Data final: 15/05/26

SECCIÓ 3: Accions promocionals en el punt de venda: 11 hores

RA5: Determina accions promocionals per rendibilitzar els espais d'establiments comercials, aplicant tècniques per incentivar la venda i per a la captació i fidelització de clients.

6 hores

Data inici: 12/09/25

Data final: 15/05/26

RA6: Aplica mètodes de control d' accions de marxandatge, avaluant els resultats obtinguts.

5 hores

Data inici: 12/09/25

Data final: 15/05/26

Competències professionals, personals i socials

f) Realitzar activitats d'animació del punt de venda en establiments dedicats a la comercialització de productes i/o serveis, aplicant tècniques de marxandatge, d'acord amb els objectius establerts en el pla de comercialització de l'empresa.

PRESENTACIÓ MÒDUL

m) Adaptar-se a les noves situacions laborals originades pels canvis tecnològics i organitzatius en els processos productius, actualitzant els coneixements, utilitzant els recursos existents per a l'aprenentatge al llarg de la vida, i les tecnologies de la informació i la comunicació.

n) Actuar amb responsabilitat i autonomia en l'àmbit de la seva competència, organitzant i desenvolupant el treball assignat, cooperant o treballant en equip amb altres professionals en l'entorn de treball.

o) Resoldre de forma responsable les incidències relatives a la seva activitat, identificant les causes que les provoquen, dintre l'àmbit de la seva competència i autonomia.

p) Comunicar-se eficaçment, respectant l'autonomia i la competència de les diferents persones que intervenen en l'àmbit del seu treball.

q) Aplicar protocols i les mesures preventives de riscos laborals i protecció ambiental durant el procés productiu, per evitar danys en les persones i en l'entorn laboral i ambiental.

r) Aplicar procediments de qualitat, d'accessibilitat universal i de "disseny per a tothom" en les activitats professionals incloses en els processos de producció o prestació de serveis.

Objectius Generals

i) Crear imatge de botiga, combinant 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.

j) 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.

r) Analitzar i utilitzar els recursos existents per a l'aprenentatge al llarg de la vida, i les tecnologies de la informació i la comunicació per aprendre i actualitzar els coneixements, reconeixent les possibilitats de millora professional i personal, per adaptar-se a situacions professionals i laborals.

s) 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.

t) Adoptar i valorar solucions creatives, davant problemes i contingències que es presenten en el desenvolupament dels processos de treball, per resoldre de forma responsable les incidències de la seva activitat.

w) Analitzar i aplicar les tècniques necessàries per donar resposta a l'accessibilitat i al "disseny per a tothom".

x) 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.

Metodologia

El curs s'impartirà en la modalitat presencial. L'alumnat haurà d'assolir els resultats d'aprenentatge amb les activitats realitzades de forma presencial com no presencial. Aquesta organització del curs es pot veure modificada en qualsevol moment per les indicacions de les autoritats educatives o sanitàries o per acord de l'equip docent.

PRESENTACIÓ MÒDUL

- Per tal d'iniciar cada Resultat d'Aprenentatge (RA) es farà una presentació dels continguts a treballar i dels resultats d'aprenentatge que s'hauran d'assolir.

- Les 99 hores que l'alumnat cursa al centre es fan de forma de forma desdoblada per aconseguir una millor dedicació del professorat al grup, una millor gestió dels recursos a l'aula i un millor assoliment de les competències per part de l'alumnat.

- El professor impartirà els continguts teòrics i pràctics del mòdul professional corresponent. Presentarà i lliurarà la documentació necessària a través de la plataforma Moodle: full de presentació, apunts, exercicis i bibliografia bàsica. A més del llibre de text del mòdul.

- Plantejament de situacions (reals o simulades) en la que ha de treballar l'alumnat per donar una solució argumentada al tema, resoldre una sèrie de preguntes concretes o realitzar una reflexió global. Es realitzen tot tipus d'activitats: individuals i de grup.

- Resolució de casos pràctics a classe, per tal de relacionar-los amb els continguts explicats en els diferents RA.

- Es procurarà convidar a algun professional del sector perquè comparteixi amb l'alumnat els seus coneixements.

- L'alumnat i el professorat treballaran amb les tecnologies de forma diària i regular en els diferents continguts del mòdul. Les TAC es consideren un recurs troncal per assolir els resultats d'aprenentatge del mòdul.

- L'assistència és obligatòria, havent d'assistir a un mínim del 80 % de les hores lectives de cada RA per tal de no perdre el dret a l'avaluació d'aquesta unitat, tal i com indica la NOFC.

- A proposta de la professora es portaran a terme muntatges, activitats de taller de manera individual o en grup.

Pel que fa a les sortides curriculars també es faran treballs individuals i/o grupals.

Avaluació, instruments d'avaluació i segona convocatòria

L'avaluació serà:

Contínua: per observar el procés d'aprenentatge de l'alumnat.

PRESENTACIÓ MÒDUL

Integral: per considerar tant l'adquisició de nous conceptes, com procediments, actituds, capacitats de relació i comunicació i el desenvolupament autònom de cada alumnat.

Per tal d'avaluar l'assoliment de les capacitats d'aprenentatge de la RA es realitzaran exercicis pràctics, on s'avaluaran els coneixements teòrics i pràctics de l'alumnat. També es valorarà el seguiment de les activitats telemàtiques impartides durant el curs així com la convenient presentació de les tasques que se'n derivin.

Per a la superació del mòdul en 1a convocatòria es consideren requisits necessaris:

- La superació de les proves escrites amb una nota **mínima de 4. La no realització de la prova suposa la nota de 0.**
- La presentació dels treballs sol·licitats amb el mínim de requisits exigits i en els terminis assenyalats. La nota mitjana de les tasques ha de ser **superior a 4** per poder fer mitjana.
- S'avaluarà mitjançant una graella d'observació el desenvolupament de les diferents competències clau per part de l'alumnat.
- L'assistència a classe en els percentatges indicats (**80% d'assistència**). L'assistència a les diferents activitats considerades obligatòries.
- **La superació de tots els RA, en una nota com a mínim de 5.**

$$QM = [(0,20 * Q_{RA1}) + (0,20 * Q_{RA2}) + (0,20 * Q_{RA3}) + (0,20 * Q_{RA4}) + (0,10 * Q_{RA5}) + (0,10 * Q_{RA6})] \\ * 0,90 + 0,10 Q_{estada a l'empresa}$$

Avaluació i Qualificació en segona convocatòria

Els alumnes que es presentin en 2a convocatòria per poder fer la prova escrita, l'última setmana del mes de maig o primera de juny, hauran de lliurar un dossier amb les activitats referents als RA pendents en primera convocatòria. L'alumne haurà de sol·licitar el dossier a la professora entre la última setmana del mes d'abril i i primera del mes de maig.

La **nota mínima de presentació del dossier ha de ser de 5 i la prova escrita també ha de ser com a mínim de 5 per poder fer el percentatge per aprovar en 2a convocatòria.**

Presentació del dossier 40% + Prova escrita 60%

Presentar-se a segona convocatòria és un dret, no una obligació.

Activitats i sortides curriculars previstes

- **Activitats:**
 - Elaboració i implantació de sales de venda, muntatge i desmuntatge d'aparadors, activitats, instal·lacions dins o fora del centre coincidint amb les festes, tradicions, fires, esdeveniments, etc.
 - -Xerrades de professionals del sector.

- **Sortides curriculars:**

Sortides per visitar diferents tipus d'empreses, zones comercials, museus, escoles professionals, relacionades amb el mòdul amb la finalitat d'analitzar i recollir informació per fer les activitats curriculars.

Visites a empreses del sector comercial.

- **Bibliografia:**
 - **Llibre de text: Dinamización del punto de venta. McGraw-Hill. 978- 84-486-4211-2** (versió castellà)
 - Llibres, revistes especialitzades, legislació.
 - Consulta i visualització de vídeos, power point etc.
 - Utilització de les TAC per buscar informació relacionada amb els continguts del mòdul.

PRESENTACIÓ DEL MÒDUL

Número i nom del mòdul professional

1234. SERVEIS D'ATENCIÓ COMERCIAL.

Cicle Formatiu:

ACTIVITATS COMERCIALS

Grau

GRAU MITJÀ

Curs

2025-2026 Primer curs

Durada

Hores al centre: **66 hores**

Hores a l'empresa: **33 hores**

Distribució dels Resultats d'Aprenentatge

RA1: Desenvolupar activitats presencials i telefòniques d'atenció/informació al client, procurant transmetre la imatge més adequada de l'empresa o organització.

11 hores

Data inici: 12/09/25

Data final: 15/05/26

RA2: Utilitzar tècniques de comunicació en situacions d'atenció presencial i telefònica al client/consumidor/usuari, proporcionant la informació sol·licitada.

11 hores

Data inici: 12/09/25

Data final: 15/05/26

RA3: Organitzar la informació relativa a la relació amb els clients, aplicant tècniques d'organització i arxiu tant manuals com informàtiques.

11 hores

Data inici: 12/09/25

Data final: 15/05/26

RA4: Identificar els organismes i institucions de protecció i defensa del consumidor i usuari, analitzant les competències de cadascun.

11 hores

Data inici: 12/09/25

Data final: 15/05/26

RA5: Realitzar la tramitació de queixes i reclamacions del client/consumidor, aplicant tècniques de comunicació i negociació per resoldre-les.

11 hores

Data inici: 12/09/25

Data final: 15/05/26

RA6: Col·laborar en l'execució del pla de qualitat i millora del servei d'atenció al client, aplicant tècniques d'avaluació i control de l'eficàcia del servei.

11 hores

Data inici: 12/09/25

Data final: 15/05/26

Competències professionals, personals i socials

j) Executar els plans d'atenció al client, gestionant un sistema d'informació per mantenir el servei de qualitat que garanteixi el nivell de satisfacció dels clients, consumidors i usuaris.

m) Adaptar-se a les noves situacions laborals originades pels canvis tecnològics i organitzatius en els processos productius, actualitzant els coneixements, utilitzant els recursos existents per a l'aprenentatge al llarg de la vida, i les tecnologies de la informació i la comunicació.

PRESENTACIÓ MÒDUL

- n) Actuar amb responsabilitat i autonomia en l'àmbit de la seva competència, organitzant i desenvolupant el treball assignat, cooperant o treballant en equip amb altres professionals en l'entorn de treball.
- o) Resoldre de forma responsable les incidències relatives a la seva activitat, identificant les causes que les provoquen, dintre l'àmbit de la seva competència i autonomia.
- p) Comunicar-se eficaçment, respectant l'autonomia i la competència de les diferents persones que intervenen en l'àmbit del seu treball.
- r) Aplicar procediments de qualitat, d'accessibilitat universal i de "disseny per a tothom" en les activitats professionals incloses en els processos de producció o prestació de serveis.

Objectius Generals

- o) Seleccionar accions d'informació al client, assessorant-lo amb diligència i cortesia i gestionant, si cal, les queixes i reclamacions presentades, per executar els plans d'atenció al client.
- r) Analitzar i utilitzar els recursos existents per a l'aprenentatge al llarg de la vida, i les tecnologies de la informació i la comunicació per aprendre i actualitzar els coneixements, reconeixent les possibilitats de millora professional i personal, per adaptar-se a situacions professionals i laborals.
- s) 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.
- t) Adoptar i valorar solucions creatives, davant problemes i contingències que es presenten en el desenvolupament dels processos de treball, per resoldre de forma responsable les incidències de la seva activitat.
- u) Aplicar tècniques de comunicació adaptant-se als continguts que es transmetran, a la finalitat i a les característiques dels receptors, per assegurar l'eficàcia del procés.
- v) 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 en un mateix, en altres persones, en l'entorn i en el medi ambient.

w) Analitzar i aplicar les tècniques necessàries per donar resposta a l'accessibilitat i al "disseny per a tothom".

x) 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.

Metodologia

El curs s'impartirà en la modalitat presencial. L'alumnat haurà d'assolir els resultats d'aprenentatge amb les activitats realitzades de forma presencial com no presencial. Aquesta organització del curs es pot veure modificada en qualsevol moment per les indicacions de les autoritats educatives o sanitàries o per acord de l'equip docent.

- Per tal d'iniciar cada RA es farà una presentació dels continguts a treballar i dels resultats d'aprenentatge que s'hauran d'assolir.

- El professor impartirà els continguts teòrics i pràctics del mòdul professional corresponent. Presentarà i lliurarà la documentació necessària mitjançant la plataforma Moodle: full de presentació, apunts, exercicis i bibliografia bàsica.

- Plantejament de situacions (reals o simulades) en la que ha de treballar l'alumnat per donar una solució argumentada al tema, resoldre una sèrie de preguntes concretes o realitzar una reflexió global. Es realitzen tot tipus d'activitats: individuals i de grup.

- Resolució de casos pràctics a classe, per tal de relacionar-los amb els continguts explicats en els diferents RAs.

- Es procurarà convidar a algun professional del sector perquè comparteixi amb l'alumnat els seus coneixements.

- L'alumnat i el professorat treballarà amb les tecnologies de forma diària i regular en els diferents continguts del mòdul. Les TAC es consideren un recurs troncal per assolir els resultats d'aprenentatge del mòdul.

PRESENTACIÓ MÒDUL

- Les 66 hores que l'alumnat cursa al centre, es fan de forma de forma desdoblada per aconseguir una millor dedicació del professorat al grup, una millor gestió dels recursos a l'aula i un millor assoliment de les competències per part de l'alumnat.

Avaluació, instruments d'avaluació i segona convocatòria

L'avaluació serà:

Contínua: per observar el procés d'aprenentatge de l'alumnat.

Integral: per considerar tant l'adquisició de nous conceptes, com procediments, actituds, capacitats de relació i comunicació i el desenvolupament autònom de cada alumnat.

Per tal d'avaluar l'assoliment de les capacitats d'aprenentatge de la RA es realitzaran exercicis pràctics, on s'avaluarà els coneixements teòrics i pràctics de l'alumnat. També es valorarà el seguiment de les activitats telemàtiques impartides durant el curs així com la convenient presentació de les tasques que se'n derivin.

Per a la superació del mòdul en 1a convocatòria es consideren requisits necessaris:

- La superació de les proves escrites amb una nota mínima de 4. La no realització de la prova suposa la nota de 0.
- La presentació dels treballs sol·licitats amb el mínim de requisits exigits i en els terminis assenyalats. La nota de les tasques ha de ser superior a 4 per poder fer mitjana.
- S'avaluarà mitjançant una graella d'observació el desenvolupament de les diferents competències clau per part de l'alumnat.
- L'assistència a classe en els percentatges indicats (80% d'assistència). L'assistència a les diferents activitats considerades obligatòries.
- La superació de totes les RAs, en una nota com a mínim de 5.

$$QM = [(0.20 * Q_{RA1}) + (0.13 * Q_{RA2}) + (0.20 * Q_{RA3}) + (0.13 * Q_{RA4}) + (0.20 * Q_{RA5}) + (0.14 * Q_{RA6})] \\ * 0,90 + 0,10 Q_{\text{estada empresa}}$$

Avaluació i Qualificació en segona convocatòria

Presentar-se a segona convocatòria és un dret, no una obligació.

PRESENTACIÓ MÒDUL

Els alumnes que es presentin en 2a convocatòria per poder fer la prova escrita, l'última setmana del mes de maig o primera de juny, hauran de lliurar un dossier amb les activitats referents. Aquest dossier l'alumne s'haurà de sol·licitar al professor durant la 1a setmana del mes de maig.

La nota mínima de presentació del dossier ha de ser de 5 i la prova escrita també ha de ser com a mínim de 5 per poder fer el percentatge per la nota de la 2a convocatòria.

Activitats i sortides curriculars previstes

- **Activitats/sortides curriculars**

- o Es realitzaran sortides curriculars amb l'objectiu que coneguin tot tipus d'empreses relacionades amb el mòdul.
- o Assistència a jornades tècniques del sector.
- o Taules rodones amb diferents professionals del sector.

- **Bibliografia**

-Llibre de text: **Comunicació empresarial i atenció al client**: ISBN 978-84-486-4307-2
Edició en català.

-Llibre de lectura: Identifica't. Editorial Edebé. Edició en català.

-Llibres, revistes especialitzades.

-Utilització de les TAC per buscar informació relacionada amb els continguts del mòdul.

PRESENTACIÓ DEL MÒDUL

Número i nom del mòdul professional

C056. Català Professional

Cicle Formatiu:

Activitats Comercials

Grau Mitjà

Curs

2025-2026 Primer curs

Durada: 66 hores

Hores al centre: **66 hores**

Hores a l'empresa: **0 hores**

Distribució dels Resultats d'Aprenentatge

RA1: Reconèixer informació professional i quotidiana continguda en discursos orals emesos en llengua estàndard, analitzant el contingut global del missatge i relacionant-lo amb els recursos lingüístics corresponents.

12 hores

Data inici: 12/09/25

Data final: 15/05/26

RA2: Interpretar informació professional continguda en textos escrits senzills, analitzant-ne de manera comprensiva els continguts.

18 hores

Data inici: 12/09/25

Data final: 15/05/26

RA3: Emetre missatges orals clars i ben estructurats habituals en el sector professional, participant com a agent actiu en converses professionals.

18 hores

Data inici: 12/09/25

Data final: 15/05/26

RA4: Elaborar textos senzills en llengua estàndard habituals en el sector professional utilitzant els registres adequats a cada situació.

18 hores

Data inici: 12/09/25

Data final: 15/05/26

Competències professionals, personals i socials

j) Executar els plans d'atenció al client, gestionant un sistema d'informació per mantenir el servei de qualitat que garanteixi el nivell de satisfacció dels clients, consumidors i usuaris.

m) Adaptar-se a les noves situacions laborals originades pels canvis tecnològics i organitzatius en els processos productius, actualitzant els coneixements, utilitzant els recursos existents per a l'aprenentatge al llarg de la vida, i les tecnologies de la informació i la comunicació.

n) Actuar amb responsabilitat i autonomia en l'àmbit de la seva competència, organitzant i desenvolupant el treball assignat, cooperant o treballant en equip amb altres professionals en l'entorn de treball.

o) Resoldre de forma responsable les incidències relatives a la seva activitat, identificant les causes que les provoquen, dintre l'àmbit de la seva competència i autonomia.

p) Comunicar-se eficaçment, respectant l'autonomia i la competència de les diferents persones que intervenen en l'àmbit del seu treball.

r) Aplicar procediments de qualitat, d'accessibilitat universal i de "disseny per a tothom" en les activitats professionals incloses en els processos de producció o prestació de serveis.

Objectius Generals

o) Seleccionar accions d'informació al client, assessorant-lo amb diligència i cortesia i gestionant, si cal, les queixes i reclamacions presentades, per executar els plans d'atenció al client.

r) Analitzar i utilitzar els recursos existents per a l'aprenentatge al llarg de la vida, i les tecnologies de la informació i la comunicació per aprendre i actualitzar els coneixements, reconeixent les possibilitats de millora professional i personal, per adaptar-se a situacions professionals i laborals.

s) 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.

t) Adoptar i valorar solucions creatives, davant problemes i contingències que es presenten en el desenvolupament dels processos de treball, per resoldre de forma responsable les incidències de la seva activitat.

u) Aplicar tècniques de comunicació adaptant-se als continguts que es transmetran, a la finalitat i a les característiques dels receptors, per assegurar l'eficàcia del procés.

v) 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 en un mateix, en altres persones, en l'entorn i en el medi ambient.

w) Analitzar i aplicar les tècniques necessàries per donar resposta a l'accessibilitat i al "disseny per a tothom".

x) 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.

Metodologia

El curs s'impartirà en la modalitat presencial. L'alumnat haurà d'assolir els resultats d'aprenentatge amb les activitats realitzades de forma presencial com no presencial. Aquesta

PRESENTACIÓ MÒDUL

organització del curs es pot veure modificada en qualsevol moment per les indicacions de les autoritats educatives o sanitàries o per acord de l'equip docent.

- Aquest mòdul es desenvoluparà conjuntament amb els mòduls professionals del cicle formatiu que incorporin aspectes relacionats i en especial amb el mòdul professional de Serveis d'atenció al client.
- Per tal d'iniciar cada RA es farà una presentació dels continguts a treballar i dels resultats d'aprenentatge que s'hauran d'assolir.
- La professora impartirà els continguts teòrics i pràctics del mòdul professional corresponent. Presentarà i lliurarà la documentació necessària mitjançant la plataforma Moodle: full de presentació, apunts, exercicis i bibliografia bàsica.
- Plantejament de situacions (reals o simulades) en la que ha de treballar l'alumnat per donar una solució argumentada al tema, resoldre una sèrie de preguntes concretes o realitzar una reflexió global. Es realitzen tot tipus d'activitats: individuals i de grup.
- Resolució de casos pràctics a classe, per tal de relacionar-los amb els continguts explicats en les diferents RAs.
- Es procurarà convidar a algun professional del sector perquè comparteixi amb l'alumnat els seus coneixements.
- L'alumnat i el professorat treballa amb les tecnologies de forma diària i regular en els diferents continguts del mòdul. Les TAC es consideren un recurs troncal per assolir els resultats d'aprenentatge del mòdul.
- Les 66 hores que l'alumnat cursa al centre, es fan de forma desdoblada per aconseguir una millor dedicació del professorat al grup, una millor gestió dels recursos a l'aula i un millor assoliment de les competències per part de l'alumnat.

Avaluació, instruments d'avaluació i segona convocatòria

L'avaluació serà contínua i formativa al llarg de tot el MP i per superar-lo caldrà superar independentment els RA amb una nota mínima de 5. Aquest MP no incorpora Estada a l'Empresa.

La no superació d'un resultat d'aprenentatge comporta no superar el mòdul professional.

La qualificació del Mòdul Professional (Q_{MP}) s'obté:

$$Q_{MP}=0,25*Q_{RA1}+0,25*Q_{RA2}+0,25*Q_{RA3}+0,25*Q_{RA4}$$

Per a la superació del mòdul en 1a.convocatòria cal que l'alumnat

- Realitzi les diferents proves i activitats avaluables.
 - a. Presentar-se a totes les proves i obtenir com a mínim una nota de 4 en cadascun d'ells per poder fer la nota mitjana d'aquesta part.
 - a. Ha d'haver presentat les activitats i/o pràctiques pel professor, tenint en compte que la no presentació en la data establerta serà avaluat amb un zero. La nota mitjana de totes les activitats i/o pràctiques ha de ser com a mínim de 4 per poder fer la ponderació entre la nota d'examen i de les activitats.
- Assistir a classe regularment i tenir en compte el que estableixen les NOFC respecte al dret d'avaluació continuada. (80% d'assistència, l'article 96 de les NOFC).
No es repetiran les proves, llevat de les causes justificades recollides a les NOFC.
Participar en les diferents activitats considerades obligatòries.
- Superar tots els RA de manera independent amb una nota mínima de 5.

Quan l'alumne no superi un RA tindrà una segona convocatòria al final del període de classe, en els dies assenyalats i comunicats a l'alumnat en començar el curs. El període de la segona convocatòria per acord de departament és en la primera quinzena del mes de juny.

Avaluació i qualificació del mp en 2a. convocatòria

L'avaluació en 2a. convocatòria és voluntària.

PRESENTACIÓ MÒDUL

L'alumnat que es presenti en 2a. convocatòria per poder realitzar la prova escrita, caldrà que lliuri un dossier referent als RA no superats en primera convocatòria, que li facilitarà el professorat.

Presentació Dossier Digital (pt)	Prova Escrita (pe)	Total
50%	50%	100%

Tant la prova escrita com el dossier han de tenir, de manera independent, una qualificació de 5 per a poder superar el mòdul professional en 2a. convocatòria.

En cas de no superar un RA, el següent curs caldrà cursar TOTS els RA del Mòdul Professional.

Activitats i sortides curriculars previstes

- **Activitats/sortides curriculars:**
 - Es realitzaran sortides curriculars amb l'objectiu que posin en pràctica els continguts relacionats amb el mòdul.
 - Assistència a jornades tècniques del sector.
 - Taules rodones amb diferents professionals del sector.
- **Bibliografia**
- Llibre de text: **Comunicació empresarial i atenció al client: 978-84-486-4307-2 Edició en català.**
- -Llibre de lectura: Identifica't. Editorial Edebé. Edició en català.
- Llibre de lectura: L'Illa dels 5 Fars.ISBN: 978-84-19394-47-7.Editorial DEBUTXACA.
- -Llibres, revistes especialitzades.
- -Utilització de les TAC per buscar informació relacionada amb els continguts del mòdul.

PRESENTACIÓ DE MÒDUL

Número i nom del mòdul professional

Mòdul Professional 1708, Sostenibilitat aplicada al sistema productiu

Cicle Formatiu

Activitats Comercials

Curs

2025-2026, Primer curs

Durada

33h al centre educatiu

Grau

Superior

Resultats d'Aprenentatge

RA1: Identifica els aspectes ambientals, socials i de governança (ASG) relatius a la sostenibilitat tenint en compte el concepte de desenvolupament sostenible i els marcs internacionals que contribueixen a la seva consecució

Data inici: 12/09/25

Data final: 15/05/26

RA2: Caracteritza els reptes ambientals i socials als quals s'enfronta la societat, descrivint els impactes sobre les persones i els sectors productius i proposant accions per a minimitzar-los.

Data inici: 12/09/25

Data final: 15/05/26

RA3: Estableix l'aplicació de criteris de sostenibilitat en l'acompliment professional i personal, identificant els elements necessaris.

Data inici: 12/09/25

Data final: 15/05/26

RA4: Proposa productes i serveis responsables tenint en compte els principis de l'economia circular.

Data inici: 12/09/25

Data final: 15/05/26

RA5: Realitza activitats sostenibles minimitzant l'impacte de les mateixes en el medi ambient.

Data inici: 12/09/25

Data final: 15/05/26

RA6: Analitza un pla de sostenibilitat d'una empresa del sector, identificant els seus grups d'interès, els aspectes ASG materials i justificant accions per a la seva gestió i mesurament.

Data inici: 12/09/25

Data final: 15/05/26

Competències professionals, personals i socials i objectius generals

Les *Orientacions als centres educatius per a organitzar el cicle formatiu de grau superior de Comerç Internacional* del Departament d'Educació no inclouen competències professionals, personals i socials ni objectius generals específicament relacionades amb el mòdul que es presenta en aquest document. Tot i així, les competències i els objectius que se cercarà assolir com en aquest mòdul són:

1. Identificar i avaluar els aspectes ambientals, socials i de governança (ASG) relatius a la sostenibilitat, tenint en compte el concepte de desenvolupament sostenible i els marcs internacionals que contribueixen a la seva consecució
2. Caracteritzar els reptes ambientals i socials als quals s'enfronta la societat, descrivint els impactes sobre les persones i els sectors productius, i proposant accions per a minimitzar-los
3. Establir i aplicar criteris de sostenibilitat en l'acompliment professional i personal, identificant els elements necessaris per a una pràctica sostenible
4. Proposar productes i serveis responsables, tenint en compte els principis de l'economia circular, fomentant la innovació sostenible
5. Realitzar activitats sostenibles minimitzant l'impacte ambiental, demostrant una consciència ambiental activa i responsable
6. Analitzar o redactar un pla de sostenibilitat d'una empresa del sector, identificant els seus grups d'interès, els aspectes ASG materials i justificant accions per a la seva gestió i mesurament

Metodologia

Presentació del resultat d'aprenentatge:

Al començament de cada RA, el professor farà una presentació dels continguts a treballar i dels resultats d'aprenentatge que s'hauran d'assolir.

Impartició de continguts:

El professor impartirà els continguts teòrics i pràctics del mòdul professional corresponent. Presentarà i lliurarà el material relatiu al mòdul, accessible al Moodle.

Exercicis pràctics i avaluació:

Es plantejaran exercicis pràctics, qüestions i problemes que els alumnes hauran de resoldre. Es valorarà l'actitud, les aportacions, el treball en equip i l'interès mostrat per l'alumnat. Aquests exercicis es comptabilitzen per a l'avaluació.

Situacions i casos pràctics:

Es plantejaran diferents situacions o casos pràctics (reals o simulats) en els quals l'alumne haurà de donar una solució argumentada, resoldre preguntes concretes o realitzar una reflexió global. Aquestes activitats es realitzaran amb diferents dinàmiques (individuals, en parelles, en petit grup o en gran grup, depenent del context) i es comentaran i corregiran a classe. Poden incloure casos pràctics de diferents empreses del sector i es comptabilitzen per a l'avaluació, utilitzant les Tecnologies de l'Aprenentatge i el Coneixement (TAC) quan calgui.

Assistència obligatòria:

L'assistència és obligatòria, havent d'assistir a un mínim del 80% de les hores lectives de la Unitat Formativa per tal de no perdre el dret a l'avaluació d'aquesta unitat, segons les NOFC.

Activitats complementàries:

Es realitzaran activitats complementàries com xerrades per experts del món de la logística d'emmagatzematge i visites curriculars in situ per contrastar amb la realitat els temes explicats a classe. La participació en aquestes activitats és obligatòria i es comptabilitza per a l'avaluació.

Avaluació de l'actitud i participació:

PRESENTACIÓ MÒDUL

La realització de les activitats, la predisposició i respecte a classe, l'interès i l'assistència a la Unitat Formativa seran avaluats a través d'una Graella d'Observació.

Supervisió i atenció personalitzada:

Es proporcionarà supervisió i atenció personalitzada per atendre i resoldre dubtes als alumnes, en coordinació amb l'ED.

Desdoblament del grup:

Aquest mòdul no es desdobla.

Avaluació i instruments d'avaluació

L'avaluació serà:

- **Continua:** per observar el procés d'aprenentatge de l'alumne/a.
- **Integral:** per considerar tant l'adquisició de nous conceptes, com procediments, actituds, capacitats de relació i comunicació i el desenvolupament autònom de cada alumne/a.

Per tal d'avaluar l'assoliment de les capacitats d'aprenentatge de la RA es realitzaran activitats pràctiques i diverses proves escrites, on s'avaluarà els coneixements teòrics i pràctics de l'alumne/a. Caldrà l'assistència a classe (mínim del 80%) i la bona predisposició de l'alumne/a i l'execució de les tasques encomanades per la professora.

Per a poder aprovar, l'alumne/a:

- S'ha d'haver presentat a totes les proves escrites i obtenir com a mínim una nota de **4** en cadascun de les proves escrites per poder fer la nota mitjana d'aquesta part.
- La nota mitjana de tots els treballs ha de ser com a mínim de 4 per poder fer la ponderació entre la nota d'examen i de treballs. La no presentació d'un treball o tasca en la data establerta serà avaluat amb un zero.
- L'assistència a classe en els percentatges indicats, (80% d'assistència).
- En tot cas, per a superar el mòdul serà condició indispensable que l'alumne tingui unes habilitats, actituds i capacitats d'acció en relació als continguts que són adequats per a les diferents funcions del Mòdul professional de Logística d'emmagatzematge, aplicant els principis de responsabilitat, seguretat.
- Una nota ponderada mínima de 5 al mòdul.

Instruments d'avaluació:

PRESENTACIÓ MÒDUL

QUALIFICACIÓ DELS RESULTATS D'APRENTATGE	GRAELLA D'OBSERVACIÓ	ACTIVITATS PRÀCTIQUES	PROVES ESCRITES	TOTAL
	10%	40%	50%	100%

La ponderació de la nota del mòdul és:

$$RA1*0,2 + RA2*0,2 + RA3*0,2 + RA4*0,1 + RA5*0,1 + RA6*0,2 = \text{Mòdul 1708}$$

Avaluació i qualificació en segona convocatòria

Presentar-se a segona convocatòria és un dret, no una obligació.

La segona convocatòria del Mòdul, que serà l'última setmana del mes de maig o primera de juny, comporta dues parts:

- 1) Un dossier amb les activitats que indiqui el professor durant les dues primeres setmanes de maig. La presentació del dossier en el termini indicat és un **requisit** previ a la realització de la segona part de la segona convocatòria.
- 2) Una prova escrita.

PART PRÀCTICA	PROVA ESCRITA	TOTAL
40%	60%	100%

La nota mínima per fer mitjana és d'un 5 a cadascuna de les dues parts.

Si algun alumne suspèn algun RA a la segona convocatòria, el curs següent haurà de repetir tot el mòdul sencer.

Activitats / sortides curriculars / bibliografia

- **Activitats/sortides curriculars**

Segons el pla general del departament.

- **Bibliografia**

L'alumne/a disposarà de:

- Dossiers elaborats per la professora que cada inici de l'UF els penjarà al Moodle i que els alumnes hauran de portar a classe impresos i enquadernats.
- Utilització del Moodle, per penjar altres activitats i penjar activitats per part dels alumnes quan així ho requereixi la professora. (Llibres, revistes especialitzades, legislació, etc.): que podrà consultar professors i alumnes, a l'aula.



PRESENTACIÓ MÒDUL

- Consulta i visualització de vídeos de sistemes d'emmagatzematge.
- Utilització d'Internet per cercar informació en matèria de legislació i d'altres assumptes referent als continguts de les UF del mòdul.



PRESENTACIÓ DE MÒDUL

Número i nom del mòdul professional

1709 ITINERARI PERSONAL PER A L'OCUPABILITAT I

Cicle Formatiu

AC - ACTIVITATS COMERCIALS

Grau

Mitjà

Curs

2025-2026 Primer curs

Durada

99 hores. 3h/setmana.

Del 12 de setembre de 2025 al 15 de maig de 2026

Resultats d'Aprenentatge (RA)

RA 2. PRL

Assoleix les competències necessàries per a l'obtenció del títol de Tècnic Bàsic en Prevenció de Riscos Laborals. (33H).

Data inici: Setmana 1

Data final: Setmana 11

RA 1. CARACTERÍSTIQUES DEL SECTOR

Distingeix les característiques del sector productiu i defineix els llocs de treball, relacionant-los amb les competències professionals expressades en el títol. (7H).

Data inici: Setmana 12

Data final: Setmana 14

RA 3. NORMATIVA LABORAL

Analitza les seves condicions laborals com a persona treballadora per compte d'altri, identificant-les en els principals tipus de canvis i vicissituds rellevants que es poden presentar en la relació laboral, en la normativa laboral i, especialment, en el conveni col·lectiu del sector. (47H).

Data inici: Setmana 15

Data final: Setmana 30

RA 4. FULL DE RUTA

Analitza i avalua el seu potencial professional i els seus interessos per a guiar-se en el procés d'auto orientació i elabora un full de ruta per a la inserció professional partint de l'anàlisi de les competències, interessos i destreses personals. (6H)

Data inici: Setmana 31

Data final: Setmana 33

RA 5. APRENTATGE AUTÒNOM

Aplica les estratègies per a l'aprenentatge autònom reconeixent el seu valor professionalitzador, dissenyant i optimitzant el seu propi entorn d'aprenentatge fent ús de les tecnologies digitals com a eines d'aprenentatge autònom, sent coherent amb la seva identitat digital i els seus objectius professionals plantejats en el seu pla de desenvolupament individual. (6H)

Data inici: Setmana 1

Data final: Setmana 33

Competències professionals, personals i socials

1. Adaptar-se a noves situacions laborals, mantenint actualitzats els coneixements científics, tècnics i tecnològics relatius al seu entorn professional, i utilitzant les tecnologies de la informació i la comunicació.
2. Resoldre situacions, problemes i contingències amb iniciativa i autonomia, amb creativitat, innovació i esperit de millora.
3. Organitzar i coordinar equips de treball, assumint el lideratge, així com aportant solucions als conflictes grupals que es presentin.
4. Comunicar-se amb les/els iguals, les/els superiors, les clientes i les persones que estan sota la seva responsabilitat.
5. Generar entorns segurs aplicant els procediments de prevenció de riscos laborals i ambientals, d'acord amb l'establert per la normativa i els objectius de l'empresa.
6. Exercir els seus drets i complir amb les obligacions derivades de la seva activitat professional d'acord amb el que estableix la legislació vigent.
7. Gestionar la seva carrera professional, analitzant oportunitats d'ocupació, autoocupació i aprenentatge.

Objectius Generals

1. Fomentar la reflexió sobre l'autoconeixement i la trajectòria futura.
2. Adquirir les competències i els continguts relatius als riscos específics i les mesures de prevenció de riscos laborals en les activitats professionals corresponents al seu perfil.
3. Conèixer els drets i deures que comporta la normativa laboral vigent com a futures treballadores així com la seva aplicació en el món professional.

Metodologia

Els RA s'impartiran amb el següent ordre:

1r. RA 2 PRL

2n. RA1 CARACTERÍSTIQUES DEL SECTOR

3r. RA4 FULL DE RUTA

4t. RA3 NORMATIVA LABORAL

L'RA 5 APRENTATGE AUTÒNOM, per la seva tipologia es desenvoluparà de manera transversal, paral·lelament a la resta de continguts.

- S'utilitzaran estratègies metodològiques motivadores i variades, es proposaran activitats, projectes i resolució de casos pràctics.
- Aprenentatge actiu: classes interactives amb participació de l'alumnat a través de les seves experiències laborals o d'altres. Connexió dels continguts de la matèria amb els esdeveniments de l'actualitat. Aprenentatge inductiu realització de casos pràctics amb recerca i interpretació de la normativa aplicable.

- Presentació dels continguts a treballar i dels resultats d'aprenentatge a assolir. Explicació dels continguts teòrics i pràctics. Documentació necessària: manual, legislació, exercicis i bibliografia bàsica. L'estudiant haurà de consultar-los per donar una solució argumentada als problemes plantejats. Es duran a terme tant activitats individuals com en grup.
- Supervisió i atenció personal per atendre i resoldre els dubtes que es plantegin.
- A l'alumnat se'ls traspasarà els coneixements fent una explicació magistral dels conceptes principals a partir del manual i de la informació o material penjat al Moodle de l'aula.
- El Moodle és d'obligada utilització per a seguir el desenvolupament de la matèria, i és el mitjà de comunicació subsidiari quan no es pugui fer presencialment a classe entre la professora i l'alumna/e.
- Es faran classes pràctiques basades en exercicis, supòsits, dinàmiques, simulacions, activitats, recerques..., buscant l'element interactiu entre l'alumnat: treballs en grup, per parelles i individual.
- Les activitats d'ensenyament aprenentatge aniran adreçades a desenvolupar les capacitats claus que es deriven del currículum, tenint en compte l'atenció a la diversitat i la perspectiva de gènere.
- S'aplicaran mesures flexibilitzadores que s'estimin necessàries.

Avaluació, instruments d'avaluació i segona convocatòria

- L'assistència a classe és obligatòria i en aplicació de la normativa vigent la no assistència superior al 20% del mòdul, pot comportar la pèrdua de la convocatòria ordinària.
- La realització de les diferents proves, exposicions, exàmens o lliuraments de treballs i exercicis, s'han de realitzar en temps i forma per tal de ser avaluats.
- L'afirmació anterior implica que si es demana el lliurament del treball o exercici a través de la plataforma Moodle no s'acceptarà cap altra via de lliurament.
- En la presentació dels treballs i en les exposicions es puntuarà tant l'expressió oral com l'escrita.
- En cas d'exàmens en línia i/o treballs realitzats fora de l'aula, tant si són individuals com en grup, la professora podrà fer posteriorment una entrevista i/o examen oral per valorar-ne el grau de coneixement.
- La manca d'assistència de l'alumna/e a alguna prova, exposició o examen, no genera el dret a la realització de les esmentades proves, exposicions o exàmens en una altra data, llevat que l'alumna/e justifiqui la falta al·legant un ingrés hospitalari o alguna altre raó de pes, tal com estableixen les NOFC.
- Cal la superació de tots els RA amb una nota com a mínim de 5, per tal d'aprovar el mòdul. La nota del mòdul es calcularà seguint la següent fórmula:

NOTA FINAL DEL MÒDUL = La suma de la nota de cada RA en la següent proporció :

RA1 = 7 h.....	10%
RA2 = 33 h.....	30%
RA3 = 47 h.....	40%
RA4 = 6 h.....	10%
RA5 = 6 h.....	10%

AVALUACIÓ I QUALIFICACIÓ EN CONVOCATÒRIA EXTRAORDINÀRIA:

En cas de no superar algun RA en la convocatòria en curs l'alumna/e podrà examinar-se

PRESENTACIÓ MÒDUL

del contingut de tot el mòdul en segona o ulterior convocatòria a final de curs, en les dates assenyalades al calendari publicat a la pàgina Web de l'Institut.

L'examen constarà d'una part escrita sobre els continguts teòrics i pràctics.

La professora podrà exigir el lliurament d'un dossier d'activitats com a requisit per presentar-se a l'examen de 2a convocatòria. Aquest dossier serà requisit indispensable per a realitzar l'examen, però no comptarà per la nota final, que s'extraurà totalment de l'examen que realitzi l'alumna/e.

El nivell de la prova serà similar a l'exigit durant el curs.

Activitats / sortides curriculars / bibliografia

- Activitats/sortides curriculars

A determinar durant el curs.

- Bibliografia

ITINERARI PERSONAL PER A L'OCUPABILITAT I

ISBN:978-84-1134-937-6

Editorial EDITEX (darrera edició)

PRESENTACIÓ DEL MÒDUL

Número i nom del mòdul professional

1710 ITINERARI PERSONAL PER A L'OCUPABILITAT II

Cicle Formatiu

ACTIVITATS COMERCIALS

Grau

Mitjà

Curs

2025-2026

Durada

66h

Del 12 de setembre de 2025 al 15 de maig de 2026

Distribució dels Resultats d'Aprenentatge

RA2. Aplica estratègies relacionades amb les competències personals, socials i emocionals per al desenvolupament de la seva iniciativa emprenedora i la millora de la seva ocupabilitat. (14h)

Data inici: Setmana 1

Data final: Setmana 7

RA1. Planifica i posa en marxa estratègies en els diferents processos selectius d'ocupació que li permeten millorar les seves possibilitats d'inserció laboral. (20h)

Data inici: Setmana 8

Data final: Setmana 17

RA3. Posa en pràctica les habilitats emprenedores necessàries per al desenvolupament de processos d'innovació i recerca aplicades que promouen la modernització del sector productiu cap a un model sostenible. (10h)

Data inici: Setmana 18

Data final: Setmana 22

PRESENTACIÓ MÒDUL

RA4. Identifica, defineix i valida idees d'emprenedoria generadores de noves oportunitats a partir d'estratègies d'anàlisi de l'entorn socioproductiu utilitzant metodologies àgils per l'emprenedoria. (10h)

Data inici: Setmana 23

Data final: Setmana 27

RA5. Desenvolupa un projecte emprenedor d'innovació social i/o tecnològica aplicada en col·laboració amb l'entorn. (12h)

Data inici: Setmana 28

Data final: Setmana 33

Competències professionals, personals i socials

1. Competències personals i social per l'ocupabilitat i pel desenvolupament d'un projecte emprenedor.
2. Posada en pràctica del treball en equip i la presa de decisions.
3. Aplicació de les diferents tècniques de comunicació en diverses situacions i circumstàncies.
4. Gestió del temps per l'assoliment d'objectius.
5. El conflictes i la seva gestió a través de la intel·ligència emocional.
6. Anàlisi de metodologies per l'emprenedoria i la importància de la innovació com a font de creació d'ocupació i benestar social.
7. Desenvolupament d'habilitats emprenedores en totes dimensions.
8. Aplicació del treball col·laboratiu pel desenvolupament del procés d'innovació.
9. Desenvolupament de la competència digital per la millora dels processos d'innovació i recerca per a la modernització del sector productiu.
10. Incorporació dels objectius de les polítiques i iniciatives relacionades amb la sostenibilitat i el medi ambient a l'estratègia empresarial.
11. Detecció de necessitats de les persones destinatàries del projecte emprenedor i proposta de solucions.
12. Generació d'idees emprenedores per la consecució d'una idea amb valor econòmic, social i/o cultural.
13. Disseny d'un model de negoci i/o gestió de la idea emprenedora.

Objectius Generals

1. Utilitzar procediments relacionats amb la cultura emprenedora, empresarial i d'iniciativa professional, per fer la gestió bàsica d'una petita empresa o emprendre un treball.

Metodologia

- S'utilitzaran estratègies metodològiques motivadores i variades com la "flipped classroom" o aula invertida, ABP, moodle, seguiment classes online, activitats... El professorat ha de garantir que l'alumnat mentre estigui a casa pugui fer un seguiment idoni de la matèria per tal que pugui assolir els objectius del curs.
- Aprenentatge actiu: classes interactives amb participació de l'alumnat a través de les seves experiències laborals o d'altres. Connexió dels continguts de la matèria amb els esdeveniments de l'actualitat. Aprenentatge inductiu :realització de casos pràctics amb recerca i interpretació de la normativa aplicable.
- Presentació dels continguts a treballar i dels resultats d'aprenentatge a assolir. Explicació dels continguts teòrics i pràctics. Documentació necessària: manual, legislació, exercicis i bibliografia bàsica. L'estudiant haurà de consultar-los per donar una solució argumentada als problemes plantejats. Es realitzaran tant activitats individuals com en grup.
- Supervisió i atenció personal per atendre i resoldre els dubtes que es plantegin.
- A l'alumnat se'ls traspasarà els coneixements fent una explicació magistral dels

conceptes principals a partir del llibre o apunts que estaran a disposició de l'alumnat al Moodle de l'aula.

- El Moodle serà d'obligada utilització per al desenvolupament de la matèria.
- Es faran classes pràctiques basades en exercicis, supòsits, dinàmiques, simulacions, activitats, recerques, etc.
- Treball interactiu entre l'alumnat: treballs en grup, treball individual. Els treballs en grup respectaran la distància social requerida per la situació que estem vivint i totes les activitats quedaran supeditades aquesta realitat actual.
- Els treballs grupals, preferiblement, es faran per parelles i utilitzant el Drive com a eina per tal de respectar la distància social requerida en cada moment.
- L'aprenentatge es basarà en projectes i en resolució de problemes.
- Les activitats d'ensenyament aprenentatge aniran adreçades a desenvolupar les capacitats claus que es deriven del currículum, tenint en compte l'atenció a la diversitat i la perspectiva de gènere.
- Es cas que sigui necessari s'aplicaran mesures flexibilitzadores.
- La realització d'un projecte de pla d'empresa, que inclogui els aspectes bàsics de la posada en marxa d'un negoci.
- L'alumne/a disposarà de tots els materials que es faran servir a l'aula (el dossier de teoria i les activitats corresponents) al curs Moodle.
- Es faran exposicions orals per presentar i defensar els projectes realitzats. Aquestes exposicions es podran gravar en vídeo. Aquestes gravacions només es passaran als alumnes implicats.
- En cas de voler publicar algún vídeo o fotografia dels alumnes a la web de l'institut es demanar permís explícitament.
- Les faltes d'assistència a classe repercutiran en la nota del mòdul ja que és una matèria totalment pràctica i de treball en equip. Així evitarem que la inassistència repetida d'un alumne pugui repercutir negativament en el desenvolupament del treball.
- Els projectes que triïn els alumnes han de ser factibles de realitzar per ells.

Avaluació, instruments d'avaluació i segona convocatòria

- L'assistència a classe és obligatòria i en aplicació de la normativa vigent la no assistència superior al 20% del mòdul, comporta la pèrdua de la convocatòria en curs.
- La realització de les diferents proves, exposicions, exàmens o lliuraments de treballs i exercicis, es duran a terme en la data fixada i en el format exigut.
- Les activitats que hagin de ser lliurades mitjançant la plataforma Moodle no s'acceptaran per cap altra via de lliurament ja sigui mail, drive, pen-drive, etc.. i obligatòriament s'hauran d'entregar dins de la data fixada.
- Per motiu de falta d'assistència, no es facilitarà la realització de les esmentades proves, exposicions o exàmens en una altra data, llevat que l'alumna/e justifiqui la falta al·legant un ingrés hospitalari o justificant la mort d'un familiar de fins al segon grau, tal com diu la normativa.
- Cal la superació de tots els RA amb una nota com a mínim de 5, per tal d'aprovar el mòdul. La nota del mòdul es calcularà seguint la següent fórmula:
- La nota del mòdul es calcularà segons la següent fórmula:

NOTA FINAL DEL MÒDUL = La suma del RA en proporció a les hores assignades a cadascun, tenint en compte la següent distribució:

RA1 = 20 h..... 40%
 RA2 = 14 h..... 15%
 RA3 = 10 h..... 15%
 RA4 = 10 h..... 15%

RA5 = 12 h..... 15%

- En la presentació dels treballs i en les exposicions es valorarà la presentació i l'expressió tant oral com escrita.
 - En cas d'exàmens online i/o treballs realitzats a casa, tant siguin individuals com en grup, la professora podrà fer una entrevista i/o examen oral envers aquests treballs i/o exàmens.
- AVALUACIÓ I QUALIFICACIÓ EN CONVOCATÒRIA EXTRAORDINÀRIA.**

En cas de no superar algun RA en la convocatòria en curs l'alumna/e podrà examinar-se del contingut de tot el mòdul en segona o ulterior convocatòria a final de curs, en les dates assenyalades al calendari publicat a la pàgina Web de l'Institut.

L'examen constarà d'una part escrita sobre els continguts teòrics i pràctics. Aquesta prova única constarà d'una part escrita amb preguntes d'aplicació dels continguts teòrics i d'una part pràctica amb exercicis de resolució de casos proposats. En els casos que no s'hagi superat el projecte/pla d'empresa, projecte professional, currículum vitae, etc. també s'haurà de presentar aquest.

El nivell de la prova serà similar a l'exigit durant el curs. La nota mínima per superar el mòdul serà el 5.

Activitats i sortides curriculars previstes
A determinar durant el curs.

Bibliografia

Itinerari Personal per a l'Ocupabilitat II
Editorial Editex
ISBN: 978-84-1059-261-2

PRESENTACIÓ DE MÒDUL

Número i nom del mòdul professional :

1230 VENDA TÈCNICA.

Cicle Formatiu

CICLE FORMATIU D'ACTIVITATS COMERCIALS

Grau

Mitjà

Curs

2025-2026 Segon curs

Durada

Hores al centre: 99 hores

Hores a l'empresa: 33 hores

Distribució dels Resultats d'Aprenentatge

RA1: Elabora ofertes comercials de productes industrials i/o del sector primari adaptant els arguments de venda als diferents tipus de clients (al detall, a l'engròs i institucionals).

12 hores

Data inici: 12/09/2025

Data final: 03/10/2025

RA2: Confecciona ofertes comercials de serveis, adaptant els arguments de venda a les característiques específiques del servei proposat i a les necessitats de cada client.

15 hores

Data inici: 06/10/2025

Data final: 07/11/2025

RA3: Realitza activitats pròpies de la venda de serveis, i/o serveis i productes tecnològics, aplicant tècniques de venda adequades i recopilant informació actualitzada de l'evolució i tendències d'aquest tipus de béns.

12 hores

Data inici: 10/11/2025

Data final: 05/12/2025

RA4: Desenvolupa activitats relacionades amb la venda de productes de marca o de gamma alta, aplicant tècniques que garanteixin la transmissió de la imatge de marca de qualitat i reputació elevada.

15 hores

Data inici: 08/12/2025

Data final: 23/01/2026

RA5: Prepara diferents accions promocionals de venda de béns immobles, aplicant tècniques de comunicació adaptades al sector.

15 hores

Data inici: 26/01/2026

Data final: 27/02/2026

RA6: Desenvolupa activitats relacionades amb el procés de venda d'immobles, emplenant els documents generats en aquest tipus d'operacions.

15 hores

Data inici: 02/03/2026

Data final: 10/04/2026

RA7: Desenvolupa activitats de telemàrqueting en situacions de venda telefònica, captació i fidelització de clients i atenció personalitzada, aplicant les tècniques adequades en cada cas.

15 hores

Data inici: 13/04/2026

Data final: 15/05/2026

Competències professionals, personals i socials

- c) Realitzar la venda de productes i/o serveis a través dels diferents canals de comercialització, utilitzant les tècniques de venda adequades a la tipologia del client i als criteris establerts per l'empresa.
- k) Realitzar vendes especialitzades de productes i/o serveis, adaptant l'argumentari de vendes a les característiques peculiars de cada cas per complir els objectius comercials definits per la direcció comercial.
- m) Adaptar-se a les noves situacions laborals originades pels canvis tecnològics i organitzatius en els processos productius, actualitzant els coneixements, utilitzant els recursos existents per a l'aprenentatge al llarg de la vida, i les tecnologies de la informació i la comunicació.
- n) Actuar amb responsabilitat i autonomia en l'àmbit de la seva competència, organitzant i desenvolupant el treball assignat, cooperant o treballant en equip amb altres professionals en l'entorn de treball.
- o) Resoldre de forma responsable les incidències relatives a la seva activitat, identificant les causes que les provoquen, dintre l'àmbit de la seva competència i autonomia.
- p) Comunicar-se eficaçment, respectant l'autonomia i la competència de les diferents persones que intervenen en l'àmbit del seu treball.
- q) Aplicar protocols i les mesures preventives de riscos laborals i protecció ambiental durant el procés productiu, per evitar danys en les persones i en l'entorn laboral i ambiental.
- r) Aplicar procediments de qualitat, d'accessibilitat universal i de "disseny per a tothom" en les activitats professionals incloses en els processos de producció o prestació de serveis.

Objectius generals

- d) 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-ne la venda.
- e) Identificar els processos de seguiment i postvenda, atenent i resolent les reclamacions presentades pels clients, per realitzar la venda de productes i/o serveis.
- p) Determinar les característiques diferenciadores de cada subsector comercial, oferint els productes i/o serveis mitjançant tècniques de màrqueting adients per realitzar vendes especialitzades de productes i/o serveis.
- r) Analitzar i utilitzar els recursos existents per a l'aprenentatge al llarg de la vida, i les tecnologies de la informació i la comunicació per aprendre i actualitzar els coneixements, reconeixent les possibilitats de millora professional i personal, per adaptar-se a situacions professionals i laborals.
- s) 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.

PRESENTACIÓ MÒDUL

t) Adoptar i valorar solucions creatives, davant problemes i contingències que es presenten en el desenvolupament dels processos de treball, per resoldre de forma responsable les incidències de la seva activitat.

u) Aplicar tècniques de comunicació adaptant-se als continguts que es transmetran, a la finalitat i a les característiques dels receptors, per assegurar l'eficàcia del procés.

v) 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 en un mateix, en altres persones, en l'entorn i en el medi ambient.

w) Analitzar i aplicar les tècniques necessàries per donar resposta a l'accessibilitat i al "disseny per a tothom"

x) 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.

Metodologia

El curs s'impartirà en la modalitat presencial. L'alumnat haurà d'assolir els resultats d'aprenentatge amb les activitats realitzades de forma tant presencial com no presencial. Aquesta organització del curs es pot veure modificada en qualsevol moment per les indicacions de les autoritats educatives o sanitàries o per acord de l'equip docent.

- Per tal d'iniciar cada Resultat d'Aprenentatge (RA) es farà una presentació dels continguts a treballar i dels resultats d'aprenentatge que s'hauran d'assolir.

- La professora impartirà els continguts teòrics i pràctics del mòdul professional corresponent. Presentarà i lliurarà la documentació necessària a través de la plataforma Moodle: full de presentació, apunts, exercicis i bibliografia bàsica. A més del llibre de text del mòdul.

- Plantejament de situacions (reals o simulades) en que ha de treballar l'alumnat per donar una solució argumentada al tema, resoldre una sèrie de preguntes concretes o realitzar una reflexió global. Es realitzen tot tipus d'activitats: individuals i de grup.

- Resolució de casos pràctics a classe, per tal de relacionar-los amb els continguts explicats en els diferents RA.

- Es procurarà convidar a algun professional del sector perquè comparteixi amb l'alumnat els seus coneixements.

- L'alumnat i el professorat treballarà amb les tecnologies de forma diària i regular en els diferents continguts del mòdul. Les TAC es consideren un recurs troncal per assolir els resultats d'aprenentatge del mòdul.

PRESENTACIÓ MÒDUL

- De les 99 hores que l'alumnat cursa al centre, el 100% es fan de forma de forma desdoblada per aconseguir una millor dedicació del professorat al grup, una millor gestió dels recursos a l'aula i un millor assoliment de les competències per part de l'alumnat,

Avaluació, instruments d'avaluació i segona convocatòria

L'avaluació serà:

Contínua: per observar el procés d'aprenentatge de l'alumnat.

Integral: per considerar tant l'adquisició de nous conceptes, com procediments, actituds, capacitats de relació i comunicació i el desenvolupament autònom de cada alumnat.

Per tal d'avaluar l'assoliment de les capacitats d'aprenentatge de la RA es realitzaran exercicis pràctics, on s'avaluarà els coneixements teòrics i pràctics de l'alumnat. També es valorarà el seguiment de les activitats telemàtiques impartides durant el curs així com la convenient presentació de les tasques que se'n derivin.

Per a la superació del mòdul en 1a convocatòria es consideren requisits necessaris:

- La superació de les proves escrites amb una nota mínima de 4. La no realització de la prova suposa la nota de 0. (40%)
- La presentació dels treballs sol·licitats amb el mínim de requisits exigits i en els terminis assenyalats. La nota mitjana de les tasques ha de ser superior a 4 per poder fer mitjana. (60%)
- L'assistència a classe en els percentatges indicats (80% d'assistència). L'assistència a les diferents activitats considerades obligatòries.
- La superació de tots els RA, en una nota com a mínim de 5.

$$QM = ((1,22 \cdot RA1) + (1,51 \cdot RA2) + (1,22 \cdot RA3) + (1,51 \cdot RA4) + (1,51 \cdot RA5) + (1,51 \cdot RA6) + (1,51 \cdot RA7)) \times 0,9 + Q \text{ estada a l'empresa} \times 0,10$$

Avaluació i Qualificació en segona convocatòria

Els alumnes que es presentin en 2a convocatòria per poder fer la prova escrita, l'última setmana del mes de maig o primera de juny, hauran de lliurar un dossier amb les activitats referents als RA pendents en primera convocatòria.

PRESENTACIÓ MÒDUL

La nota mínima del dossier entregat ha de ser de 5 i la prova escrita també ha de ser com a mínim de 5 per poder fer el percentatge per la nota de la 2a convocatòria.

$$QM = ((\text{Presentació del dossier} * 0,4) + (\text{Prova escrita} * 0,6)) * 0,9 + 0,10 * Q \text{ estada a l'empresa}$$

Presentar-se a segona convocatòria és un dret, no una obligació.

Activitats / sortides curriculars / bibliografia

- **Activitats/sortides curriculars**

- o Es realitzaran sortides curriculars amb l'objectiu que coneguin tot tipus d'empreses relacionades amb el mòdul.
- o Assistència a jornades tècniques del sector.
- o Taules rodones amb diferents professionals del sector.

- **Bibliografia**

- o Revistes especialitzades del Sector
- o Articles d'interès relacionats amb el mòdul
- o Llibre de text
- o Contingut Moodle

PRESENTACIÓ DEL MÒDUL

Número i nom del mòdul professional

MÒDUL PROFESSIONAL 1232. Processos de venda.

Cicle Formatiu

ACTIVITATS COMERCIALS

Curs

2025-2026 Segon curs

Durada

Hores centre: 99 hores

Hores empresa: 66 hores

Hores totals: 132 hores

Grau

MITJÀ

Distribució dels Resultats d'Aprenentatge

RA1: Identifica el procés de decisió de compra del consumidor i/o usuari, analitza els factors que incideixen en el mateix i les tipologies de clients. 14 hores.

Data inici: 12/09/25

Data final: 17/10/25

RA2: Col·labora en la definició de les funcions, coneixements i perfil dels venedors, considerant les necessitats de formació, motivació i remuneració de l'equip de vendes. 14 hores.

Data inici: 17/10/25

Data final: 21/11/25

RA3: Col·labora en l'organització del procés de venda, definint les línies d'actuació del venedor d'acord amb els objectius fixats en el pla de vendes. 14 hores.

Data inici: 21/11/25

Data final: 16/01/26

RA4: Desenvolupa entrevistes amb clients simulats, utilitzant tècniques de venda, negociació i tancament adequades, dins dels límits d'actuació establerts per l'empresa. 14 hores.

Data inici: 16/01/26

Data final: 20/02/26

RA5: Formalitza els contractes de compravenda i altres contractes afins, analitzant les clàusules més habituals d'acord amb la normativa vigent. 14 hores.

Data inici: 20/02/26

Data final: 23/03/26

RA6: Gestiona la documentació comercial i de pagament/cobrament de les operacions de compravenda, emplenant els documents necessaris. 14 hores.

Data inici: 23/03/26

Data final: 15/05/26

RA7: Determina els preus i l'import de les operacions, aplicant el càlcul comercial en els processos de venda. 15 hores.

Data inici: 23/03/26

Data final: 15/05/26

Competències professionals, personals i socials

m) Adaptar-se a les noves situacions laborals originades pels canvis tecnològics i organitzatius en els processos productius, actualitzant els coneixements, utilitzant els recursos existents per a l'aprenentatge al llarg de la vida, i les tecnologies de la informació i la comunicació.

n) Actuar amb responsabilitat i autonomia en l'àmbit de la seva competència, organitzant i desenvolupant el treball assignat, cooperant o treballant en equip amb altres professionals en l'entorn de treball.

o) Resoldre de forma responsable les incidències relatives a la seva activitat, identificant les causes que les provoquen, dintre l'àmbit de la seva competència i autonomia.

- p) Comunicar-se eficaçment, respectant l'autonomia i la competència de les diferents persones que intervenen en l'àmbit del seu treball.
- q) Aplicar protocols i les mesures preventives de riscos laborals i protecció ambiental durant el procés productiu, per evitar danys en les persones i en l'entorn laboral i ambiental.
- r) Aplicar procediments de qualitat, d'accessibilitat universal i de "disseny per a tothom" en les activitats professionals incloses en els processos de producció o prestació de serveis.
- s) Realitzar la gestió bàsica per a la creació i el funcionament d'una petita empresa, i tenir iniciativa en la seva activitat professional.
- t) Exercir els drets i complir les obligacions derivades de l'activitat professional, d'acord amb l'establert en la legislació vigent, participant activament en la vida econòmica, social i cultural.

Objectius generals

- c) Analitzar operacions de compravenda i de cobrament i pagament, utilitzant mitjans convencionals o electrònics per administrar i gestionar un petit establiment comercial.
- d) 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-ne la venda.
- e) Identificar els processos de seguiment i postvenda, atenent i resolent les reclamacions presentades pels clients, per realitzar la venda de productes i/o serveis.
- r) Analitzar i utilitzar els recursos existents per a l'aprenentatge al llarg de la vida, i les tecnologies de la informació i la comunicació per aprendre i actualitzar els coneixements, reconeixent les possibilitats de millora professional i personal, per adaptar-se a situacions professionals i laborals.
- s) 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.
- t) Adoptar i valorar solucions creatives, davant problemes i contingències que es presenten en el desenvolupament dels processos de treball, per resoldre de forma responsable les incidències de la seva activitat.
- u) Aplicar tècniques de comunicació adaptant-se als continguts que es transmetran, a la finalitat i a les característiques dels receptors, per assegurar l'eficàcia del procés.
- v) 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 en un mateix, en altres persones, en l'entorn i en el medi ambient.
- w) Analitzar i aplicar les tècniques necessàries per donar resposta a l'accessibilitat i al "disseny per a tothom".
- x) 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.
- y) 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.
- z) 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.

Metodologia

- Al començar cada RA el/la professor/a farà una presentació dels continguts a treballar i dels resultats d'aprenentatge que s'hauran d'assolir.
- De cada tema el/la professor/a impartirà els continguts teòrics i pràctics del mòdul professional corresponent.
- De cada tema el/la professor/a lliurarà la documentació necessària: full de presentació, apunts, exercicis i bibliografia bàsica.
- Es realitzarà el plantejament de situacions (reals o simulades) en la que l'alumnat haurà de treballar per donar una solució argumentada al tema, resoldre una sèrie de preguntes concretes o fer una reflexió global. S'imparteixen tot tipus d'activitats: individuals i en grup.
- El professorat supervisarà i atindrà, de manera general i personalitzada, dubtes i qüestions de l'alumnat.
- L'assistència és obligatòria, havent d'assistir a un mínim del 80% de les hores lectives del mòdul per tal de no perdre el dret a l'avaluació ordinària, tal i com indica a la NOFC.

Avaluació i instruments d'avaluació

L'avaluació serà:

Continua: per observar el procés d'aprenentatge de l'alumnat.

Integral: per considerar tant l'adquisició de nous conceptes, com procediments, actituds, capacitats de relació i comunicació i el desenvolupament autònom de l'alumnat.

Per tal d'avaluar l'assoliment de les capacitats d'aprenentatge del mòdul es duran a terme:

Activitats pràctiques i diverses proves escrites, on s'avalua els coneixements teòrics i pràctics de l'alumnat. Caldrà l'assistència a classe, la bona predisposició de l'alumnat i l'execució de les tasques encomanades per part professor. També es tindrà en compte una **graella d'observació** per tal d'avaluar les capacitats clau: autonomia, creativitat, innovació, organització del treball, responsabilitat, relació interpersonal, treball en equip i resolució de problemes.

Per a la superació del mòdul en 1a convocatòria es consideren requisits necessaris:

- Fer les diferents **proves o exàmens**.
 - Per a cada RA es valoraran els exàmens o proves escrites i les activitats, exercicis o treballs encomanats.
 - **Per a poder aprovar l'alumnat:**
 - a) Ha d'haver-se presentat a tots els exàmens i obtenir com a **mínim una nota de 4** en cadascun dels exàmens per poder fer la nota mitjana d'aquesta part.

PRESENTACIÓ MÒDUL

- b) **No es repetirà cap examen** a menys que l'alumnat justifiqui la falta per una causa de força major (prescripció mèdica, ingrés hospitalari...)
 - c) Ha d'haver fet els treballs exigits pel professor, tenint en compte que **la no presentació d'un treball en la data establerta serà avaluat amb un zero.**
 - d) **La nota mitjana del conjunt de treballs ha de ser com a mínim de 4** per poder fer la ponderació entre la nota d'examen i la graella d'observació..
- **La presentació de tots els treballs sol·licitats amb el mínim de requisits exigits i en els terminis assenyalats.**
 - S'avalua mitjançant **una graella d'observació** el desenvolupament de diferents competències i habilitat per part de l'alumnat: treball en equip, iniciativa, participació, autonomia...
 - **L'assistència a classe en els percentatges indicats, (80% d'assistència, segons les NOFC).** L'assistència a les diferents activitats considerades obligatòries.
 - **La superació de tots els RA's, en una nota com a mínim de 5.**
 - En tot cas, per a superar el mòdul serà condició indispensable que l'alumnat mostri posseir unes habilitats, actituds i capacitats d'acció en relació als continguts que són adequats per a les diferents funcions del Mòdul professional de Comerç electrònic.

La qualificació del mòdul professional és la següent:

$$Q_{MP} = [0,14 Q_{RA1} + 0,14 Q_{RA2} + 0,14 Q_{RA3} + 0,14 Q_{RA4} + 0,14 Q_{RA5} + 0,14 Q_{RA6} + 0,16 Q_{RA7}] * 0,9 + 0,1 * Q_{ESTADA}$$

EMPRESA

Avaluació i Qualificació en 2a convocatòria

Els alumnes que es presentin en 2a convocatòria per a poder fer l'examen, hauran de presentar un dossier d'activitats referents al contingut pendent en primera convocatòria.

ACTIVITATS	PROVA ESCRITA	TOTAL
40%	60%	100%

Si algun alumne suspèn algun RA a la segona convocatòria, el curs següent haurà de repetir tot el mòdul sencer.

Activitats / sortides curriculars / bibliografia

SORTIDES CURRICULARS:

- Visita a centres comercials, grans superfícies, empreses públiques i privades del sector.
- Assistència a xerrades, conferències, etc. relacionades amb el mòdul professional.
- Sortides a Tarragona i rodalies, per part dels alumnes per recollir informació per fer treballs a classe.

BIBLIOGRAFIA:

L'alumnat disposarà de:

- Apunts elaborats pel professorat.
- Utilització del Moodle del centre.
- Articles, que podran comentar professors i alumnat a l'aula.
- Utilització d'Internet per buscar informació d'assumptes referent als continguts del mòdul.

PRESENTACIÓ DEL MÒDUL

Número i nom del mòdul professional

1233. Aplicacions informàtiques pel comerç

Cicle Formatiu

AC

Grau

Mitjà

Curs

1r

Durada

Hores a realitzar en el centre educatiu: 99 hores

Hores d'estada a l'empresa: 66 hores

Distribució dels Resultats d'Aprenentatge

Els RA3, 4, 5, i 6 comencen el 12 de setembre i acaben el 27 de febrer. L'RA 1 i 2 comencen l'1 de març i acaben el 15 de maig.

RA1: Fa servir, en l'àmbit d'usuari, sistemes informàtics emprats habitualment en comerç, utilitzant el maquinari i el programari més comuns.

RA2: Utilitza la xarxa Internet i els serveis que la componen, utilitzant programes de navegació, correu electrònic i transferència d'arxius, entre d'altres.

RA3: Confecciona materials informatius i publicitaris, utilitzant tècniques de disseny gràfic.

PRESENTACIÓ MÒDUL

RA4: Realitza tasques de manipulació de textos i de presentació de textos, imatges i gràfics en forma contínua, emprant programes per automatitzar els treballs i les activitats específiques del comerç.

RA5: Realitza càlculs matemàtics amb full de càlcul i tractament de dades amb gestors de bases de dades, utilitzant programari, per l'automatització de les activitats comercials.

RA6: Realitza la facturació electrònica i altres tasques comercials, de forma telemàtica, utilitzant en cada cas el programari específic.

Competències professionals, personals i socials

h) Realitzar la gestió comercial i administrativa de l'establiment comercial, utilitzant el maquinari (hardware) i programari (software) adients per automatitzar les tasques i els treballs.

m. Adaptar-se a les noves situacions laborals originades pels canvis tecnològics i organitzatius en els processos productius, actualitzant els coneixements, utilitzant els recursos existents per a l'aprenentatge al llarg de la vida, i les tecnologies de la informació i la comunicació.

m. Actuar amb responsabilitat i autonomia en l'àmbit de la seva competència, organitzant i desenvolupant el treball assignat, cooperant o treballant en equip amb altres professionals en l'entorn de treball.

m. Resoldre de forma responsable les incidències relatives a la seva activitat, identificant les causes que les provoquen, dintre l'àmbit de la seva competència i autonomia.

m. Comunicar-se eficaçment, respectant l'autonomia i la competència de les diferents persones que intervenen en l'àmbit del seu treball.

m. Aplicar protocols i les mesures preventives de riscos laborals i protecció ambiental durant el procés productiu, per evitar danys en les persones i en l'entorn laboral i ambiental.

m. Aplicar procediments de qualitat, d'accessibilitat universal i de "disseny per a tothom" en les activitats professionals incloses en els processos de producció o prestació de serveis.

m. Realitzar la gestió bàsica per a la creació i el funcionament d'una petita empresa, i tenir iniciativa en la seva activitat professional.

m. Exercir els drets i complir les obligacions derivades de l'activitat professional, d'acord amb el que estableix la legislació vigent, participant activament en la vida econòmica, social i cultural.

m. Interpretar en llengua anglesa documents tècnics senzills i fórmules de comunicació bàsiques en els circuits d'una empresa del sector del comerç i el màrqueting.

Objectius Generals

-
- m) Reconèixer les característiques dels programes informàtics utilitzats habitualment en el sector comercial, confeccionant documents i materials informàtics per dur a terme la gestió comercial i administrativa de l'establiment comercial.
- r. Analitzar i utilitzar els recursos existents per a l'aprenentatge al llarg de la vida, i les tecnologies de la informació i la comunicació per aprendre i actualitzar els coneixements, reconeixent les possibilitats de millora professional i personal, per adaptar-se a situacions professionals i laborals.
- r. 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.
- r. Adoptar i valorar solucions creatives, davant problemes i contingències que es presenten en el desenvolupament dels processos de treball, per resoldre de forma responsable les incidències de la seva activitat.
- r. Aplicar tècniques de comunicació adaptant-se als continguts que es transmetran, a la finalitat i a les característiques dels receptors, per assegurar l'eficàcia del procés.
- r. 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 en un mateix, en altres persones, en l'entorn i en el medi ambient.
- r. Analitzar i aplicar les tècniques necessàries per donar resposta a l'accessibilitat i al "disseny per a tothom".
- r. 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.
- r. 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.
- r. 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.
- r. Reconèixer i seleccionar el vocabulari tècnic bàsic i les expressions més habituals en llengua anglesa per interpretar documentació tècnica senzilla i comunicar-se en situacions quotidianes en l'empresa.

Metodologia

- Les estratègies metodològiques dissenyades es desenvolupen a partir d'una concepció global i d'aplicació pràctica del tema. Es pretén transmetre l'alumnat uns conceptes i aprenentatges que li permetin adaptar-se i millorar possibles situacions a les quals haurà d'enfrontar-se professionalment.
- S'intenta que l'alumnat adquireixi uns nous continguts que li permetin desenvolupar estratègies per resoldre problemes i optimitzar diferents situacions que es poden donar en la seva pràctica laboral.
- El Mòdul professional s'impartirà al llarg de tot el primer curs del cicle desdoblant el grup en dos aules diferents que seguiran el mòdul de forma harmonitzada.
- Principis d'aprenentatge emprats: L'alumne serà el protagonista del seu propi aprenentatge i el/a professor/a serà la guia que l'ajudarà a la seva consecució. Constructivisme, aprenentatge cooperatiu i aprenentatge observacional.
- L'assistència és obligatòria, havent d'assistir a un mínim del 80 %, segons les NOFC, de les hores lectives presencials del mòdul per tal de no perdre el dret a l'avaluació d'aquesta unitat.
- Al començament de cada activitat d'ensenyament i aprenentatge es farà una presentació dels resultats d'aprenentatge i els continguts a treballar que s'hauran d'assolir.
- Els professors presentaran i lliuraran, en el seu cas, la documentació necessària: apunts, documentació de suport i/o diapositives projectades de diferents editorials i exercicis pràctics, mitjançant l'espai Moodle o mitjançant paper.
- Durant l'exposició, presentació, visualització i supervisió a classe de les activitats proposades es valorarà l'actitud, les aportacions, el treball i interès individual i el treball en equip de l'alumnat. Es realitzaran tot tipus d'activitats: individuals, parelles, petit grup, gran grup. Aquests exercicis es comptabilitzaran per a l'avaluació a través de la graella d'observació.
- Es realitzaran una sèrie d'activitats complementàries relacionades amb el mòdul, consistents a elaborar cartells, vídeos i presentacions comercials publicitaris i/o relacionats amb activitats docents i promocionals pròpies del centre. La participació en aquestes activitats complementàries serà obligatòria i es comptabilitzarà per a l'avaluació.
- L'ús de l'anglès es realitzarà mitjançant l'ús de determinats aplicatius o mitjançant la recerca i ús de pàgines web en llengua anglesa relacionades amb el mòdul.
- El/la professor/a anotarà a la graella d'observacions les activitats realitzades per l'alumne, la seva predisposició a classe, el seu interès i la seva assistència al mòdul.

- L'oferta d'activitats d'ensenyament-aprenentatge s'adaptarà a la tipologia d'alumnat i al seu nivell de coneixements de les aplicacions informàtiques a emprar.

Avaluació, instruments d'avaluació i segona convocatòria

Per superar el Mòdul Professional cal superar les activitats i proves relacionades amb cadascun dels RA amb una nota mínima de 5.

La qualificació del Mòdul Professional (QMP) s'obté d'una ponderació de cadascun dels RAs que cada professor/a consideri. En el cas del mòdul 1233 que ens ocupa, seria:

$$QMP = (0,08 \text{ QRA1} + 0,08 \text{ QRA2} + 0,06 \text{ QRA3} + 0,37 \text{ QRA4} + 0,36 \text{ QRA5} + 0,05 \text{ QRA6}) * 0,9 + Q \text{ Estada a l'empresa} * 0,10$$

Per a la superació del mòdul en 1a.convocatòria es consideren requisits necessaris:

- La realització de les diferents activitats.
- La realització de les proves d'avaluació.

Per a cada Resultat d'Aprenentatge es valoraran tots els exercicis teòrics i pràctics especificats pel professor/a.

Per a poder aprovar l'alumne ha d'haver presentat el 80% de les activitats realitzades i obtenir com a mínim una nota de 4 en cadascuna de les activitats avaluable per poder fer la nota mitjana.

- Per a cada RA ha de presentar els exercicis teòrics i pràctics proposats pel professor/a. També es tindrà en compte una graella d'observació de les capacitats clau. La nota final vindrà d'un 30% de les tasques que s'avaluen amb nota de "Fet" o "No fet", un 30% de les tasques que s'avaluen amb nota del 0 al 10, un 30% de la nota de la prova d'avaluació i un 10% de la graella d'observació. L'alumnat que elabori el quadern d'apunts sobre els continguts desenvolupats a l'aula i l'entregui complet, ben presentat i amb bona lletra abans de l'examen, podrà dur els apunts a l'examen.
- Serà imprescindible que cada alumne tingui una llibreta física amb tapa d'apunts en la que anotin els continguts de cada classe, per dates, que s'avaluarà periòdicament i haurà de tenir una nota mínima de 4 per tal de poder presentar-se a la prova d'avaluació de cada RA.
- La presentació de tots els exercicis i treballs sol·licitats amb el mínim de requisits exigits i en els terminis assenyalats. Les activitats que no es facin en el termini estipulat o durant l'hora de classe tindran un zero.
- La realització d'un quadern d'apunts que permetrà pujar amb un punt la nota de l'examen i serà obligatori tenir un 4 per poder presentar-se a l'examen.
- La realització de totes les proves d'avaluació o exàmens amb l'obtenció d'un mínim de 4 per a poder fer mitja.
- L'assistència a classe en els percentatges indicats, (80% d'assistència, segons les NOFC).
- L'assistència a les diferents activitats considerades obligatòries.

PRESENTACIÓ MÒDUL

- La superació de tots els RA amb una nota com a mínim de 5.
- Quan l'alumne no superi algun o tots els RA tindrà dret a una segona convocatòria una vegada finalitzat el període de classes presencials per aprovar el mòdul. Els dies assenyalats es comunicaran a l'alumnat en començar el curs. El període de la segona convocatòria es fixarà, per acord de departament, per la prefectura d'estudis una vegada finalitzat el curs.

Qualif. dels RA	Instruments d'avaluació (%)																										
	Activitats de fet/no fet						Prova escrita						Activitats amb nota						Graella capacitats clau								Total
																			G 1	G 2	G 3	G 4	G 5	G 6			
	AF 1	AF 2	AF 3	AF 4	AF 5	AF 6	P 1	P 2	P 3	P 4	P 5	P 6	AN 1	AN 2	AN 3	AN 4	AN 5	AN 6	G 1	G 2	G 3	G 4	G 5	G 6			
RA1 =	30						30						30						10							100	
RA2 =		30						30						30						10						100	
RA3 =			30						30						30						10					100	
RA4 =				30						30						30						10				100	
RA5 =					30						30						30						10			100	
RA6 =						30						30						30							10	100	

Com que el mòdul inclou 66 hores d'estada a l'empresa , la fórmula a utilitzar serà:

$$QMP = 0,9 (0,08 QRA1 + 0,08 QRA2 + 0,06 QRA3 + 0,37 QRA4 + 0,36 QRA5 + 0,05 QRA6) + 0,1 Q_{estada empresa}$$

AVALUACIÓ I QUALIFICACIÓ DEL MP EN 2a. CONVOCATÒRIA

Els alumnes que es presentin en 2a. convocatòria hauran realitzar una prova escrita de l'RA suspès.

La nota mínima de la prova escrita ha de ser de 5.

Activitats i sortides curriculars previstes

- **Activitats/sortides curriculars**

ACTIVITATS

Casos pràctics per posar en pràctica el paquet office per als RA 3,4,5 i 6.

Elaboració de material d'aprenentatge relacionat amb l'RA 1 i 2 i la seva presentació oral

SORTIDES CURRICULARS:

No estan previstes.

Bibliografia

- **Bibliografia**

L'alumne/a disposarà de:

- No serà necessària la compra de cap llibre de text addicional. El mòdul es desenvoluparà a partir de les instruccions penjades al moodle, webs i links de consulta.
- Consulta i visualització de vídeos, power points.

PRESENTACIÓ DEL MÒDUL

Número i nom del mòdul professional

MÒDUL PROFESSIONAL 1228. TÈCNIQUES DE MAGATZEM

Cicle Formatiu

ACTIVITATS COMERCIALS

Curs

2025-2026 Primer curs

Durada

Hores centre: 66 hores

Hores empresa: 66 hores

Hores totals: 132 hores

Grau

MITJÀ

Distribució dels Resultats d'Aprenentatge

RA1: Planifica les tasques diàries necessàries per realitzar les operacions i gestionar els fluxos de mercaderies del magatzem, optimitzant els recursos disponibles (10 hores)

Data inici: 15/09/26

Data final: 13/10/26

RA2: Aplica tècniques de recepció i disposició de mercaderies al magatzem, controlant els temps de manipulació i les condicions d'emmagatzematge en funció de les característiques de la mercaderia (10 hores)

Data inici: 14/10/26

Data final: 13/11/26

RA3: Determina les condicions de preparació de les comandes i l'expedició de les mercaderies del magatzem, optimitzant temps i recursos d'acord amb la normativa vigent en matèria de manipulació i transport. (10 hores)

Data inici: 14/11/25

Data final: 19/22/25

RA4: Aplica tècniques de gestió d'estocs de mercaderies al magatzem, analitzant paràmetres de control i realitzant inventaris. (10 hores)

Data inici: 08/01/26

Data final: 06/02/26

RA5: Programa les activitats diàries del personal del magatzem, garantint el desenvolupament efectiu i eficaç de les activitats d'aquest espai. (9 hores)

Data inici: 07/02/26

Data final: 13/03/26

RA6: Fa servir aplicacions informàtiques de gestió i organització de magatzems que millorin el sistema de qualitat. (8 hores)

Data inici: 16/03/26

Data final: 29/04/26

RA7: Aplica la normativa de seguretat i higiene en les operacions de magatzem mitjançant procediments de previsió d'accidents laborals. (9 hores)

Data inici: 30/04/26

Data final: 15/05/26

Competències professionals, personals i socials

d) Organitzar les operacions d'emmagatzematge de mercaderies en condicions que en garanteixin la conservació, mitjançant l'optimització de mitjans humans, materials i d'espai, d'acord amb procediments establerts

- m) Adaptar-se a les noves situacions laborals originades pels canvis tecnològics i organitzatius en els processos productius, actualitzant els coneixements, utilitzant els recursos existents per a l'aprenentatge al llarg de la vida, i les tecnologies de la informació i la comunicació.
- n) Actuar amb responsabilitat i autonomia en l'àmbit de la seva competència, organitzant i desenvolupant el treball assignat, cooperant o treballant en equip amb altres professionals en l'entorn de treball.
- o) Resoldre de forma responsable les incidències relatives a la seva activitat, identificant les causes que les provoquen, dintre l'àmbit de la seva competència i autonomia.
- p) Comunicar-se eficaçment, respectant l'autonomia i la competència de les diferents persones que intervenen en l'àmbit del seu treball.
- q) Aplicar protocols i les mesures preventives de riscos laborals i protecció ambiental durant el procés productiu, per evitar danys en les persones i en l'entorn laboral i ambiental.
- r) Aplicar procediments de qualitat, d'accessibilitat universal i de "disseny per a tothom" en les activitats professionals incloses en els processos de producció o prestació de serveis.
- f) 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.
- r) Analitzar i utilitzar els recursos existents per a l'aprenentatge al llarg de la vida, i les tecnologies de la informació i la comunicació per aprendre i actualitzar els coneixements, reconeixent les possibilitats de millora professional i personal, per adaptar-se a situacions professionals i laborals.
- s) 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.
- t) Adoptar i valorar solucions creatives, davant problemes i contingències que es presenten en el desenvolupament dels processos de treball, per resoldre de forma responsable les incidències de la seva activitat.

- u) Aplicar tècniques de comunicació adaptant-se als continguts que es transmetran, a la finalitat i a les característiques dels receptors, per assegurar l'eficàcia del procés.
- v) 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 en un mateix, en altres persones, en l'entorn i en el medi ambient.
- w) Analitzar i aplicar les tècniques necessàries per donar resposta a l'accessibilitat i al "disseny per a tothom".
- x) 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.

Objectius generals

- f) 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.
- r) Analitzar i utilitzar els recursos existents per a l'aprenentatge al llarg de la vida, i les tecnologies de la informació i la comunicació per aprendre i actualitzar els coneixements, reconeixent les possibilitats de millora professional i personal, per adaptar-se a situacions professionals i laborals.
- s) 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.
- t) Adoptar i valorar solucions creatives, davant problemes i contingències que es presenten en el desenvolupament dels processos de treball, per resoldre de forma responsable les incidències de la seva activitat.
- u) Aplicar tècniques de comunicació adaptant-se als continguts que es transmetran, a la finalitat i a les característiques dels receptors, per assegurar l'eficàcia del procés.
- v) 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 en un mateix, en altres persones, en l'entorn i en el medi ambient.
- w) Analitzar i aplicar les tècniques necessàries per donar resposta a l'accessibilitat i al "disseny per a tothom".
-

x) 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.

Metodologia

- Al començar cada RA el/la professor/a farà una presentació dels continguts a treballar i dels resultats d'aprenentatge que s'hauran d'assolir.
- De cada tema el/la professor/a impartirà els continguts teòrics i pràctics del mòdul professional corresponent.
- De cada tema el/la professor/a lliurarà la documentació necessària: full de presentació, apunts, exercicis i bibliografia bàsica.
- Es realitzarà el plantejament de situacions (reals o simulades) en la que l'alumnat haurà de treballar per donar una solució argumentada al tema, resoldre una sèrie de preguntes concretes o fer una reflexió global. S'imparteixen tot tipus d'activitats: individuals i en grup.
- El professorat supervisarà i atindrà, de manera general i personalitzada, dubtes i qüestions de l'alumnat.
- L'assistència és obligatòria, havent d'assistir a un mínim del 80% de les hores lectives del mòdul per tal de no perdre el dret a l'avaluació ordinària, tal i com indica a la NOFC.

Avaluació i instruments d'avaluació

L'avaluació serà:

Continua: per observar el procés d'aprenentatge de l'alumnat.

Integral: per considerar tant l'adquisició de nous conceptes, com procediments, actituds, capacitats de relació i comunicació i el desenvolupament autònom de l'alumnat.

Per tal d'avaluar l'assoliment de les capacitats d'aprenentatge del mòdul es duran a terme:

Activitats pràctiques i diverses proves escrites, on s'avalua els coneixements teòrics i pràctics de l'alumnat. Caldrà l'assistència a classe, la bona predisposició de l'alumnat i l'execució de les tasques encomanades per part professor. També es tindrà en compte una **graella d'observació** per tal d'avaluar les capacitats clau: autonomia, creativitat, innovació, organització del treball, responsabilitat, relació interpersonal, treball en equip i resolució de problemes.

Per a la superació del mòdul en 1a convocatòria es consideren requisits necessaris:

- Fer les diferents **proves o exàmens**.



PRESENTACIÓ MÒDUL

- Per a cada RA es valoraran els exàmens o proves escrites i les activitats, exercicis o treballs encomanats.
- **Per a poder aprovar l'alumnat:**
 - a) Ha d'haver-se presentat a tots els exàmens i obtenir com a **mínim una nota de 4** en cadascun dels exàmens per poder fer la nota mitjana d'aquesta part.
 - b) **No es repetirà cap examen** a menys que l'alumnat justifiqui la falta per una causa de força major (prescripció mèdica, ingrés hospitalari...)
 - c) Ha d'haver fet els treballs exigits pel professor, tenint en compte que **la no presentació d'un treball en la data establerta serà avaluat amb un zero.**
- **La presentació de tots els treballs sol·licitats amb el mínim de requisits exigits i en els terminis assenyalats.**
- S'avalua mitjançant **una graella d'observació** el desenvolupament de diferents competències i habilitat per part de l'alumnat: treball en equip, iniciativa, participació, autonomia...
- **L'assistència a classe en els percentatges indicats, (80% d'assistència, segons les NOFC).** L'assistència a les diferents activitats considerades obligatòries.
- **La superació de tots els RA's, en una nota com a mínim de 5.**
- En tot cas, per a superar el mòdul serà condició indispensable que l'alumnat mostri posseir unes habilitats, actituds i capacitats d'acció en relació als continguts que són adequats per a les diferents funcions del Mòdul professional:

ACTIVITATS	PROVA ESCRITA	TOTAL
30%	70%	100%

La qualificació del mòdul professional és la següent:

$$Q_{MP} = [0,1515 Q_{RA1} + 0,1515 Q_{RA2} + 0,1515 Q_{RA3} + 0,1515 Q_{RA4} + 0,1364 Q_{RA5} + 0,1212 Q_{RA6} + 0,1364 Q_{RA7}] * 0,9 + 0,1 * Q_{ESTADA EMPRESA}$$

La qualificació del mòdul professional serà proporcional a la durada de cada RA. A la nota dels RA's (90%) caldrà sumar-li la nota del Dual General (10%).

Avaluació i Qualificació en 2a convocatòria

Els alumnes que es presentin en 2a convocatòria per a poder fer l'examen, hauran de presentar un dossier d'activitats referents al contingut pendent en primera convocatòria.

ACTIVITATS	PROVA ESCRITA	TOTAL
30%	70%	100%

Si algun alumne suspèn algun RA a la segona convocatòria, el curs següent haurà de repetir tot el mòdul sencer.

Activitats / sortides curriculars / bibliografia

SORTIDES CURRICULARS:

- Visita a centres comercials, grans superfícies, empreses públiques i privades del sector.
- Assistència a xerrades, conferències, etc. relacionades amb el mòdul professional.
- Sortides a Tarragona i rodalies, per part dels alumnes per recollir informació per fer treballs a classe.

BIBLIOGRAFIA:

L'alumnat disposarà de:

- Apunts elaborats pel professorat.
- Utilització del Moodle del centre.
- Articles, que podran comentar professors i alumnat a l'aula.
- Utilització d'Internet per buscar informació d'assumptes referent als continguts del mòdul.

PRESENTACIÓ DEL MÒDUL

Número i nom del mòdul professional

MÒDUL PROFESSIONAL 1235. COMERÇ ELECTRÒNIC

Cicle Formatiu

ACTIVITATS COMERCIALS

Curs

2025-2026 Primer curs

Durada

Hores centre: 66 hores

Hores empresa: 66 hores

Hores totals: 132 hores

Grau

MITJÀ

Distribució dels Resultats d'Aprenentatge

RA 1. Aplica les directrius del pla de màrqueting digital de l'empresa, participant en la seva execució i sosteniment. (22 hores)

Data inici: 08/01/26

Data final: 27/03/26

RA2. Realitza les accions necessàries per efectuar vendes en línia, aplicant les polítiques de comerç electrònic definides per l'empresa. (14 hores)

Data inici: 03/11/25

Data final: 19/12/25

RA3. Realitza el manteniment de la pàgina web corporativa, la botiga electrònica i el catàleg en línia, utilitzant aplicacions informàtiques i llenguatges específics. (14 hores)

Data inici: 12/09/25

Data final: 31/10/25

RA4. Estableix àmbits de comunicació entre usuaris, utilitzant les xarxes socials d'àmbit empresarial. (10 hores)

Data inici: 08/04/26

Data final: 30/04/26

RA5. Utilitza entorns de treball dirigits a l'usuari final (web 2.0), integrant eines informàtiques i recursos d'Internet. (6 hores)

Data inici: 04/05/26

Data final: 15/05/26

Competències professionals, personals i socials

g) Realitzar les accions de comerç electrònic, mantenint la pàgina web de l'empresa i els sistemes socials de comunicació a través d'internet, per complir els objectius de comerç electrònic de l'empresa definits en el pla de màrqueting digital.

m) Adaptar-se a les noves situacions laborals originades pels canvis tecnològics i organitzatius en els processos productius, actualitzant els coneixements, utilitzant els recursos existents per a l'aprenentatge al llarg de la vida, i les tecnologies de la informació i la comunicació.

n) Actuar amb responsabilitat i autonomia en l'àmbit de la seva competència, organitzant i desenvolupant el treball assignat, cooperant o treballant en equip amb altres professionals en l'entorn de treball.

o) Resoldre de forma responsable les incidències relatives a la seva activitat, identificant les causes que les provoquen, dintre l'àmbit de la seva competència i autonomia.

p) Comunicar-se eficaçment, respectant l'autonomia i la competència de les diferents persones que intervenen en l'àmbit del seu treball.

p) Comunicar-se eficaçment, respectant l'autonomia i la competència de les diferents persones que intervenen en l'àmbit del seu treball.

r) Aplicar procediments de qualitat, d'accessibilitat universal i de "disseny per a tothom" en les activitats professionals incloses en els processos de producció o prestació de serveis.

Objectius generals

- k) Seleccionar dades i introduir-les en la pàgina web de l'empresa, realitzant-ne el manteniment, buscant-ne un bon posicionament, facilitat d'ús i la màxima persuasió per realitzar accions de comerç electrònic.
- l) Fomentar les interrelacions amb altres usuaris de la xarxa, utilitzant estratègies de màrqueting digital en les xarxes socials, per realitzar accions de comerç electrònic.
- r) Analitzar i utilitzar els recursos existents per a l'aprenentatge al llarg de la vida, i les tecnologies de la informació i la comunicació per aprendre i actualitzar els coneixements, reconeixent les possibilitats de millora professional i personal, per adaptar-se a situacions professionals i laborals.
- s) 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.
- t) Adoptar i valorar solucions creatives, davant problemes i contingències que es presenten en el desenvolupament dels processos de treball, per resoldre de forma responsable les incidències de la seva activitat.
- u) Aplicar tècniques de comunicació adaptant-se als continguts que es transmetran, a la finalitat i a les característiques dels receptors, per assegurar l'eficàcia del procés.
- w) Analitzar i aplicar les tècniques necessàries per donar resposta a l'accessibilitat i al "disseny per a tothom".
- x) 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.

Metodologia

- Al començar cada RA el/la professor/a farà una presentació dels continguts a treballar i dels resultats d'aprenentatge que s'hauran d'assolir.
 - De cada tema el/la professor/a impartirà els continguts teòrics i pràctics del mòdul professional corresponent.
 - De cada tema el/la professor/a lliurarà la documentació necessària: full de presentació, apunts, exercicis i bibliografia bàsica.
 - Es realitzarà el plantejament de situacions (reals o simulades) en la que l'alumnat haurà de treballar per donar una solució argumentada al tema, resoldre una sèrie de preguntes concretes o fer una reflexió global. S'imparteixen tot tipus d'activitats: individuals i en grup.
-

PRESENTACIÓ MÒDUL

- El professorat supervisarà i atendrà, de manera general i personalitzada, dubtes i qüestions de l'alumnat.

- L'assistència és obligatòria, havent d'assistir a un mínim del 80% de les hores lectives del mòdul per tal de no perdre el dret a l'avaluació ordinària, tal i com indica a la NOFC.

Avaluació i instruments d'avaluació

L'avaluació serà:

Continua: per observar el procés d'aprenentatge de l'alumnat.

Integral: per considerar tant l'adquisició de nous conceptes, com procediments, actituds, capacitats de relació i comunicació i el desenvolupament autònom de l'alumnat.

Per tal d'avaluar l'assoliment de les capacitats d'aprenentatge del mòdul es duran a terme:

Activitats pràctiques i diverses proves escrites, on s'avalua els coneixements teòrics i pràctics de l'alumnat. Caldrà l'assistència a classe, la bona predisposició de l'alumnat i l'execució de les tasques encomanades per part professor. També es tindrà en compte una **graella d'observació** per tal d'avaluar les capacitats clau: autonomia, creativitat, innovació, organització del treball, responsabilitat, relació interpersonal, treball en equip i resolució de problemes.

Per a la superació del mòdul en 1a convocatòria es consideren requisits necessaris:

- Fer les diferents **proves o exàmens**.
 - Per a cada RA es valoraran els exàmens o proves escrites i les activitats, exercicis o treballs encomanats.
 - **Per a poder aprovar l'alumnat:**
 - a) Ha d'haver-se presentat a tots els exàmens i obtenir com a **mínim una nota de 4** en cadascun dels exàmens per poder fer la nota mitjana d'aquesta part.
 - b) **No es repetirà cap examen** a menys que l'alumnat justifiqui la falta per una causa de força major (prescripció mèdica, ingrés hospitalari...)
 - c) Ha d'haver fet els treballs exigits pel professor, tenint en compte que **la no presentació d'un treball en la data establerta serà avaluat amb un zero**.
 - d) **La nota mitjana del conjunt de treballs ha de ser com a mínim de 4** per poder fer la ponderació entre la nota d'examen i la graella d'observació..
- **La presentació de tots els treballs sol·licitats amb el mínim de requisits exigits i en els terminis assenyalats.**
- S'avalua mitjançant **una graella d'observació** el desenvolupament de diferents competències i habilitat per part de l'alumnat: treball en equip, iniciativa, participació, autonomia...

PRESENTACIÓ MÒDUL

- **L'assistència a classe en els percentatges indicats, (80% d'assistència, segons les NOFC).**
L'assistència a les diferents activitats considerades obligatòries.
- **La superació de tots els RA's, en una nota com a mínim de 5.**
- En tot cas, per a superar el mòdul serà condició indispensable que l'alumnat mostri posseir unes habilitats, actituds i capacitats d'acció en relació als continguts que són adequats per a les diferents funcions del Mòdul professional de Comerç electrònic.

La qualificació del mòdul professional és la següent:

$$Q_{MP} = [0,34 Q_{RA1} + 0,21 Q_{RA2} + 0,21 Q_{RA3} + 0,15 Q_{RA4} + 0,09 Q_{RA5}] * 0,9 + 0,1 * Q_{ESTADA EMPRESA}$$

Avaluació i Qualificació en 2a convocatòria

Els alumnes que es presentin en 2a convocatòria per a poder fer l'examen, hauran de presentar un dossier d'activitats referents al contingut pendent en primera convocatòria.

ACTIVITATS	PROVA ESCRITA	TOTAL
40%	60%	100%

Si algun alumne suspèn algun RA a la segona convocatòria, el curs següent haurà de repetir tot el mòdul sencer.

Activitats / sortides curriculars / bibliografia

SORTIDES CURRICULARS

- Visita a centres comercials, grans superfícies, empreses públiques i privades del sector.
- Assistència a xerrades, conferències, etc. relacionades amb el mòdul professional.
- Sortides a Tarragona i rodalies, per part dels alumnes per recollir informació per fer treballs a classe.

BIBLIOGRAFIA:

L'alumnat disposarà de:

- Apunts elaborats pel professorat.
- Utilització del Moodle del centre.
- Articles, que podran comentar professors i alumnat a l'aula.
- Utilització d'Internet per buscar informació d'assumptes referent als continguts del mòdul.