



Pla docent Curs 2017/18

Departament Comerç i Màrqueting

Nom Cicle: CFGM Activitats Comercials

Mòdul Professional 09 Aplicacions informàtiques pel comerç

Unitats Formatives:

UF 1: Tecnologies digitals i eines d'internet per l'empresa. 33 hores. (1r. Curs)

UF 2: Edició digital de material publicitari. 66 hores. (2n. Curs)

UF 3: Gestió informatitzada per al comerç. 33 hores. (1r. Curs)

Professor: Adrià Font

1. HORARI DEL MÒDUL en el primer curs:

GRUP A: Dimecres 10:00 -11:00 i de 11:30-12:30

GRUP B: Dijous 11:30-13:30

2. RESULTATS D'APRENTATGE.

UF 1: Tecnologies digitals i eines d'Internet per l'empresa. Durada: 33 hores 1r curs

1. Maneja, a nivell d'usuari, sistemes informàtics emprats habitualment al comerç, utilitzant el maquinari i el programari més comú.
 - 1.1-Diferencia els components físics d'un ordinador.
 - 1.2- Reconeix les característiques i funcionament dels equips informàtic-electrònics específics per al comerç.
 - 1.3- Identifica les diferents classes de connectivitat, possibilitats de sincronització i d'interacció.
 - 1.4 -Utilitza sistemes operatius de base, privatis o lliures, basats en l'ús de finestres.
 - 1.5- Configura una xarxa domèstica bàsica.
 - 1.6-Identifica la protecció dels equips de virus, correu escombraries i altres elements indesitjables.
 - 1.7 -Descarrega i utilitza aplicacions de visualització i impressió de dades.
2. Gestiona la xarxa Internet i els serveis que la componen, utilitzant programes de navegació, correu electrònic i transferència d'arxius entre d'altres.
 - 2.1- Identifica els conceptes essencials de funcionament i ús de la xarxa i les característiques pròpies de les intranets i les extranets.
 - 2.2- Avalua i configura, segons instruccions, els diferents sistemes de connexió a la xarxa.
 - 2.3- Utilitza els programes navegadors principals per moure's per la xarxa.
 - 2.4- Realitza recerques selectives d'informació mitjançant aplicacions específiques i cercadors especialitzats per temes, tenint en compte les normes de cerca d'informació.
 - 2.5- Analitza, contrasta i verifica la informació obtinguda atenent tant al contingut com a la font d'informació, tot respectant els drets d'autor.
 - 2.6- Diferencia els conceptes de copyleft, copyright, creative common, entre d'altres.
 - 2.7- Utilitza el correu electrònic directament des de la web.
3. Gestiona el correu i l'agenda electrònica o PDA (Personal Digital Assistant) utilitzant aplicacions específiques.
 - 3.1 Identifica i diferencia proveïdors de correu electrònic, gratuïts i de pagament, programes servidors de correu i protocols, dominis, i programes de gestió de correus.

UF 3: Gestió informatitzada per al comerç. 33 hores (1r curs)

1. Elabora documents i gestiona informació amb fulls de càlcul.
 - 1.1- Utilitza els diversos tipus de dades i referència per a cel·les, rangs, fulls i llibres, entre d'altres.
 - 1.2- Aplica fórmules i funcions en fulls de càlcul, entre diversos fulls de càlcul.
 - 1.3 -Utilitza, amb agilitat, fulls de càlcul per automatitzar tasques i funcions repetitives en l'àmbit de la seva competència.
 - 1.4-Genera i modifica gràfics de diferents tipus.
 - 1.5-Importa i exporta fulls de càlcul creats amb altres aplicacions i en altres formats.
 - 1.6- Utilitza el full de càlcul com a base de dades: formularis, creació de llistats, filtrat, protecció, ordenació de dades, entre d'altres.
 - 1.7 Empra aplicacions i perifèrics per introduir textos, números, codis, imatges, entre d'altres
 - 1.8-Disenya i realitza documents de plantilles de factures, desant com a plantilla.
 - 1.9-Utilitza la nomenclatura en les dues llengües oficials i en oficials i en llengua anglesa.

3. TEMPORITZACIÓ

El mòdul professional disposa de 132 hores lectives al llarg del primer i segon curs.
La unitat formativa 1 i 3 s'imparteixen el primer curs, i la unitat formativa 2 a segon. S'assignen 35 hores de lliure disposició que es dedicaran a la unitat formativa dual.

Al primer curs, representa 2 hores per setmana. Hi ha 1 mòdul classe amb una durada de 2 hores amb desdoblament del grup classe al llarg aproximadament d'unes 33 setmanes.

Al segon curs, representen 66 hores. Pendent de desenvolupar la temporització.

Unitat Formativa Grup A	Hores classe	Data inici	Data finalització
UF 1 (1r curs)	33 hores	20/09/2017	31/01/2018
UF 3 (1r curs)	33 hores	07/02/2018	01/06/2018

Unitat Formativa Grup B	Hores classe	Data inici	Data finalització
UF 1 (1r curs)	33 hores	14/09/2017	25/01/2018
UF 3 (1r curs)	33 hores	01/03/2018	01/06/2018

4. METODOLOGIA DOCENT

El mòdul consta de 4 hores a la setmana i el primer curs s'impartiran 2 de classes presencials a l'aula, d'assistència obligatòria. On es combinaran exposicions teòriques i pràctiques amb eines TIC i continguts audiovisuals amb activitats pràctiques que els alumnes desenvoluparan de forma autònoma per a aplicar els continguts.

Es fomentarà l'ús de la plataforma moodle del centre i farà servir aquesta plataforma per lliurar les diferents activitats proposades. Paral·lelament s'utilitzarà la xarxa interna de comerç.



5. CRITERIS D'AVALUACIÓ I RECUPERACIÓ

L'avaluació de cada unitat formativa al llarg del curs serà continuada per a cada mòdul o UF constarà de:

- Una avaluació inicial orientativa per al professorat (sense qualificació), per veure el nivell individual i del grup.
- Una avaluació de forma continuada dins de cada unitat formativa que tindrà com a referència els respectius resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació.
- S'avaluaran conjuntament els aspectes teòrics, pràctics i actitudinals desenvolupats dins de cada unitat formativa mitjançant diversos instruments d'avaluació: proves orals o escrites sobre els continguts, activitats realitzades a classe i/o proposades per desenvolupar més a fons, desenvolupament de supòsits pràctics i aplicació de continguts i normativa, exposició de treballs,...

ACTIVITATS I PROVES D'AVALUACIÓ:

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

És obligatori la realització i lliurament, en el termini establert, de totes les activitats proposades.

Per cada dia de retard en el lliurament d'activitats o treballs es restarà un punt en la nota obtinguda.

Les proves escrites/informàtiques podran ser de desenvolupament de supòsits pràctics, resposta múltiple (test), de V/F o preguntes curtes. El nombre de proves dependrà de la durada de cada unitat formativa i del criteri del professorat.

Les notes positives obtingudes en cadascuna de les unitats formatives seran definitives i inalterables. Cada UF es qualificarà de l'1 al 10, sense decimals. Es consideraran positives les qualificacions iguals o superiors a 5 i negatives les restants.

Per a superar el mòdul, l'alumne haurà de superar de manera independent cadascuna de les unitats formatives amb una nota igual o superior a 5 sobre 10.

Dins de cada UF totes les activitats/proves escrites de continguts teòric/pràctic, com a norma general, han de superar-se amb una nota igual o superior a 4 per a poder fer mitjana. Només es considerarà superada la UF quan el resultat final sigui igual o superior a 5. Si l'alumne obté una nota amb decimals s'aproximarà per sobre o per sota segons proximitat al número sencer i en tot cas tenint en compte la trajectòria acadèmica de l'alumne. Si s'augmenta la nota d'arrodoniment s'informarà a l'alumnat que a la nota final se sumaran les notes reals. (sense arrodonir)

La qualificació final del mòdul resultarà de fer una mitja ponderada per les hores de cadascuna de les unitats formatives de que consta el mòdul, segons la fórmula següent:

$$\text{Qualificació MP} = \text{UF1} * 25\% + \text{UF2} * 50\% + \text{UF3} * 25\%$$

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

RECUPERACIÓ:

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

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

6. CONVOCATÒRIES:

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



- Primera convocatòria:

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

- Segona convocatòria:

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

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

En cas de no aprovar en aquesta 2a. convocatòria, l'alumnat s'haurà de tornar a matricular de la unitat formativa corresponent.

7. LLIBRES DE TEXT I/O BIBLIOGRAFIA BÀSICA

No hi ha llibre de text obligatori. Es treballarà amb materials telemàtics.