#### Professor/a que l’impartirà

Eugenio Alejandre

1. Llibre i/o material UTILITZAT

Operacions administratives de compra-venda. Editorial Mc Graw Hill

ISBN: 978-84-481-9180-1

Documents en suport físic o digital per realitzar les pràctiques.

Legislació relacionada amb els diferents temes, principalment en format digital, trobada als organismes oficials o publicacions especialitzades.

1. estratègies metodològiques aplicades en el desenvolupament del MÒDUL

- El mòdul professional s’impartirà al llarg de tot el primer curs del cicle.

- La distribució horària serà de 4 hores de classe setmanals, distribuïdes en mòduls de 2+2.

Les hores de lliure disposició s’han acumulat a la UF4.



- A classe s’alternaran explicacions teòriques amb exercicis pràctics per donar més agilitat al procés de aprenentatge. Se fixaran conceptes fonamentals cuidant el vocabulari, les normes legals y la comprensió dels processos per poder desenvolupar las pràctica amb rigor, pulcritud y puntualitat.

- Les tecnologies d’aprenentatge i coneixement (TAC), seran presents a tot el procés com a suport imprescindible al treball diari a classe.

- Resolució de supòsits pràctics simulant la realitat de les operacions comercials.

- Al desenvolupar els diferents nuclis formatius es tindrà en compte les característiques de l’alumnat que configuri la classe i l’entorn laboral al que van dirigits.

1. criteris i instruments d’avaluació I RECUPERACIÓ del MÒDUL

Per superar el Mòdul Professional, cal haver superat independentment les quatre unitats formatives. La qualificació del mòdul professional (QMP2) s’obté segons la següent ponderació:

(QMP02) = 0,50\*QUF1 + 0,25\*QUF2 + 0,25\*QUF3 + 0\*QUF4

QUF1 = 0,30\*QRA1 +0,40\*QRA2 + 0,30\*QRA3

QUF2 = 1 \*QRA1

QUF3 = 1 \*QRA1

QUF4 = 1 \*QRA1

1. relació D’UNITATS FORMATIVES seqüenciades i Temporitzades (es pot incloure ELS NUCLIS FORMATIUS)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **UF** | **NF** | **TÍTOL** | **DURADA** | **Data Inici** | **Data Final** |
| **1** |  | **Circuit administratiu compravenda** | **66/63** | 16/09 | 27/01 |
|  | 1 | Càlcul de preus de venda, compra i descomptes |  |  |  |
|  | 2 | Confecció de documents administratius de les operacions de compravenda |  |  |  |
|  | 3 | Tramitació de cobraments i pagaments |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **2** |  | **Gestió d'estocs** | **33/30** | 29/01 | 25/03 |
|  | 1 | Control d'existències de magatzem |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **3** |  | **Declaracions fiscals derivades de la compravenda** | **33/29** | 30/03 | 01/06 |
|  | 1 | Liquidació d'obligacions fiscals derivades de la compravenda |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **4** |  | **Simulació d’una relació comercial** | **33/33** |  |  |
|  | 1 | Operacions efectuades per l’empresa amb un exercici econòmic |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1. criteris i instruments d’avaluació I RECUPERACIÓ de LES UNITATS FORMATIVES (si s’escau)

L’avaluació de la UF serà contínua. Es realitzaran proves objectives periòdicament per que l’alumnat pugui demostrar el seu nivell d’assimilació dels objectius plantejats. El seu valor s’especifica amb cada UF.

El professor darà opcions a l’alumnat per recuperar aquella matèria no superada, plantejant proves objectives o activitats específiques atenen a les seves característiques. La recuperació de les UF es realitzarà a la convocatòria de juny.