

PROJECTE INNOVAEMPRESA (EMPRENEDORIA I ORIENTACIÓ)

1. INTRODUCCIÓ

El projecte que presentem és d'una organització complexa ja que implica a tot l'equip docent del PFI. Cada docent intervé en el seu mòdul amb l'objectiu de crear un pla d'empresa, d'una idea pròpia de cada equip. Els equips els fem en equips de dos (un del perfil d'auxiliar d'informàtica i un del perfil de vendes).

Interrelació entre Mòduls	Unitats formatives	Hores
Incorporació al mercat professional	UF1. Entorn empresarial UF3. Incorporació al treball	5 hores 5 hores
Estratègies i eines de comunicació	UF1. Comunicació oral	9 hores
	UF2. Comunicació escrita	3 hores
	UF3. Anglès	5 hores
	UF4. TIC	1 hores
Eines i estratègies matemàtiques	UF1. Nombres i operacions	3 hores
	UF4. Mesures	4 hores
Entorn social i territorial		5 hores
Prevenió de riscos laborals		3 hores
COMPETÈNCIES: Àmbit personal i social; Cultura i valors; digital; matemàtic i lingüístic		
HORES TOTALES: 43 hores totals, projecte que s'inicia al mes de desembre fins al mes de març.		
FAMÍLIA: PFI auxiliar de muntatge i manteniment d'equips informàtics		
Mòduls	Unitats formatives	Hores
Operacions auxiliars per a la configuració i l'explotació. Codi: MPF3030	UC1209_1: Realitzar operacions auxiliars amb tecnologies de la informació i la comunicació	5 hores
HORES TOTALES: 5 hores		
FAMÍLIA: PFI auxiliar de vendes, oficina i atenció al públic		

Interrelació entre mòduls	Unitats formatives	Hores
Atenció al client	UF 2. La venda de productes i serveis UF 4. Tinc una queixa!	9 hores 1 hores
Preparació de comandes i venda de productes	UF4. Fem la nostra comanda i fitxes de magatzem	4 hores
Tècniques bàsiques de comercialització	UF1. Emboliquem regals UF2. Som botiguers!!! UF4. Col·loquem etiquetes	1 hores 12 hores 1 hores
Ofimàtica i tècniques administratives	UF2. Fem les plantilles dels nostres documents amb processadors de textos UF3. Fem les plantilles dels nostres documents mitjançant fulls de càlcul UF4. Registrem la informació UF8. Controlem la nostra tresoreria	2 hores 2 hores 6 hores 3 hores
HORES TOTALS: 41 hores		

2. OBJECTIUS I BREU DESCRIPCIÓ DE L'ACTIVITAT ORIENTADORA.

Tenim una triple **finalitat**: educativa, formativa i professionalitzadora. Han de permetre el desenvolupament personal de l'alumne i l'adquisició de competències que el preparin tant per a la inserció social i laboral com per a la continuïtat formativa.

Objectius

- Motivar i promoure l'esperit emprenedor, innovador i creatiu d'alumnes.
- Treballar competències bàsiques de les diferents àrees de manera transversal.
- Reforçar competències clau necessàries per a la Transició al Mercat Professional i el manteniment del lloc de treball.
- Conèixer de forma vivencial el procés de creació d'una empresa, des de la generació de la idea fins el funcionament organitzatiu i administratiu.

El col·lectiu de joves que treballem, solen tenir mancances en la seva formació però per altra banda a nivell general tenen un nivell de creativitat elevat. En aquest projecte es senten capacitats i valorats. Treballen el pla d'empresa però al PFI ho adaptem prioritzant la creativitat i el fomentar l'emprenedoria.

- El projecte s'acaba: amb una exposició oral, amb presentació del projecte i l'entrega per drive del treball escrit. Aquesta exposició oral la fem amb tribunal d'avaluació (diferents docents implicats). L'emprenedoria és un àmbit a reforçar amb aquests joves i a part posen en joc habilitats de treball en equip del tot necessàries, l'orientació Motivar i promoure l'esperit emprenedor, innovador i creatiu d'alumnes.
- Treballar competències bàsiques de les diferents àrees de manera transversal.
- Reforçar competències clau necessàries per a la Transició al Mercat Professional i el manteniment del lloc de treball.
- Conèixer de forma vivencial el procés de creació d'una empresa, des de la generació de

la idea fins el funcionament organitzatiu i administratiu.

El projecte s'acaba: amb una exposició oral, amb presentació del projecte i l'entrega per drive del treball escrit. Aquesta exposició oral la fem amb tribunal d'avaluació (diferents docents implicats). L'emprenedoria és un àmbit a reforçar amb aquests joves i a part posen en joc habilitats de treball en equip del tot necessàries, l'orientació es treballa tenint en compte que les idees emprenedores sorgeixen dels propis interessos i en la metodologia de treball de tot el projecte.

3. DESTINATARIS.

Està destinat a la formació i orientació (tant formativa com laboral) de nois i noies entre 16 i 21 anys en l'any d'inici del curs, que no hagin obtingut el graduat en ESO. Les causes per no haver graduat poden ser diverses: personals, familiars, socials...

4. JUSTIFICACIÓ DE LA INICIATIVA

El col·lectiu de joves que treballem, solen tenir mancances en la seva formació però per altra banda a nivell general tenen un nivell de creativitat elevat. En aquest projecte es senten capacitats i valorats. Treballen el pla d'empresa però al PFI ho adaptem prioritzant la creativitat i el fomentar l'emprenedoria.

5. METODOLOGIA

Pel desenvolupament d'aquest projecte s'optarà en el treball des dels diferents mòduls de formació professional i vinculant el treball en equip entre els dos PFI-PTT.

Els treballs que siguin de prou qualitat es presentaran als Premis dels Nous Professionals de l'Ajuntament de Terrassa.

El treball en petit grup es basarà en la simulació d'empreses on els membres dels quals són "els socis" i que seguiran les següents fases:

- a) Creació de la idea: per fer-ho es faran activitats varies de coneixements previs i motivacionals. Cal tenir en compte que el premi on es presenten (premis nous professionals de l'Ajuntament de Terrassa) té un premi en metàl·lic que ja suposa un element de motivació externa pels alumnes, però que si no es reforça amb d'altres elements de motivació intrínseca durant el procés de desenvolupament del projecte perd efectivitat.

La motivació intrínseca es potenciarà a partir de:

- Visita a l'exposició d'emprenedoria del CaixaLab: és una exposició de treball inicial per tal d'iniciar el tret de sortida al projecte, ja que potencia la creativitat de l'alumnat i dona eines i elements de reflexió que els poden servir posteriorment.
- Treball en equip (heterogenis: un de cada perfil).
- Reforç positiu constant i acompanyament per parts dels tutors i professors de la part de FP.
- Feedback constant del projecte. Revisions constants i anotacions (plataforma drive és la més adequada en aquest sentit).
- Taller ofert pel consell comarcal del Vallès Occidental d'emprenedoria.
- Tindrà molta incidència en el projecte la fase de creació de la idea ja que és important de cara a generar un bon projecte posterior com per la motivació dels alumnes.

Fases de treball:

Presentació de l'empresa als companys: exposició oral de la idea empresarial amb un suport de presentació. En aquest punt cada grup explicarà els punts més importants del propi projecte. L'objectiu és que la resta pugui opinar i així propiciar a la reflexió i la millora de la proposta empresarial. Per fer-ho es treballarà amb el DAFO. Aquest instrument els permet aprofundir en la idea caldrà reflexionar de forma grupal amb el DAFO. Aquesta fase del projecte té molta importància perquè ajuda a fer que el projecte comenci a ser més aplicable a la realitat. Passar de les idees al pragmàtic. És una fase que els costa ja que requereix anàlisis, pensament crític, estratègies de comunicació, escolta activa, etc... Aquí el paper del professorat i tutors és importantíssim per acompanyar i ajudar racionalitzar les idees.

Anàlisis del sector econòmic: Segueixen en grup. Han de fer l'esforç de buscar la competència i com està el sector professional. En aquest punt, bàsicament de recerca per internet, caldrà una orientació molt clara de la professora de vendes que domina la matèria. S'ha de pautar molt quin tipus de dades necessiten perquè sinó en la recerca es perden.

Pla de comunicació: Aquest punt considerem que pot ser molt motivador pels dos perfils. Creació del logo, implicació al marketing digital (xarxes socials, app, distribució del producte online...), falca de radio, video de difusió de l'empresa,...

La resta de punts: pla de viabilitat econòmica i financera, model empresarial, gestió, ... serà una part que liderarà la professora de vendes, ja que té implicació molt directa amb aquests continguts curriculars.

Presentació del treball i exposició oral: al juny s'entrega el treball a l'ajuntament de Terrassa i també es fa l'entrega del premis. També s'organitzarà una exposició oral dels projectes acabats on es convidarà tot l'equip docent, també equip directiu de l'institut i algun tècnic de l'Ajuntament.

Cada equip portarà al dia el seu quadern d'equip, on després de cada sessió haurà d'apuntar quines tasques ha realitzat cadascú. Aquest aspecte és molt important de cara a l'autoavaluació, coavaluació, avaluació formativa i avaluació final. Ja coneixeran la metodologia perquè ja s'ha utilitzat en d'altres projectes.

Es sintetitza en la utilització de metodologies actives com:

Treball per projectes vinculant-ho a Aprenentatge significatiu, constructivisme, motivació, acompanyament, aprenentatge cooperatiu, dinàmica de grups, portafolis per potenciar autonomia (punt més desenvolupat a la introducció de la unitat d'intervenció). Els agrupaments variaran en funció de l'activitat: gran grup, petit grup, parelles o algunes activitats individuals

6. AVALUACIÓ, INSTRUMENTS D'AVALUACIÓ QUALIFICACIÓ DEL PROJECTE

És un treball que puntuarà en les diferents unitats formatives. Per tant no només l'objectiu és el premi sinó que repercutirà en diferents mòduls.

El PTT es basa en l'avaluació continua, formativa i formadora. En aquest projecte s'aniran avaluant totes les activitats de formes diferents com es mostra en les graelles de programació.

També cal tenir en compte que al PFI s'estableix d'acord amb l'equip docent que un 70% de la nota són continguts i un 30% és actitud. Per aquest 30% que s'avalua a cada mòdul hi ha una rúbrica i creada que és comuna.

Quadre resum pla d'avaluació:

Avaluació inicial o diagnòstica	Avaluació continua o formativa i formadora.	Avaluació final o sumativa
Coneixements previs. Motivació inicial pel projecte. Participació durant la sortida al CaixaLab.	1. Rúbrica. 2. Treball escrit. 3. Avaluació formativa i com a instrument d'avaluació qüestionari de coavaluació grupal que setmanalment els alumnes hauran de valorar. És important que tots els membres de l'equip s'impliquin i rebin feedback de quina ha estat aquesta implicació durant el projecte, d'aquesta manera puguin anar autoregulant la pròpia conducta i adaptar-la en funció de les necessitats de cada setmana. Per aquesta raó hi haurà un quadern de coavaluació setmanal grupal, on la professora i/o tutora i els propis alumnes es coavaluin entre ells. (Quadern d'equip).	Treball escrit Exposició oral del pla d'empresa. Avaluació del quadern d'equip. Coavaluació.

7.- ESPAIS, EQUIPAMENTS I RECURSOS DEL PROJECTE I PRESSUPOST

Les aules habituals, també l'aula de música per i les aules d'informàtica. No s'utilitza pressupost més enllà del material fungible ja previst pel curs.

8.- CURRÍCULUM FORMATIU DELS MÒDULS TREBALLATS.

Atenció per a la inclusivitat: l'alumne amb NEE és un projecte que li permet desenvolupar la seva intel·ligència artística. Respecte al grup al ser en equip també es potencia CCBP personals i socials i treballar des de la creativitat també els és un factor motivador del projecte. Les TIC s'utilitzen en tot el projecte. **Relacions amb l'entorn:** és un projecte que els treballs resultants es presenten als premis nous professionals de l'Ajuntament de Terrassa.

b) Activitats d'ensenyament aprenentatge (annex4 currículum)

IMP:UF1. ENTORN EMPRESARIAL (5 HORES)					
Activitats		RA	Continguts	Avaluació	
d'Ensenyament i Aprenentatge				CA	Instruments d'Avaluació
Creació de la idea empresarial	5 hores	1, 2, 3, 4	1, 2, 3, 4	1a, 1b 2 a a 2g 3a i 3b 4a i 4b	Avaluació formadora: DAFO. Avaluació formativa. Coavaluació mitjançant quadern d'avaluació setmanal del treball en equip. Revisió del treball (avaluació formativa) del drive.
Descripció - Per desenvolupar-ho: 0. Visita a l'exposició d'emprenedoria del CaixaLab. 1. Normativa de l'empresa. 2. Recerca de la idea: amb fase prèvia motivacional. Visionat del video i visita al museu d'idees emprenedores. Taller					
IMP:UF3. INCORPORACIÓ AL TREBALL (5 HORES)					
Activitats					Avaluació

d'Ensenyament i Aprenentatge		RA	Continguts	CA	Instruments d'Avaluació
Gestió de l'empresa, planificació de l'organització.	5 hores	1,2, 3, 4	1,2,3,4,5,6	1a a 1g 2 4 3a i 3b 4a a 4d	Rúbrica Coavaluació mitjançant quadern d'avaluació setmanal del treball en equip. Revisió del treball (avaluació formativa) del drive.
Descripció	Definició dels punts del treball: com planificació i organització, contractes, formes jurídiques d'empresa, salari, condicions segons el tipus d'empresa.				
UF1: COMUNICACIÓ ORAL (9HORES)					
Activitats				Avaluació	
d'Ensenyament i Aprenentatge		RA	Continguts	CA	Instruments d'Avaluació
Defensa de la idea empresarial	8 hores	3,4	4,6 i7	3ª a 3c 4ª a 4 c	Exposició oral, valoració amb rúbrica. Valoració de la participació en els taller del Consell Comarcal i en la visita al CaixaLab. Valoració amb registre d'observació de la comunicació oral en el

Descripció	Hi ha dos moments del projecte on es fa defensa oral: inicialment (quan s'ha definit el producte faran defensa oral amb els companys d'aquest, a partir d'aquí els companys faran aportacions de millora amb el DAFO), també a final de projecte es farà defensa del pla d'empresa.				treball en grup, coavaluació també amb el quadern d'equip d'aquest aspecte.
------------	---	--	--	--	---

UF2: COMUNICACIÓ ESCRITA (3HORES)

Activitats		RA	Continguts	Avaluació	
d'Ensenyament i Aprenentatge				CA	Instruments d'Avaluació
Pla d'empresa escrit	5 hores	1, 2, 3, 4	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7	1a	Treball escrit entregat. Rúbrica. Avaluació formativa, setmanalment revisió del document del drive.
Descripció	Es treballarà en equip per drive, utilitzant-ne durant la fase d'escriptura el processador online. Així tots poden treballar-hi a la vegada i es pot anar aportant el feedbaak constant de procés.			a	
		1d			
		2a			
		a			
		2			
		g			
		3a			
		a			
		3d			
		4a			
		a			
		4d			

UF3: ANGLÈS (5 HORES)							
Activitats			RA	Continguts	Avaluació		
d'Ensenyament i Aprenentatge					CA	Instruments d'Avaluació	
Elaboració de la informació de la pàgina web en anglès, d'aquesta manera que permeti llegir-ne la informació en varis idiomes. D'aquesta manera repassem varis aspectes de la gramàtica i el lèxic en la preparació.	2 hores		1,2,5	1,2,4	1ª-1b 2ª a 2e 5ª a 5e	La correcció de la informació de la pàgina web d'empresa.	
UF4: TIC(1HORES)							
Activitats			RA	Continguts	Avaluació		
d'Ensenyament i Aprenentatge					CA	Instruments d'Avaluació	
Elaboració del power point per la presentació oral i la recerca de la informació per l'elaboració del treball.	2 hores		2,3,7,8 ,9	3,4,5,6	2ª a 2d 3ª a 3c 7ª a 7j 8ª a 8j 9ª a 9f	Rúbrica per l'avaluació del power point i els mitjans utilitzats per l'elaboració del treball.	
Descripció	Durant l'elaboració del treball en diferents moments han de cercar informació com també han de saber utilitzar el powerpoint per l'exposició final.						
UF1: NOMBRES I OPERACIONS (3 HORES)							
Activitats				RA	Continguts	Avaluació	
d'Ensenyament i Aprenentatge						CA	Instruments d'Avaluació

Càlculs en relació a la viabilitat econòmica del projecte i marge de benefici.	2 hores	1.	1, 4	1a, 1c, 1f, 1h	Avaluació de la part de viabilitat econòmica.	
UF4: MESURES (4 HORES)						
Activitats						
d'Ensenyament i Aprenentatge			RA	Continguts	Avaluació	
Càlculs de preus del producte en diferents països així hi ha			4 hores		CA	Instruments d'Avaluació
Descripció	Per calcular el preu de cada producte en diferents països s'utilitzaran factors de conversió i es calcularan els preus en diferents monedes.		1	1,2,3	a-d	La correcció dels càlculs
ENTORN SOCIAL I TERRITORIAL (5 HORES)						
Activitats						
d'Ensenyament i Aprenentatge			RA	Continguts	Avaluació	
Anàlisis de l'entorn social i territorial per tal de prendre decisions del nostre producte.			5 hores		CA	Instruments d'Avaluació
Descripció	En la fase de creació de la idea de negoci és important entendre el context social per tal de contextualitzar correctament la nostra idea de negoci.		1,2	1,2	1a,b 2 de la a la c	El treball final presentat.

PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS (3 HORES)				
Activitats				
d'Ensenyament i Aprenentatge	RA	Continguts	Avaluació	
<i>Segons la normativa de PRL vigent a l'estat espanyol i el tipus d'empresa s'haurà de determinar com s'aplicarà aquest aspecte en el pla d'empresa.</i>	3 hores		CA	Instruments d'Avaluació
	2		1 i 2	2a a 2d

ANNEX

0. BIBLIOGRAFIA I WEBGRAFIA

- Sánchez-Cano, M. (2007). Manual de asesoramiento psicopedagógico. Barcelona: Editorial Graó.
- Alart, Núria (2007). Les intel·ligències múltiples a l'aula d'acollida. Llicència d'estudis retribuïda pel Departament d'Ensenyament.
- Bonet, Trinidad (2007). Aprendiendo con los niños hiperactivos. Un reto educativo. Madrid: Thompson.
- Brunet, J.J. (1999). Tutoría con adolescentes. Madrid: San Pío X.
- Clariana, M (2003). Informe psicopedagògic. Barcelona: Universitat Autònoma de Barcelona. Servei de Publicacions.
- Direcció General d'ordenació Educativa (2003): La convivència en els centres docents d'ensenyament secundari. Programa i propostes pedagògiques. Barcelona: Generalitat de Catalunya. Departament d'Ensenyament.
- Fabra, M. L. (1996): Quadern per a la coeducació. Barcelona: Universitat Autònoma de Barcelona. Servei de Publicacions.
- Goleman, D (2000): Intel·ligència emocional. Barcelona: Kairós.
- Martínez, M (2000): Módulo para la motivación. Madrid: Instituto de la Mujer.
- Pallares, M (1993): Técnicas de grupo para educadores. Madrid: ICCE.
- Piaget, J (1985): Psicología y pedagogía. Barcelona: Planeta-Agostini.
- Riche, R (1998). Educación Prosocial de las emociones, valores y actitudes positivas. Para adolescentes en entornos familiares y escolares. Barcelona: Blume.
- Rodríguez, M. L. (1997): Decideix (Aprender a prendre decisions, 1). Barcelona: Crèdits/Columna.
- BORDAS, I; CORONEL, J.; DOMÍNGUEZ, G; GAIRÍN, J; GONZÁLEZ, A; SANTOS, M; TEJADA, J. (2011). Evaluació de programes, centres i professors. Madrid. Sintesiseducación.
- Documents sobre cyberbullying (servei PASSA, Ajuntament de Montcada i Reixac)
- Webgrafia: www.xtec.cat; www.gencat.cat/educacio; www.edu365.cat; www.youtube.com; <https://pttguixolsvalldaro.wordpress.com>; <http://agora.xtec.cat/pqpi/moodle/?lang=ca>, KitCaixa (Joves emprenedors); <http://pqpilaferreteria.blogspot.com.es/> www.idescat.cat

1. Projecte InnovaEmpresa: rubriques

Estadística enquestes

	Correcte ³	Acceptable ²	Insuficient ¹
Buidat enquestes 14.3%	Full repassat i marcat	Full repassat però sense marcar	Full mal repassat i sense marcar
Diferenciació de respostes 14.3%	Han diferenciat les respostes per colors, ben visibles	Han diferenciat les respostes per colors, una mica confús	No han diferenciat per colors
Comprovar número respostes 14.3%	Han comprovat el número de respostes i l'han apuntat a cada pregunta.	Han comprovat el número de respostes però no l'han apuntat	No han comprovat el número de respostes
Cluster de respostes 14.3%	Han diferenciat bé per barris o preguntes	Han diferenciat per barris o respostes, amb alguna confusió.	No han diferenciat.
Recull de respostes 14.3%	Han recollit totes les respostes	S'han deixat alguna resposta	S'han deixat força respostes
Càlculs 14.3%	Càlculs correctes, tots fets	S'han deixat algun càlcul, o algun és incorrecte	S'han deixat força càlculs, o n'hi ha força d'incorrectes
Gràfics 14.3%	Tots els gràfics fets, bona presentació	La majoria de gràfics fets, presentació millorable	Molts gràfics per fer, força incorrectes.

Excel-eines matemàtiques

	Excel-lent ⁵	Notable ⁴	Bé ³	Suficient ²	Insuficient ¹
Estructura 16.7%	El full de càlcul està estructurat en pestanyes per temes seguint un ordre lògic i coherent	El full de càlcul està estructurat en pestanyes però algun tema està fora de lloc, sense que es perdi comprensió	El full de càlcul està estructurat per pestanyes però no segueix un ordre adequat	El full de càlcul no està estructurat en pestanyes però els temes estan suficientment diferenciats	El full de càlcul no està estructurat ni per pestanyes ni temes
Temes 16.7%	El full de càlcul tracta tots els temes proposats i n'afegeix altres d'interès	El full de càlcul tracta tots els temes proposats	El full de text tracta la majoria de temes, especialment aquells bàsics	El full de càlcul només tracta els temes bàsics, i es deixa la majoria dels altres	El full de càlcul no tracta els temes bàsics
Fórmules 16.7%	S'usen fórmules bàsiques i se n'han buscat d'altres per mitjans informàtics	S'usen les fórmules bàsiques	S'usen les fórmules bàsiques amb consultes puntuals al professor	S'usen les fórmules bàsiques amb la guia contínua del professor	No s'usen fórmules, les operacions s'han fet a part i s'han introduït manualment
Gràfics 16.7%	S'utilitzen els gràfics proposats i s'afegeixen d'altres d'interès	S'utilitzen els gràfics proposats	S'utilitzen els gràfics proposats amb ajuda puntual del professor	S'utilitzen gràfics amb ajuda contínua del professor	No s'utilitzen gràfics
Correcció dels càlculs 16.7%	Tots els càlculs són correctes	La majoria de càlculs són correctes (màxim 2 errors)	Molts càlculs són correctes (màxim 3 errors)	Bastants càlculs són correctes (màxim 4 errors)	Massa incorreccions (més de 4 errors)
Pestanyes 16.7%	Cada pestanya presenta títol i presentació, i es destaquen a nivell gràfic (colors, negretes, destacats...)	Cada pestanya presenta títols i presentació	Hi ha títols i presentació en la majoria de pestanyes.	Hi ha títols en algunes pestanyes i alguna presentació	No hi ha títols ni presentació en cap pestanya

Exposició-comunicació oral

	Excel·lent 5	Notable 4	Bé 3	Suficient 2	Insuficient 1
Coneixement del contingut 11.1%	Mostra gran preparació, no presenta dubtes	Mostra preparació, pocs dubtes	Mostra una preparació correcta, dubtes no excessius	Mostra una preparació justa, força dubtes	No mostra cap preparació, molts dubtes
Exposa sense llegir 11.1%	Sempre	La major part del temps	Sovint	De vegades	Mai
Expressivitat 11.1%	Modula sempre correctament la veu segons el què exposa	Modula la veu segons el que exposa la major part del temps	Modula la veu segons el que exposa en ocasions	Modula poc la veu segons el que exposa	En cap moment modula la veu
Volum de la veu 11.1%	En tot moment té un volum de veu adequat per a que se'l senti	La major part del temps té un volum de veu adequat	Sovint té un volum de veu adequat	En ocasions presenta un volum de veu adequat	Mai no presenta un volum de veu adequat per a que se'l senti
Velocitat de parla 11.1%	En tot moment presenta una velocitat de parla adequada	La major part del temps presenta una velocitat de parla adequada	En ocasions presenta una velocitat de parla adequada, però tendeix a accelerar-se	La major part del temps parla massa ràpid, però hi ha moments en que es controla	Sempre parla massa ràpid com per a que se l'entengui
Estereotips o falques 11.1%	No fa servir mai estereotips o falques	Fa servir estereotips o falques només en ocasions puntuals	Fa un ús no excessiu de falques o estereotips	Fa un ús bastant elevat de falques i estereotips	L'ús de falques i estereotips distorsiona el seu discurs totalment
Intervenció 11.1%	Intervé en l'exposició de forma totalment proporcionada als seus companys	Intervé en l'exposició de forma molt proporcionada als seus companys	Intervé en l'exposició de forma bastant proporcionada als seus companys	Intervé en l'exposició de forma poc proporcionada als seus companys	Gairebé no intervé en l'exposició
Planificació 11.1%	Els moments d'intervenció han estat ben planificats, no talla el company	Els moments d'intervenció han estat bastant planificats, no talla gaire el company	Les intervencions han estat planificades de forma simplement correcta, talla bastant el company	Hi ha hagut poca planificació de les intervencions, talla sovint el company	No hi ha hagut gens de planificació de les intervencions
Complementació 11.1%	Les diferents intervencions es complementen perfectament	Les intervencions es complementen molt bé	Les intervencions es complementen correctament	Les intervencions es complementen de forma justa: hi ha repeticions o temes en blanc	Les intervencions no es complementen gens

Powerpoint-comunicació escrita

	Excel·lent 5	Notable 4	Bé 3	Suficient 2	Insuficient 1
Temes del guió 12.5%	Tracta tots els temes continguts en el guió i n'afegeix d'altres d'interès	Tracta tots els temes continguts en el guió	Tracta la majoria de temes continguts en el guió	Tracta només els temes fonamentals continguts en el guió	No tracta els temes fonamentals del guió
Estructura 12.5%	S'ajusta a l'estructura presentada en el guió o en proposa una de nova amb gran sentit	S'ajusta molt a l'estructura del guió o en proposa una de nova prou entenedora	S'ajusta bastant a l'estructura del guió o en proposa una suficientment clara	No s'ajusta a l'estructura del guió però el treball manté el sentit	No s'ajusta a l'estructura, el treball perd el sentit
Validesa del contingut 12.5%	El contingut és correcte i aporta idees noves	El contingut és bàsicament correcte	El contingut és correcte amb alguns errors	El contingut presenta força errors però manté la validesa	El contingut presenta excessius errors que l'invaliden totalment
Suport gràfic 12.5%	El treball presenta molt suport gràfic (fotografies, esquemes, gràfiques) que el complementen	El treball presenta bastant suport gràfic complementari, excepte en punts secundaris	El treball presenta suport gràfic però en falta en alguns punts essencials	El treball presenta poc suport gràfic	El treball no presenta suport gràfic
Ortografia 12.5%	El treball no presenta errors ortogràfics	El treball presenta pocs errors ortogràfics (màxim 1 per diapositiva)	El treball presenta bastants errors ortogràfics (2 per diapositiva)	El treball presenta molts errors ortogràfics (3 per diapositiva)	El treball presenta un nombre excessiu d'errors ortogràfics (més de 3 per diapositiva)
Text diapositives 12.5%	Les diapositives són clares i sense massa text, estructurat en conceptes	Les diapositives són clares però el text tendeix a fer frases	Només algunes diapositives s'entenen, altres massa recarregades de text	Les diapositives són poc clares, el text és dens	Les diapositives presenten massa densitat de text, frases llargues, difícil entendre
Tapa, presentació/index i conclusió 12.5%	El treball presenta les tres diapositives i alguna/algunes de collita pròpia que enriqueixen la presentació	El treball presenta les tres diapositives	El treball presenta dues de les diapositives	El treball presenta només una d'aquestes diapositives	El treball no presenta cap d'aquestes tres diapositives
Originalitat 12.5%	El treball mostra gran originalitat en la presentació dels temes i el punt de vista	El treball és bo en presentació i punt de vista, i mostra alguns apunts d'originalitat	El treball és força bo en presentació i punt de vista, sense ser original	El treball és simplement correcte en presentació i punt de vista	El treball mostra pobresa en presentació i punt de vista

TIC

	Excel·lent 5	Notable 4	Bé 3	Suficient 2	Insuficient 1
Adequació 25%	Utilitza les TIC de forma totalment adequada a les necessitats, s'han buscat recursos originals	Utilitza les TIC de forma adequada a les necessitats	Utilitza les TIC de forma bastant adequada a les necessitats	Utilitza les TIC de forma suficientment adequada a les necessitats	No utilitza les TIC de forma adequada
Distracció 25%	No es distreu mai amb la part lúdica de les TIC	Es distreu molt poc	Es distreu de tant en tant	Es distreu sovint però és capaç de tirar endavant la feina	Les distraccions li impedeixen avançar en la feina
Comprensió 25%	És capaç d'utilitzar les dades per a la feina sempre	Normalment és capaç d'utilitzar les dades	És capaç d'utilitzar les dades en la seva major part	És capaç d'utilitzar les dades extretes de forma suficient, amb ajut	No sap utilitzar les dades per a la feina, no demana ajut
Autonomia 25%	És capaç d'usar les TIC de forma totalment autònoma	És capaç d'usar les TIC de forma molt autònoma	És capaç d'usar les TIC de forma bastant autònoma amb ajudes puntuals	És capaç d'usar les TIC amb ajudes periòdiques	Necessita ajut continu per a utilitzar les TIC

Made with iDoceo 4

dimecres, 14 de juny de 2017

Rúbrica d'avaluació de:
COMPORTAMENT

Aspectes a Avaluar	Subaspectes	Suficient Màxim 5	Bé/Notable 6/7	Notable/Excel·lent 8/10
COMPORTAMENT	Actitud	Se l'ha d'avisar de tant en tant perquè treballi, no distorsioni la classe i no trenqui el ritme del grup. Quan se l'avisava l'alumne reacciona positivament. Li costa l'autocontrol·lar-se i ho reconeix.	El seu comportament és correcte i participa activament a classe. S'esforça per autocontrol·lar-se i va millorant cada vegada més.	El seu comportament és excel·lent i participa a la classe i estimula el grup de forma continua. És reflexiu/va.
	Treball individual	Sap treballar mínimament sol però reclama molt sovint el suport del tutor/a. Treballa poquet. Li costa acceptar els propis errors i els avisos. Poca capacitat de concentració.	S'esforça i demostra interès per superar-se. El seu treball és constant. Acepta els propis errors i els comentaris. Té capacitat de concentració.	És autònom/a en el seu treball i sap espavilar-se per si sol/a. Fa aportacions complementàries que fa que enriqueixi el seu treball. Demana els comentaris als tutors/es. Alta capacitat de concentració.
	Treball en equip	Fa la feina i participa una mica en el grup.	A més de fer la feina que li toca, fa aportacions i col·labora de manera voluntària en el grup i té en compte les opinions i el treball dels/de les seus/es companys/es.	Fa la feina que ha de fer i sap organitzar el grup, distribuir les tasques, planificar el treball i valorar la feina dels/de les seus/es companys/es de manera positiva per tal d'aconseguir els objectius de l'equip.
	Normes	Demostra dificultats per seguir les normes i respectar els/les experts/es, tutors/es del PTT, companys/es, tutors/es d'empresa i el material, però reacciona positivament quan se l'avisava.	Respecte tan els/les experts/es, tutors/es del PTT, companys/es, tutors/es d'empresa com el material.	Té bona relació amb tothom i facilita el bon ambient a l'aula. No se l'ha d'avisar mai. Intenta mediar conflictes i respecte el material.
	Assistència i puntualitat	Té una assistència irregular i alguns dies arriba amb retard.	Habitualment assisteix i és puntual.	És sempre puntual i assisteix sempre a classe.

70% de la nota en base a les competències adquirides i 30% de la nota en base al comportament

Reservats tots els drets. No es pot reproduir.

--

**Annex 2) CURRICULUM PFI-PTT TREBALLATS ALS PROJECTES: UF
(RESULTATS D'APRENENTATGE/CRITERIS D'AVALUACIÓ I CONTINGUTS DE
REFERÈNCIA)**

MÒDUL MFG4: INCORPORACIÓ AL MÓN PROFESSIONAL

UF1. Entorn econòmic i professional

RA1: Identifica les característiques de l'activitat productiva en un entorn específic i per un sector professional concret.

CA1 Diferencia béns i serveis i aplica aquests conceptes en la classificació per sectors i les activitats econòmiques que es desenvolupen en el seu entorn, enumerant els agents que intervenen en cada cas i la seva funció.

CA2 Interpreta informacions i gràfics relatius a l'activitat econòmica i l'ocupació de la seva localitat, atenent als condicionants socioculturals que fan que es concentrin grups de població en determinats sectors i professions

RA2: Identifica el paper de les empreses com a unitats de producció i d'oferta d'ocupació en el territori.

CA1 Aplica conceptes relatius al món de l'empresa necessaris per comprendre els mecanismes bàsics del seu funcionament, atenent a les característiques i a les funcions específiques que compleixen.

CA2 Utilitza els criteris de classificació empresarial per identificar les característiques d'un sector professional concret.

CA3 Identifica el paper dels professionals de diversos perfils del sector, les funcions i tasques més habituals, així com els registres bàsics en la comunicació interpersonal en el món de l'empresa. CA4 Identifica en un organigrama els diferents departaments d'una empresa, preferentment del seu sector.

CA5 Reconeix la documentació bàsica mercantil.

CA6 Aplica, en un projecte concret d'autoocupació, els conceptes bàsics relatius al funcionament empresarial.

CA7 Identifica en exemples o casos concrets el fenomen de la globalització i sap enumerar alguns dels factors i de les conseqüències que se'n deriven

RA3: Interpreta el funcionament del mercat de treball de l'entorn més proper analitzant les empreses del sector professional.

CA1 Identifica el sector econòmic relacionat amb el perfil professional corresponent

CA2 Reconeix l'organització d'una empresa-tipus del sector.

RA4: Valora el treball en el sistema actual, incorporant-ne elements de reflexió crítica.

CA1 Valora el treball com a factor de desenvolupament personal i d'integració social, tot diferenciant les necessitats bàsiques de les que ens crea la societat.

CA2 Identifica jaciments d'ocupació en el territori proper a partir de l'ús i anàlisi dels principals indicadors d'ocupació, utilitzant gràfics i estadístics

CA3 Coneix la dinàmica del mercat laboral.

CA4 Reconeix i valora que hi ha treballs no remunerats, com el treball domèstic i de cura, i els treballs de voluntariat, que tanmateix, són bàsics pel benestar social.

CONTINGUTS

El treball i el mercat laboral - Les necessitats humanes vinculades al treball. - Treball remunerat i no remunerat. - Indicadors d'ocupació: població activa, ocupada i aturada. Autoocupació. Valors associats. - Trets bàsics del mercat laboral. Oferta i demanda. Diferenciació dels sectors econòmics. - Característiques del sector econòmic.. - L'empresa com a unitat de producció i oferta d'ocupació (objectius i funcions de l'empresa, elements que integren l'empresa i organització de l'empresa). - Tipologia d'empreses segons la dimensió i la forma jurídica. - Esperit emprenedor.

El valor del treball i l'activitat econòmica - El mercat de treball i els indicadors d'ocupació: - Població activa, ocupada i aturada: 20 - Població ocupada i aturada per sectors i activitats econòmiques - Població ocupada i aturada per categories professionals - L'organització de l'activitat econòmica i el procés de producció: - La producció, un llarg procés - Recursos i elements que hi intervenen: - Recursos naturals - Recursos humans - Tecnologia i organització - Els sectors productius - L'organització de la producció: el paper de les empreses i del mercat - La globalització - Produir i vendre arreu del món - Factors que afavoreixen la globalització - Efectes positius i negatius

El teixit empresarial i professional. - Recursos naturals i econòmics de l'entorn i indicadors econòmics bàsics: - Sectors d'ocupació - L'entorn empresarial - Població ocupada: per sexe, edat, formació i nacionalitat. - Perfils professionals més demandats en l'entorn i requeriments empresarials específics

El món de l'empresa - L'empresa com a unitat de producció i d'oferta d'ocupació: - Objectius i funcions de l'empresa - Elements que integren l'empresa - Organització d'una empresa - Ingressos, costos i beneficis: - Factors que intervenen - Tipus d'empreses: - Segons la dimensió, - Segons la forma jurídica, - Societats, - Treball autònom, - Cooperatives, - Empresa pública - Organització del treball en l'empresa: - Tipologia de llocs de treball - Funcions i categories professionals - Perfil/s del sector professional i tasques característiques - La creació i gestió d'una empresa: - La idea empresarial: producte, perfil de la clientela, imatge corporativa - La inversió prèvia - Els recursos humans - Documentació bàsica de compravenda: full de comanda, albarà, factura, rebut, xec i transferència bancària.

UF2. Projecte formatiu i professional i recerca de feina

RA1: Determina el propi itinerari formatiu i professional relacionant les competències professionals amb l'objectiu professional

CA1 Identifica les competències professionals pròpies de la professió.

CA2 Identifica els jaciments d'ocupació i inserció laboral relacionats amb el perfil del títol, així com la possibilitat d'autoocupació.

CA3 Realitza l'autoavaluació de les competències professionals i capacitats clau.

CA4 Valora la formació com a procés d'aprenentatge al llarg de la trajectòria formativa

CA5 Identifica les tasques més rellevants del/s perfil/s professionals més relacionats amb la formació professional que està cursant, així com la formació necessària per al seu desenvolupament i per progressar laboralment.

CA6 Avalua la seva situació personal a partir tant dels elements interns com dels elements externs que condicionen la seva ocupabilitat, i elabora un itinerari coherent i factible.

CA7 Desenvolupa actituds i capacitats que ajudin a definir un projecte personal i professional d'acord amb els seus interessos i capacitats.

CA8 Defineix les competències i les estratègies necessàries per a l'elaboració d'un projecte personal i professional.

RA2: Aplica estratègies de recerca de feina relacionant les competències professionals amb les tècniques i recursos per a la recerca de feina

CA1 Elabora el curriculum vitae.

CA2 Elabora una carta de presentació.

CA3 Complimenta una sol·licitud de feina.

CA4 Utilitza eines 2.0 en la recerca de feina.

CA5 Aplica habilitats de comunicació durant l'entrevista de selecció.

CONTINGUTS:

Itinerari formatiu i professional.

- Competències professionals requerides per les ocupacions del perfil professional corresponent . - Jaciments d'ocupació i d'inserció laboral i factors d'ocupabilitat relacionats amb el perfil del títol - Autoconeixement professional (interessos professionals, motivacions vers el treball i coneixements i competències professionals) - Autoavaluació de les competències professionals i les capacitats clau. - Aprenentatge al llarg de la vida: - Identificació de l'objectiu professional - Itineraris formatius i professionalitzadors.

Recerca de feina

- El currículum vitae, el portafoli i el vídeo-currículum - La carta de presentació - Canals de recerca de feina tradicionals i eines 2.0 - L'entrevista

UF3. INCORPORACIÓ AL TREBALL

a) Resultats d'aprenentatge, criteris d'avaluació i continguts

RA1: Identifica el marc normatiu general on s'inscriuen les relacions laborals.

CA1 Reconeix els principals drets i deures laborals de les persones treballadores, els canals i procediments per negociar les condicions laborals.

CA2 Coneix aspectes de la legislació laboral bàsica i dels procediments per a la resolució de problemes rellevants en l'àmbit laboral.

CA3 Coneix els aspectes bàsics que regula el conveni col·lectiu del sector professional que correspon a la seva formació.

CA4 Reconeix el contracte de treball com un acord que comporta uns drets i uns deures que han de ser respectats per les dues parts contractants, i identifica els aspectes concrets que defineixen una relació contractual.

CA5 Identifica els diferents tipus de contracte més usuals i compara les característiques principals de cada tipologia.

CA6 Identifica el paper dels sindicats i de les persones que actuen en delegació dels treballadors en l'empresa.

CA7 Mostra actitud crítica i responsable davant la realitat sociolaboral, superant prejudicis i estereotips i valorant-ne el paper dels diferents agents que hi intervenen

RA2: Identifica les característiques i components del salari i de les nòmines

CA1 Coneix la funció del Salari Mínim Interprofessional.

CA2 Identifica les parts d'una nòmina senzilla, i analitza tots i cadascun dels seus apartats.

CA3 Identifica la destinació de les aportacions i les retencions de la nòmina i diferencia les prestacions a les quals donen dret

CA4 És conscient de les seves aportacions socials com a treballador/a i de les contraprestacions

RA3: Reconeix i valora les normes bàsiques de seguretat, higiene i mediambientals, per prevenir accidents i tenir cura del medi ambient

CA1 Coneix el conveni col·lectiu del seu sector amb els drets i deures que comporta en qüestions de seguretat i medi ambient.

CA2 Respecta les mesures de prevenció de riscos sociolaborals i mediambientals.

RA4: Compleix amb els compromisos de la relació laboral participant de forma activa en el treball , adoptant-ne una actitud responsable, solidària, cooperativa i dialogant.

CA1 Realitza tasques individuals i col·lectives amb responsabilitat, interès, constància i ordre, i manté l'atenció i concentració adequades.

CA2 Afronta les tasques amb actitud positiva i de col·laboració per prevenir i resoldre situacions problemàtiques.

CA3 Crea un bon ambient de treball amb els companys i responsables.

CA4 Valora les normes de convivència que regulen les relacions socials, en general, i en l'àmbit sociolaboral, en particular

RA5: Reconeix el principi d'autoritat i accepta les normes i instruccions que se'n deriven.

CA1 Assisteix al centre amb regularitat i puntualitat d'acord amb compromisos establerts, i respecta la jerarquia organitzativa i les seves directrius.

CA2 Organitza el treball i les instruccions rebudes, i descriu els passos i les fases que ha seguit en el desenvolupament de tasques i/o projectes.

CONTINGUTS

Relacions laborals.

– La jornada laboral – Drets i deures dels treballadors – L'Estatut dels treballadors: Finalitat i continguts Deures laborals Drets laborals – Els convenis col·lectius : finalitats i continguts – Representativitat i negociació col·lectiva – Sindicats – Organitzacions patronals –

Altres lleis laborals: – Llei de conciliació de la vida familiar i laboral – Llei de riscos laborals **Contractes de treball.**

– El contracte de treball.

Trets generals: – Definició. – Parts i continguts d'un contracte. – Modificació, suspensió i extinció d'un contracte – Modalitats de contractes: – Contractes indefinits –

Contractes temporals: eventuais i d'obra i servei – Contracte de formació – Contractació a temps parcial.

El salari i les seves derivacions socials. –

El salari: – Concepte de salari. – El Salari Mínim Interprofessional – Composició del salari: – Percepcions per diferents conceptes – Salari brut i salari net – La nòmina com a rebut salarial: – Parts de la nòmina – Les retencions d'IRPF i de la Seguretat Social – Derivacions socials del salari: – Les prestacions de la Seguretat Social – Les retencions d'IRPF i les contraprestacions del sistema fiscal – Riscos laborals – Riscos mediambientals

Condicions laborals del lloc de feina (anàlisi d'un sector professional):

– El lloc de feina – Categories professionals – Conceptes remuneratius: sou, complements i pagues extraordinàries – Calendari laboral: dies laborables, festius i vacances – Horaris – Formació i perspectives de promoció en el sector professional – Riscos laborals – Riscos mediambientals **Actituds i hàbits laborals.**

– Treball en equip: – Integració en equips de treball – Processos de treball – Anàlisi de tasques – Relacions assertives – Conductes competitives i/o individualistes – Canalització d'esforços – Hàbits personals i en el treball – Puntualitat – Higiene personal – Cortesia – Ordre i pulcritud – Cura per la pròpia salut i imatge – Respecte i tolerància – Disciplina amb un mateix i en el treball

Planificació i l'organització.

– Processos de qualitat: 24 – Planificació – Execució – Avaluació – Propostes de millora – Factors de qualitat – Organització del treball – Hàbits del treball – Ritme de treball – Rigor en les instruccions – Control en l'execució del treball – Formació al llarg de la vida – Qualitat – Eficiència – Treball per objectius.

MÒDUL TUTORIA

TUTORIA

a) Resultats d'aprenentatge, criteris d'avaluació i continguts

RA1: Reconeix, accepta i respecta les característiques pròpies i dels altres, així com el dret a la pròpia identitat, tot acceptant i valorant les diferències

CA 1 S'identifica com a membre d'una comunitat i accepta els aspectes negatius propis amb visió positiva i perspectives de superació i canvi

CA 2 És respectuós en el tracte amb els altres i accepta les diferències

CA 3 Identifica, accepta críticament i construeix la pròpia identitat, desenvolupa l'autoestima en tots els àmbits de la personalitat

CA 4 Reconeix les seves habilitats, limitacions i interessos, i actua amb confiança i seguretat en les pròpies possibilitats

RA2: Desenvolupa mecanismes d'autoregulació de les pròpies emocions i de la pròpia conducta, així com habilitats emocionals i de comunicació assertiva en les relacions personals i de grup, mostrant actituds empàtiques, solidàries i constructives.

CA 1 Es comporta amb criteri, responsabilitat i actitud positiva, controlant les emocions negatives (frustracions, tristesa, por, nerviosisme, impulsos agressius i altres)

CA2 Escolta i respecta les opinions dels altres

CA3 Actua amb autonomia, valorant i responsabilitzant-se de les conseqüències de les pròpies accions

CA4 Argumenta i defensa les pròpies opinions desenvolupant habilitats de comunicació assertiva

CA5 Participa amb responsabilitat en la presa de decisions del grup, utilitzant el diàleg i la mediació per arribar a acords, assumint les pròpies obligacions conseqüentment

CA6 Sap escoltar i participa en situacions de diàleg i debat. Recorre al diàleg per comprendre les situacions, arribar a acords, prendre decisions i resoldre conflictes.

CA7 Actua autònomament i responsablement quan ha rebut instruccions concretes

CA8 Participa de forma activa en el treball en grup, adoptant una actitud responsable, solidària, cooperativa i dialogant, tot respectant els principis bàsics del funcionament democràtic

CA9 Afronta les tasques amb actitud positiva i de col·laboració

CA10 Realitza tasques individuals i col·lectives amb responsabilitat, interès, constància i ordre, i manté l'atenció i concentració adequades

RA3: Reconeix el valor de l'esforç personal, la resolució de problemes i en projectes grupals aprenent dels èxits i assumint els errors i els riscos amb responsabilitat.

CA1 Aporta solucions positives en situació de conflicte i coopera en la resolució de problemes i en projectes grupals

CA2 Desenvolupa la capacitat crítica i d'iniciativa personal, assumint responsabilitats i actuant amb autonomia, tot aplicant les normes de convivència

RA4: Coneix i compren els aspectes bàsics del funcionament del propi cos i relacionarlos amb la salut individual col·lectiva.

CA1 Identifica els principals òrgans i les diferents funcions vitals del cos humà, i coneix els hàbits d'higiene i d'estil de vida bàsics que es relacionen amb una vida saludable en relació a l'alimentació i a l'exercici físic.

CA2 Coneix els principals canvis psíquics i físics que es produeixen a l'adolescència

CA3 Coneix les diferents expressions de la sexualitat

CA4 Identifica situacions quotidianes de risc per a la salut relacionades amb les relacions sexuals així com els hàbits i mesures de prevenció

CA5 Relaciona la sexualitat dels éssers humans amb els aspectes fisiològics, afectius, psicològics, culturals i ètics que la caracteritzen

CA6 Valora la higiene i la salut i desenvolupa hàbits saludables de vida

CA7 Valora de forma crítica comportaments individuals que afecten la salut dels altres i la pròpia (riscos del consum de tabac, alcohol i altres tòxics)

CA8 Coneix els efectes negatius del consum de tòxics (tabac, alcohol i altres tòxics), els graus de dependència de les drogues i com s'inicia aquest procés

RA5: Compren el concepte de sostenibilitat i la interacció que s'estableix entre els éssers vius i el medi

CA1 Comprèn la importància de la intervenció de l'ésser humà en la conservació del medi ambient i aplica els coneixements apresos per actuar amb mires a minimitzar el consum de materials en l'àmbit laboral i domèstic: reducció, reciclatge i recuperació, tecnologies netes, altres

CA2 Coneix l'impacte de l'acció humana en la modificació o conservació del medi ambient i maneres diferents de prevenir o reduir l'impacte de les activitats humanes sobre el medi

CA3 Compren la importància de l'estalvi energètic i l'ús d'energies netes per a contribuir a un futur sostenible.

RA6: Valorar les normes de convivència que regulen les relacions socials, i en l'àmbit sociolaboral, en particular

CA1 Crea un bon ambient de treball amb els companys i responsables

CA2 Entén, accepta i practica les normes de convivència i els hàbits cívics en les relacions personals entre iguals o amb persones adultes

CA3 Coneix i utilitza estratègies de participació activa, cooperació i diàleg en la construcció del projecte personal i professional

CA4 Accepta les conseqüències que es deriven de les seves decisions.

CA5 Actua en base als seus interessos i necessitats en les relacions interpersonals, amb respecte cap a un mateix i cap els altres

CA6 Reconeix el principi d'autoritat i accepta les normes i instruccions que se'n deriven

CA7 Assisteix al centre amb regularitat i puntualitat d'acord amb els horaris i compromisos establerts. I respecta la jerarquia organitzativa i les seves directrius

CONTINGUTS

1. Realització d'activitats relacionades amb la identitat personal i l'autoconeixement. Autoconeixement. Característiques individuals: factors de personalitat, capacitats, habilitats, actituds, interessos personals, expectatives. Autoestima. Tècniques d'autoavaluació: balanç, desenvolupament personal. Gestió emocional: estats emocionals, autocontrol emocional.
2. Realització d'activitats relacionades amb la autonomia personal i les habilitats socials. Habilitats socials: escolta activa, diàleg, argumentació, relacions personals, sociabilitat, actitud positiva, autonomia, empatia, assertivitat. Identificació i resolució de problemes: iniciativa, presa de decisions (procediment, etapes i factors). Treball en equip.
3. Realització d'activitats relacionades amb el mediambient i la seva conservació. La salut física, psicològica, situacions de risc. Salut i higiene: alimentació, sexualitat, consum de tòxics. Mediambient i sostenibilitat. Problemes mediambientals del món actual: escassetat de recursos, contaminació, residus.
4. Treball en equip Integració en equips de treball Processos de treball Anàlisi de tasques Relacions assertives Conductes competitives i/o individualistes Canalització d'esforços Cooperació
5. Hàbits personals i en el treball Puntualitat Higiene personal Cortesia Ordre i pulcritud Cura de la pròpia salut i imatge Respecte i tolerància Disciplina amb un mateix i en el treball.

MFG1: ESTRATÈGIES I EINES DE COMUNICACIÓ

UF 1. COMUNICACIÓ ORAL

a) Resultats d'aprenentatge, criteris d'avaluació i continguts

RA1: Comprèn textos orals en llengua catalana i castellana de diferents contextos de la vida quotidiana i de l'àmbit laboral i de la formació.

- a) Realitza una escolta activa i identifica el sentit global i els continguts específics d'un missatge oral.
- b) Analitza l'estructura i les característiques de diferents tipologies de textos orals i identifica les idees principals, tot distingint-les de les secundàries
- c) Comprèn els aspectes no verbals en la comunicació
- d) Analitza el llenguatge audiovisual

RA2: Produeix textos orals en llengua catalana i castellana de diferents contextos

de la vida quotidiana i de l'àmbit laboral i de la formació, fent servir estratègies senzilles de composició i respectant les normes lingüístiques bàsiques.

- a) Organitza el discurs coherentment com a emissor
- b) Utilitza formes de discurs diverses en la comunicació
- c) Utilitza i comprèn els aspectes no verbals en la comunicació
- d) És capaç de resumir o d'ampliar un mateix discurs
- e) Mostra interès per la millora de l'expressió oral

RA3: Adequa la parla al registre que requereix la situació comunicativa

- a) Analitza els usos i els nivells de la llengua i les normes lingüístiques en la comprensió i la composició de missatges orals
- b) Utilitza estructures lingüístiques diferents segons el propòsit comunicatiu i la tipologia de text oral.
- c) Selecciona el lèxic adient a la situació comunicativa

RA4: Participa adequadament i activament en interaccions orals

- a) Exposar oralment informacions sobre temes de caràcter general de manera clara i ordenada
- b) Expressar oralment opinions pròpies, tot respectant les opinions dels altres
- c) Realitzar un bon ús dels elements de comunicació no verbal en les argumentacions i les exposicions
- a) Participa amb propietat en diàlegs i debats i respecta el torn de paraula

(*) Criteri d'avaluació contextualitzat o afegit respecte el currículum original.

Continguts:

1. Estratègies de comprensió.
 - Reconèixer, seleccionar, interpretar, inferir, anticipar i retenir.
 2. Estratègies de producció.
 - Planificació
 - Selecció de lèxic i recursos segons el context, el propòsit i el tema.
 - Habilitats de producció.
 - Organització de la frase: estructures gramaticals bàsiques.
 - Coherència semàntica.
 3. Comunicació audiovisual.
 - Ràdio, TV i altres mitjans audiovisuals.
 - Anàlisi del seu llenguatge.
 4. Situacions de comunicació.
 - Contextos, propòsits i temes.
 - Aspectes no verbals en la comunicació oral.
 - Registres del llenguatge.
 5. Tipologies textuais.
 - Textos segons els àmbits d'ús: entrevistes, diàlegs, converses telefòniques, reclamacions.
 6. Tècniques de comunicació assertiva.
 - Escolta activa.
- Adequació al context comunicatiu.
- El respecte al torn de paraula i a les opinions dels altres.
 - Ritme, entonació i dicció.
 - Fluïdesa.
7. Composicions orals.
 - Exposicions orals senzilles sobre fets d'actualitat.
 - Presentacions orals senzilles.
 - Ús de mitjans de suport: audiovisuals i TIC.
 - Aplicació de les normes lingüístiques en la comunicació oral.

UF 2. COMUNICACIÓ ESCRITA

a) Resultats d'aprenentatge, criteris d'avaluació i continguts

RA1: Comprèn el que llegeix, en llengua castellana i catalana, tot diferenciant les idees principals de les secundàries i aplicant estratègies de lectura comprensiva

- Llegeix amb entonació i sentit diferents tipus de textos.
- Entén el missatge global diferenciant la idea principal de les secundàries.
- Relaciona els indicadors textuais amb la seva significació en l'estructura d'un text.
- Analitza l'estructura i les característiques d'un text escrit segons la intencionalitat comunicativa i hi reconeix usos i nivells de la llengua i pautes d'elaboració.

RA2: Elabora diferents tipus de produccions escrites en llengua castellana i catalana.

- Escriu de manera ordenada i coherent per expressar un missatge inequívoc.
- Elabora textos senzills amb una estructura ordenada, tot utilitzant els signes corresponents i la presentació adient.
- Seqüència un escrit per paràgrafs degudament ordenats amb els connectors adients.
- Aplica les principals normes gramaticals i ortogràfiques a la redacció de textos de manera que el text final resulti clar i precís.
- Utilitza els elements no lingüístics d'un text segons els paràmetres convencionals
- Adequa la presentació d'un text al format estàndard establert.
- Mostra interès per la millora de l'expressió escrita.

RA3: Posa en pràctica destreses per resumir o ampliar un text donat

- Discerneix les idees principals de les secundàries i identifica el propòsit comunicatiu del text, tot revisant i reformulant les conclusions obtingudes.
- Utilitza tècniques de síntesi: subratllat, esquema i resum.
- A partir del resum d'un text, és capaç de desenvolupar-lo elaborant un text més extens.

RA4: Adequa el text escrit al registre que requereix la situació comunicativa

- Utilitza estructures lingüístiques diferents segons el propòsit comunicatiu i la tipologia de text escrit.
- Utilitza el registre adequat a la situació comunicativa.
- Adequa el text escrit al registre que requereix la situació comunicativa.
- Selecciona el lèxic adient per a la situació comunicativa

RA5: Realitza la lectura de textos literaris (teatral, poètics i narratius) representatius de la Literatura en llengua castellana i catalana, tot generant criteris estètics per a la construcció del gust personal.

- Reconeix les obres teatrals, poètiques i narratives més representatives de la literatura en llengua castellana i catalana, i les situa en el seu context històric, sociocultural i literari.
- Analitza l'estructura i l'ús del llenguatge de lectures personals, adequades al nivell, i les situa en el seu context, amb l'ajut d'instruments pautats.
- Expressa opinions personals fonamentades sobre textos literaris escollits i sobre la implicació entre el seu contingut i les pròpies experiències

vitals.

- d) Aplica estratègies d'anàlisi de textos literaris, i hi reconeix els temes, els motius, els elements simbòlics i la funcionalitat dels recursos estilístics més significatius.
- e) Presenta informació sobre períodes, autors i obres en llengua castellana i catalana a partir de textos literaris.

Continguts:

1. Habilitats de comprensió lectora i de tipologia textual segons l'àmbit d'ús.
 - Tipus de lectura.
 - Relació dels diferents elements lingüístics amb el missatge.
 - Els signes de puntuació.
 - Dicció entonació i ritme.
2. Estratègies bàsiques en el procés de composició escrita:
 - Planificació.
 - Textualització.
 - Revisió.
 - Aplicació en textos propis de la vida quotidiana, en l'àmbit acadèmic i en els mitjans de comunicació.
3. Estructura dels textos escrits.
 - Distinció entre informació rellevant i no rellevant.
 - Detecció de les idees principals i les secundàries.
 - La intencionalitat en els textos.
4. Redacció de textos.
 - Coherència (selecció i ordenació de la informació, ús del paràgraf, jerarquització de les idees...).
 - Cohesió (puntuació, concordança, construcció de les frases, principals connectors textuais...).
 - Variació i precisió lèxica.
 - Registre: adequació al grau de formalitat i al canal.
 - Presentació (títols, marges, lletra llegible...)
 - Correcció ortogràfica, gramatical i lèxica.
5. Presentació de textos escrits en diferents suports.
 - Instruments per millorar el text.
 - Composició i maquetació: portada, índex, títols, tipografies, interlineat, marges.
 - Usos avançats del processador de text.
6. El resum i síntesi.
 - Idees principals i secundàries.
 - L'esquema.
7. Tècniques d'ampliació de textos.
 - 7.1. Estructura dels textos escrits segons la seva funció.
 - Lectura, anàlisi i composició de textos escrits propis de la vida quotidiana i professional: descriptius, narratius, instructius, expositius, argumentatius.
 - Lectura i anàlisi de textos periodístics: notícia, crònica, reportatge, entrevista, opinió...
 - Distinció entre informació i opinió.
 - Lectura i anàlisi d'altres llenguatges estètics propers als interessos de l'alumnat: (còmic, teatre, poesia i altres textos literaris,...).
 - 7.2. Tipologia textual segons l'àmbit d'ús.
 - Cartes, sol·licituds, reclamacions i instruccions.
 - 7.3. Pautes de correcció de textos.
 - Detecció d'errades.
 - Eines de correcció.
 - Diccionaris.
 - Recursos en la xarxa i la seva utilització.
 - 7.4 Gramàtica.
 - Estructures gramaticals bàsiques.
 - Morfologia bàsica.
8. Relacions de significat: sinonímia, antonímia, polisèmia, homonímia.
9. Interpretació de textos literaris teatrals, poètics i narratius en llengua catalana i castellana.
 - Lectura comentada i expressiva de textos literaris teatrals, poètics i narratius de la

literatura catalana i castellana.

- Exposició d'opinions argumentades sobre textos teatrals, poètics i narratius.
- Instruments per a la recollida d'informació sobre textos teatrals, poètics i narratius.
- El teatre. Temes i estils segons l'època literària. Característiques formals.
- La poesia. Temes i estils segons l'època literària. Característiques formals. Elements simbòlics i recursos retòrics.
- La cançó i la seva relació amb la poesia com a gènere literari a partir de lectures i audicions de textos coneguts o propers als interessos i gustos de l'alumnat.
- El gènere narratiu. Característiques principals. Temes i estils segons l'època literària. El conte i la novel·la.

UF 3. ANGLÈS

a) Resultats d'aprenentatge, criteris d'avaluació i continguts

RA1: Coneix i identifica regles gramaticals bàsiques de la llengua anglesa.

a) Reconeix l'estructura de les frases pròpies de la llengua anglesa i utilitza estructures gramaticals bàsiques.

b) Coneix les formes verbals més habituals en llengua anglesa.

RA2: Entén el vocabulari més utilitzat en l'àmbit laboral en llengua anglesa, amb especial atenció al termes més emprats en el seu perfil professional.

a) Coneix els lèxic d'ús freqüent de la llengua anglesa i els relacionats amb l'especialitat.

b) Utilitza estratègies d'escolta activa per a la comprensió dels missatges rebuts.

c) Comprèn la intenció comunicativa bàsica de missatges rebuts mitjançant formats electrònics.

d) Comprèn el sentit global del text oral que presenta la informació de forma seqüenciada i progressiva en situacions habituals del perfil professional.

e) Identifica els trets fonètics i d'entonació comuns que ajuden a entendre el sentit global del missatge

RA5: Elabora en llengua anglesa textos escrits breus i bàsics sobre situacions comunicatives habituals i freqüents de l'àmbit personal o professional, tot desenvolupant estratègies estructurades de composició.

a) Completa i reorganitza frases i oracions, d'acord amb el propòsit comunicatiu, tot seguint normes gramaticals bàsiques.

b) Produeix textos breus i bàsics, adequats a un propòsit comunicatiu, seguint models estructurats.

c) Utilitza el lèxic essencial apropiat per a situacions freqüents i per al context de l'àmbit personal o professional.

d) Mostra interès per la bona presentació dels textos escrits i respecta les normes gramaticals, ortogràfiques i tipogràfiques, seguint pautes de revisió.

e) Utilitza diccionaris, impresos i en línia, i els correctors ortogràfics dels processadors de textos

CONTINGUTS UF3

1.Estructures gramaticals bàsiques.

- Ús de registres adequats en les relacions socials.

- Recursos gramaticals: temps i formes verbals.

- Estructura de les preguntes amb verbs modals (fórmules de cortesia) i les seves respostes.

2.Pronunciació de fonemes.

3.Participació en converses en llengua anglesa.

- Estratègies de comprensió i escolta activa per iniciar, mantenir i acabar la interacció.

- Lèxic habitual, expressions i frases senzilles per portar a terme transaccions i gestions quotidianes de l'entorn personal o professional.

- Trucades telefòniques i e-mails; missatges, ordres i indicacions.

4.Elaboració de missatges i textos senzills en llengua anglesa.

- Composició de textos escrits molt breus, bàsics i estructurats.

- Presentació de textos escrits en diferents suports

UF 4. TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ I LA COMUNICACIÓ

a) Resultats d'aprenentatge, criteris d'avaluació i continguts

RA1: Desenvolupa una actitud oberta, responsable i crítica davant les aportacions de les tecnologies.

- a) Coneix les normes de cortesia i correcció en la comunicació per xarxa.
- b) Té una actitud oberta davant les TIC i manifesta disposició per utilitzar els seus recursos en l'àmbit personal.
- c) Coneix els riscos i conseqüències de descarregar contingut il·legal.
- d) Actua amb prudència en l'ús de les TIC: procedència dels missatges de correu, arxius crítics...
- e) Valora críticament les possibilitats i inconvenients que ofereixen les tecnologies i les repercussions que tenen en la vida quotidiana.
- f) Identifica en el contingut de les pàgines i missatges que puguin ser considerats discriminatoris per raó de sexe, ètnia...

RA2: Utilitza els navegadors d'Internet (navegar, emmagatzemar, recuperar, classificar i imprimir informació).

- a) Accedeix a llocs web escrivint l'adreça URL en la barra d'adreces o seleccionant-la en una llista d'enllaços favorits.
- b) Utilitza les funcions bàsiques del navegador: avançar/retrocedir, historial, aturar, actualitzar, reconèixer hipervincles, imprimir informació...
- c) Organitza una llista d'enllaços (marcadors o favorits) mitjançant carpetes i/o etiquetes.
- d) Recupera informació textual i tot tipus d'elements d'una pàgina web.

RA3: Utilitza els cercadors per localitzar informació específica a Internet.

- a) Coneix i utilitza els cercadors de pàgines web més usats.
- b) Realitza cerques avançades utilitzant filtres amb múltiples paraules clau i algun operador lògic
- c) Sap cercar una mateixa informació de diferents maneres (descripció, adreça i rellevància de l'enllaç).

RA4: Envia i rep missatges de correu electrònic, organitza la llibreta d'adreces i sap adjuntar arxius

- a) Coneix què és un correu electrònic diferenciat de l'ús d'altres sistemes de missatgeria.
- b) Coneix el format de les adreces de correu i els camps que inclou un missatge.
- c) Envia i rep missatges de correu electrònic i adjunta fitxers.
- d) Gestiona els missatges en les safates de correu electrònic.
- e) Utilitza i organitza la llibreta d'adreces per afegir contactes i selecciona destinataris.
- f) Organitza els missatges de les safates de correu electrònic
- g) Coneix les diferents maneres d'accedir al correu electrònic (correuweb, programa de correu específic).

RA5: Gestiona la identitat digital.

- a) Coneix diferents tipologies de xarxes socials.
- b) Utilitza de manera responsable la informació que marca la seva identitat digital.
- c) Comparteix continguts (documents, presentacions, fotografies, vídeos...)

- en alguna xarxa social.
- d) Coneix l'ús de la signatura digital.

RA6: Utilitza responsablement les TIC com a mitjà de comunicació interpersonal en grups (xats, fòrums...).

- Coneix el procediment per accedir als fòrums virtuals.
- Respecta les opinions dels participants en un fòrum virtual valorant-ne positivament la diversitat.
- Utilitza de forma responsable les diferents plataformes i programari de comunicació (missatges SMS, correu electrònic, fòrums, aplicacions de missatgeria instantània...).
- Aprofita les eines 2.0 d'intercanvi i comunicació grupal per participar en treballs col·laboratius.

CA1 Gestiona els documents (crear, emmagatzemar, recuperar, imprimir).

CA2 Distingeix entre obrir i crear un document.

RA7: Descriu i utilitza les funcions principals d'un processador de textos i realitza documents senzills, d'acord a les instruccions rebudes.

CA3 Coneix la terminologia bàsica dels editors de textos (format de lletra, paràgraf, marges...).

CA4 Utilitza les funcions de seleccionar, tallar, copiar i enganxar un fragment de text.

CA5 Insereix imatges, símbols i altres elements gràfics en un document.

CA6 Configura una pàgina (mida, orientació) i els seus paràmetres d'impressió.

CA7 Utilitza encapçalaments i peus de pàgina en els documents i numera els fulls.

CA8 Realitza una cerca dins d'un document.

CA9 Utilitza les opcions bàsiques del corrector ortogràfic.

CA10 Crea i modifica taules senzilles.

CA11 Utilitza les opcions avançades de les taules.

CA12 Proporciona diversos atributs a un text i els modifica.

RA8: Utilitza aplicacions ofimàtiques per al tractament i presentació d'informació, utilitzant dissenys ja definits i seguint instruccions rebudes.

CA1 Crea una nova presentació seleccionant un format adequat, modifica el disseny, afegeix text i imatges.

CA2 Obre una aplicació de presentació existent, introdueix modificacions i la guarda.

CA3 Sap utilitzar les funcions d'ajuda del programa.

CA4 Canvia el mode de visualització: sap projectar la presentació, navegar entre les diapositives i sortir del mode presentació.

CA5 Modifica la vista de la barra d'eines.

CA6 Reordena les diapositives en la presentació.

CA7 Crea i esborra una o diverses diapositives.

CA8 Afegeix i canvia els efectes d'animació preestablerts a la diapositiva.

CA9 Afegeix i canvia efectes de transició i prepara una presentació per visualitzar-la automàticament.

CA10 Sap publicar i compartir una presentació a internet.

RA9: Utilitza el full de càlcul per al tractament de dades.

CA1 Crea un full de càlcul, introdueix dades a les cel·les, edita el format de la cel·la (text, numèric...) i desa els canvis realitzats.

CA2 Obre i tanca un full de càlcul ja dissenyat.

CA3 Sap utilitzar les funcions d'ajuda del programa.

CA4 Sap fer operacions bàsiques (sumatori de cel·les,

percentatges..).

CA5 Modifica la vista de la barra d'eines.

RA9: Utilitza el full de càlcul per al tractament de dades.

CA6 Imprimeix els fulls de càlcul.

RA10: Identifica els dispositius multimèdia i n'obté informació utilitzant aplicacions multimèdia, seguint unes instruccions rebudes.

CA1 Identifica els tipus de formats de compressió usats per registrar les informacions multimèdia, i els relaciona amb els seus usos i les aplicacions que els utilitzen.

CA2 En un cas pràctic degudament caracteritzat, obté informació multimèdia utilitzant les aplicacions multimèdia, seguint unes instruccions donades:

- Identifica i utilitza el programari multimèdia apropiat per a cada dispositiu.
- Obté imatges i les emmagatzema en el format i la ubicació especificada.
- Obté música i sons i els emmagatzema en el format i la ubicació especificada.
- Captura vídeos i els emmagatzema en el format i la ubicació especificada.

RA11: Utilitza diferents dispositius i plataformes per a crear i/o compartir contingut a la xarxa

CA1 Sap utilitzar dispositius mòbils o plataformes per accedir, crear i/o publicar contingut.

CA2 Coneix i utilitza serveis 2.0 per compartir a la xarxa contingut (documents, presentacions, fotografies, vídeos...).

Continguts:

1.Netiqueta: Normes de cortesia a la xarxa:

- Els protocols formals.
- Els protocols lingüístics i tipogràfics.
- Els protocols de comportament.

2.Llei de protecció de dades i propietat intel·lectual i els drets d'autoria Internet

- El navegador: funcionament i ús
- Iniciació als cercadors.
- Crear comptes de correu.
- Cerca d'adreces web.
- La identitat digital i les xarxes socials
- La signatura digital
- Registrar-se i crear un perfil en un servei web
- Protocols de seguretat a la xarxa (certificat SSL, https...)

3.El processador de textos en l'ús bàsic de les TIC:

- Estructura i funcions d'un processador de textos.
- Aplicació de format a documents.
- Inserció d'objectes en documents.
- Configuració de pàgina.
- El corrector ortogràfic.

4.Aplicacions ofimàtiques del full presentacions

- Funcionalitats i usos.
- Inserció d'objectes i imatges.
- Publicació de documents a la xarxa.

5.Altres aplicacions ofimàtiques en l'ús bàsic de les TIC:

- Aplicacions ofimàtiques de full de càlcul.

- Funcionalitats i usos.
- Operacions i ordres bàsiques.
- 6. Entorns multimèdia en l'ús bàsic de les TIC:
 - Dispositius i aplicacions multimèdia.
 - Formats multimèdia.
 - Procediments d'intercanvi d'informació multimèdia entre equips i dispositius.
- 7. Ús de dispositius mòbils.
- 8. Propietat intel·lectual i els drets d'autoria.
- 9. Registrar-se en un servei web.

MÒDUL MFG2: ENTORN SOCIAL I TERRITORIAL

UF 1. ENTORN SOCIAL I TERRITORIAL

a) Resultats d'aprenentatge, criteris d'avaluació i continguts

RA1: Aplica, amb l'ajut de mapes, conceptes geogràfics bàsics, físics i polítics, relacionats amb l'orientació en l'espai

b) Localitza en mapes l'entorn més proper: la ciutat o poble, la comarca i les principals capitals i pobles veïns

c) Identifica els territoris seguint criteris polítics.

RA2: Aplica conceptes demogràfics bàsics per descriure els grups de població de l'entorn

a) Relaciona població, recursos naturals i econòmics i possibilitats de desenvolupament en el territori

b) Interpreta indicadors demogràfics bàsics (natalitat, mortalitat, saldo migratori) com a mitjà per analitzar diferents tendències demogràfiques actuals.

c) Identifica les causes i conseqüències dels principals moviments migratoris

RA5: Reconeix els elements bàsics de l'ordre polític i social del segle XX, incidint en les desigualtats socials i els conflictes bèl·lics

a) Compara els règims autoritaris i democràtics. Coneix aspectes del franquisme i de la transició democràtica a Catalunya i a Espanya

b) Aplica els coneixements històrics a la comprensió i interpretació d'alguns dels problemes internacionals més destacats

de l'actualitat, de d'una perspectiva global

RA6: Coneix i respecta els referents culturals de la societat catalana i d'altres cultures per desenvolupar la tolerància,

crear identitat col·lectiva i millorar la cohesió en el centre i en la comunitat local

a) Descriu i compara els trets culturals propis i els d'altres col·lectius del seu entorn – especialment els dels seus companys – especificant les situacions de desigualtat i discriminatòries

b) Coneix i valora positivament la diversitat lingüística i cultural de Catalunya i d'Espanya i respecte els usos lingüístics de cada comunitat

c) Interpreta indicadors i se sensibilitza per les problemàtiques socials de l'entorn (en especial desigualtats socials i de gènere, i la situació que viuen determinats col·lectius en situació de risc)

d) Reconeix les principals institucions catalanes i de l'estat espanyol responsables de l'oferta de serveis per facilitar la localització de recursos

e) Coneix recursos comunitaris a l'abast de la població en general i, molt en especial, els adreçats al jovent

f) Reconeix els drets bàsics de la població reconeguts en la declaració de Drets

Humans, en la Constitució espanyola i en l'Estatut català

g) Compleix els seus deures i fa ús dels drets que l'emparen, i sap reclamar i formular queixes de manera respectuosa mitjançant una conducta assertiva

h) Cerca mitjans d'informació dels serveis públics i localitza recursos i serveis de l'entorn proper

RA7: Demostra actituds i comportaments d'acord amb els valors d'una societat plural democràtica (llibertat, igualtat, respecte als drets dels altres, tolerància, no discriminació, dignitat, responsabilitat, justícia i altres)

a) Coneix les normes del centre formatiu i les compleix, tot valorant el diàleg i la negociació per arribar a acords, respectant les opinions divergents i defugint les actituds contràries als drets humans

b) Aplica els seus drets i deures en els àmbits familiar, educatiu i local i les convencions i normes bàsiques de convivència, i explicita aquells comportaments, propis o aliens, que desitjaria transformar

c) Identifica els òrgans de govern del municipi, de Catalunya i d'Espanya i les grans institucions polítiques europees, el sistema democràtic de participació i els seus valors inherents

d) Coneix altres formes de participació política no convencional i les possibilitats de participació ciutadana en la seva comunitats

e) Coneix els òrgans i sistemes de participació social i política

CONTINGUTS UF1

1.Territori, societat i recursos comunitaris.

- Territori:
- El món: continents, oceans i mars i principals països
- Europa: UE. Països de la UE
- Espanya: CCAA i províncies
- Catalunya: comarques i municipis de l'entorn proper
- Municipis: els barris i districtes (si escau)
- Medi social i cultural de l'entorn:
- La societat:
- Volum, estructura i composició de la població de l'entorn
- Diferències i desigualtats socials en l'entorn més proper:
- Sexe/gènere
- Nivells de renda
- Immigració
- Diversitat lingüística i cultural
- Altres diferències
- Anàlisi de l'evolució de les societats.
- Evolució de les societats prehistòriques.
- El naixement de les ciutats.
- L'Europa medieval
- L'Europa de les monarquies absolutes.
- Les grans monarquies europees.
- La monarquia absoluta a Espanya.
- La colonització d'Amèrica
- Les arrels del món actual:
- Antic règim i estat lliberal
- La societat industrial
- Els grans conflictes del segle XX
- Sistemes totalitaris i democràcia
- De la descolonització a la globalització
- Recursos comunitaris:
- Necessitats i drets: Drets Humans i drets bàsics de la població reconeguts per la

Constitució i l'Estatut

- Principals institucions i entitats de l'entorn responsables dels serveis
- Mitjans i serveis d'informació públics a l'abast de la població: oficines d'informació, Internet i altres

- Serveis bàsics: salut, educació, treball i lleure

- Altres serveis i recursos

2. La ciutadania en una societat democràtica i intercultural.

- Àmbits de socialització dels individus:

- Espais de convivència: família, centre formatiu, treball, carrer i altres

- Convencions i normes que regulen la convivència en els àmbits més propers

- Resolució de conflictes.

- Participació ciutadana:

- Valors cívics i democràtics

- Constitució de 1978 i Estatut de Catalunya

- Informació i opinió

- Òrgans i sistemes de participació democràtica a l'Espanya actual:

- Institucions democràtiques bàsiques a l'estat espanyol

- La participació electoral

- Altres formes de participació ciutadana

MÒDUL MFG3. ESTRATÈGIES I EINES MATEMÀTIQUES

UF 1. NOMBRES I OPERACIONS

a) Resultats d'aprenentatge, criteris d'avaluació i continguts

RA1: Resol problemes per als quals és necessari l'ús d'expressions numèriques senzilles, utilitzant la forma de càlcul apropiada (respectant les regles de prioritat i l'ús dels parèntesis).

a) Identifica els diferents tipus de nombres i els representa en la recta real.

b) Realitza operacions aplicant correctament les regles de prioritat en les operacions combinades.

c) Utilitza la calculadora i els full de càlcul com a eines de càlcul.

d) Coneix l'equivalència entre fraccions i nombres decimals.

e) Coneix l'equivalència entre fraccions i percentatges.

f) Compara magnituds establint el seu tipus de proporcionalitat.

g) Interpreta representacions a escala (plànols, mapes) i mesura els elements que contenen, extraient les dades necessàries.

h) Utilitza la regla de tres per a resoldre problemes en què intervenen magnituds directament o inversament proporcionals.

(*) Criteri d'avaluació contextualitzat o afegit respecte el currículum original.

Continguts:

Nombres i càlcul

Nombres: naturals i enters.

Regles de prioritat en les operacions combinades.

Potències de base entera i exponent natural.

Ús de la calculadora com a eina de càlcul.

Nombre decimals.

Fraccions.

Ús i comprensió dels números fraccionaris per expressar quantitats o proporcions en contextos significatius.

Reconeixement de fraccions equivalents.

Operacions amb fraccions.

Relació entre fraccions i nombre decimals.

Representació en la recta real

Proporcionalitat

Percentatges i proporcionalitat.

Relació entre fraccions i percentatges.

Representacions a escala.

Magnituds directament proporcionals.

Magnituds inversament proporcionals.

Regla de tres.

Resolució de problemes

UF 4. MESURES

a) Resultats d'aprenentatge, criteris d'avaluació i continguts

a) Resultats d'aprenentatge, criteris d'avaluació i continguts

RA1: Utilitza les unitats del sistema internacional i monetàries per a estimar i efectuar mesures, directes i indirectes, en activitats relacionades amb la vida quotidiana o en la resolució de problemes

- a) Utilitza les diferents unitats de mesura en la resolució de problemes.
- b) Aplica les equivalències entre diferents unitats en situacions on tinguin sentit.
- c) Realitza estimacions a vista de mesures d'objectes que ens envolten utilitzant unitats de mesura adequades.
- d) Utilitza la mesura del temps i les seves unitats en la resolució de problemes.

CONTINGUTS UF4

1. Unitats de mesura del Sistema Internacional.

Unitats de longitud.

Unitats de massa.

Unitats de capacitat.

Unitats de superfície.

Unitats de volum.

Unitats de temps.

2. Altres unitats de mesura.

Sistema monetari

3. Equivalències entre unitats.

Conversió d'unitats de longitud, massa, superfície, capacitat i temps.

Equivalències entre unitats de capacitat i de volum i pes.

MPRL: FORMACIÓ BÀSICA DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

a) Resultats d'aprenentatge, criteris d'avaluació i continguts

RA1. Avalua els riscos derivats de l'activitat professional, analitzant les condicions de treball i els factors de risc presents en l'entorn laboral.

Criteris d'avaluació:

a) Valora la importància de la cultura preventiva en tots els àmbits i activitats de l'empresa.

b) Relaciona les condicions laborals amb la salut del treballador.

c) Classifica els factors de risc en l'activitat i els danys derivats dels mateixos.

d) Identifica les situacions de risc més habituals en els entorns de treball derivats d'aquest perfil professional del cycle.

e) Identifica les condicions de treball amb significació per a la prevenció en els entorns de treball relacionats amb el perfil professional del cycle.

RA2. Aplica mesures de prevenció i protecció individual i col·lectiva, determinant les més adequades a les tasques i funcions d'aquest perfil professional.

Criteris d'avaluació:

a) Determina les tècniques de prevenció i de protecció individual i col·lectiva que s'han d'aplicar per evitar els danys en el seu origen i minimitzar les seves conseqüències en cas que siguin inevitables.

b) Analitza el significat i l'abast dels diferents tipus de senyalització de seguretat.

c) Identifica els protocols d'actuació en cas d'emergència.

d) Identifica la composició i l'ús de la farmaciola de l'empresa.

e) Identifica els requisits i les condicions per a la vigilància de la salut del treballador o treballadora i la seva importància com a mesura de prevenció.

CONTINGUTS

1. Avaluació de riscos professionals

- L'avaluació de riscos en l'empresa com a element bàsic de l'activitat preventiva. - Importància de la cultura preventiva en totes les fases de l'activitat professional. - Efectes de les condicions de treball sobre la salut. - Risc professional. Anàlisi i classificació de factors de risc. - Riscos genèrics en el seu sector professional. - Determinació dels possibles danys a la salut dels treballadors que poden derivar-se de les situacions de risc detectades en el seu sector professional.

2. Aplicació de mesures de prevenció i protecció en l'empresa
- Identificació de les mesures de prevenció i protecció individual i col·lectiva.
 - Interpretació de la senyalització de seguretat.
 - Consignes d'actuació davant d'una situació d'emergència.
 - Protocols d'actuació davant d'una situació d'emergència.
 - Identificació dels procediments d'atenció sanitària immediata

Annex 3) relació de projectes, competències i mòduls.

PROJECTE (unitat didàctica)	COMPETÈNCIES	MÒDULS
InnovaEmpresa	Àmbit personal i social; Cultura i valors; digital; matemàtic i lingüístic	Incorporació al mercat professional Estratègies i eines de comunicació Eines i Estratègies matemàtiques Entorn: PRL Relació amb orientació:

Annex4) part de programació del projecte FP d'InnovaEmpresa

ATENCIO AL CLIENT (2 hores)

UF 2. La venda de productes i serveis

a) Resultats d'aprenentatge, criteris d'avaluació i continguts

Resultats d'aprenentatge

RA (2). Comunica al possible client les diferents possibilitats del servei, justificant-les des del punt de vista tècnic.

Criteris d'avaluació

CA(1.e) S'ha mantingut una conversa, utilitzant les fórmules, lèxic comercial adequat.

CA(1.f) S'ha donat resposta a una pregunta de fàcil solució, utilitzant un lèxic comercial adequat.

CA(1.g) S'ha expressat un tema prefixat de forma oral davant d'un grup o en una relació de comunicació en què intervenen dos interlocutors.

CA(2.d) S'ha diferenciat entre informació i publicitat

CA(2.e) S'ha adequat les respostes en funció de les preguntes del públic.

CA(2.f) S'ha informat al client de les característiques del servei, especialment de les qualitats esperables.

Continguts

C.(2.2) Exposició de les qualitats dels productes i serveis

C.(2.3) El venedor. Característiques, funcions i actituds.

C.(2.5) Tècniques de venda

b) Activitats d'ensenyament i aprenentatge

NF1. EL BON VENEDOR (1 h)							
Activitats d'Ensenyament i Aprenentatge				RA	Continguts	Avaluació	
						CA	Instruments d'Avaluació
A1. requeriments venedor		Activitat d'un	1h	2	2.3	1.f	Presentació per escrit de l'oferta de treball
Activitat pràctica		Hauran de dissenyar una oferta de treball per ocupar el càrrec de venedor professional					

c) Instruments d'avaluació i recuperació de la unitat formativa

- Presentació per escrit de les activitats indicades.
- Graella d'observació de l'actitud i el comportament de l'alumne.

e) Espais, equipaments i recursos de la unitat formativa

- Aula ordinària i aula d'informàtica
- Fitxes preparades pel professor
- Material papereria

Bibliografia

- Llibre Atención al Cliente editorial Parainfo
- Llibre Atención al Cliente editorial Editex

Webgrafia

<https://www.youtube.com/watch?v=c29fXGha9qM>

UF 4. Tinc una queixa! (1 hora)

a) Resultats d'aprenentatge, criteris d'avaluació i continguts

Resultats d'aprenentatge

RA (4). Atén reclamacions de possibles clients, reconeixent el protocol d'actuació.

Criteris d'avaluació

CA (4.a). S'han ofert alternatives al client davant de reclamacions fàcilment esmenables, exposant clarament els temps i condicions de les operacions a realitzar, així com dels nivells de probabilitat de modificació esperable.

CA (4.e). S'ha emplenat un full de reclamació

Continguts

C.(3.5). Objecions dels clients i el seu tractament

C.(4.2). Gestió de reclamacions. Alternatives reparadores

C.(4.4). Documents necessaris o proves en una reclamació

b) Activitats d'ensenyament i aprenentatge

- Exposició oral dels conceptes bàsics.

- Exercicis individuals
- Treball en grup
- Role-play de simulació de reclamació
- Visualització d'un vídeo
- Investigació en internet

NF3. El full de reclamacions (1h)						
Activitats d'Ensenyament i Aprenentatge			RA	Continguts	Avaluació	
					CA	Instruments d'Avaluació
A3. Full de reclamació		de 1h	4	4.4	4.e	Presentació per escrit del full de reclamacions
Exercici Pràctic	Cas pràctic on es planteja un fet i l'alumne ha de saber omplir un full de reclamacions					

MÒDUL: PREPARACIÓ DE COMANDES I VENDA DE PRODUCTES

UF 1. Fem la nostra comanda i fitxes de magatzem. (4 hores)

a) Resultats d'aprenentatge, criteris d'avaluació i continguts

RA2. Conformar demanats d'acord amb els requeriments de possibles clients, aplicant tècniques de mesurament i pesada mitjançant eines manuals i terminals específics.

CRITERIS D'AVALUACIÓ	a) S'han aplicat les recomanacions bàsiques de conservació i embalatge de comandes de mercaderies o productes interpretant la simbologia relacionada. b) S'ha interpretat la informació continguda en ordres de tipus demanat, emplenant els documents relacionats, tals com fulls de comanda, albarans, ordres de repartiment, "packing list", entre d'altres. c) S'han descrit els danys que poden sofrir les mercaderies/productes durant la seva manipulació per a la conformació i preparació de comandes d) S'han descrit les característiques d'un TPV i els procediments per a la utilització de mitjans de pagament electrònics. e) S'han realitzat operacions de pesat i mesurat amb els equips i eines requerits. f) S'han identificat els documents de lliurament associats en venda i a les devolucions, realitzant, tancaments de caixa. g) S'han aplicat les normes bàsiques de prevenció de riscos laborals, relacionats amb la manipulació de mercaderies/productes.
----------------------	--

Continguts:

UF3. Preparació de comandes per a l'expedició:

3.1 Operativa bàsica en la preparació de comandes. Passos i característiques.

3.2 Documentació per a la preparació de comandes.

NF1.- Fem la nostra comanda i l'albarà NF1 (2 h)						
Activitats			RA	Continguts	Avaluació	
d'Ensenyament i Aprenentatge					CA	Instruments d'Avaluació
A1- Confecció de la primera comanda i albarà		2 h	RA2.	3.2	b	Recull i registre d' observacions de cada alumne
Descripció	Busca, selecció de proveïdors i confecció de la nostra primera comanda i l'albarà que ens farà el client.					

NF2.- Fem les fitxes de magatzem NF2 (2 h)					
Activitats d'Ensenyament i Aprenentatge		RA	Continguts	Avaluació	
				CA	Instruments d'Avaluació
A1- Confecció les fitxes de magatzem	2 h	RA2.	3.2	b	Recull i registre d' observacions de cada alumne

<i>Descripció</i>	Seguiment de les entrades i sortides de mercaderies a través de les fitxes de magatzem				
-------------------	--	--	--	--	--

MÒDUL: TÈCNIQUES BÀSIQUES DE COMERCIALITZACIÓ

UF 2. [Som botiguers!!!](#) UF2. (4 hores)

A) Activitats d'ensenyament i aprenentatge

NF1.- Organitzem la nostra botiga NF1 (4 h)						
Activitats			RA	Continguts	Avaluació	
d'Ensenyament i Aprenentatge					CA	Instruments d'Avaluació
A2- Dissenyem el plànol de la botiga		2h	RA1	1.2 1.3 1.4 1.5	b, c, d,f	Exercicis teòrics i pràctics, disseny del plànol de la botiga a l'ordinador.
Descripció	Farem un plànol de la botiga i mobiliari.					
A4- Marxandatge de l'empresa		2h	RA1	1.1 1.8	a, h	Recull i registre d'observacions de cada alumne
Descripció	Farem un detall com a marxandatge de la nostra empresa i/o una maqueta de l'aparador o la botiga.					

c) Metodologia de la unitat formativa

Model d'ensenyament i aprenentatge basat en una metodologia activa i participativa, classes teòriques amb material didàctic preparat prèviament per el professor, classes pràctiques, treballs individuals i en grup.

d) Instruments d'avaluació i recuperació de la unitat formativa

S'avaluarà amb una graella d'observació per a cada activitat pràctica feta i exercicis teòrics amb puntuació de l'1 al 10. La recuperació de la unitat formativa serà una activitat feta amb l'ordinador sobre una botiga inventada, la distribució del punt de venda, mobiliari i zones fredes i calentes.

e) Espais, equipaments i recursos de la unitat formativa

Aula ordinària dotada de projector i aula d'informàtica.

f) Webgrafia

<http://pqpilaferreteria.blogspot.com.es/search/label/VENDES?updated-max=2016-01-12T19:10:00%2B01:00&max-results=20&start=32&by-date=false>

<http://www.sabatebarcelona.com/ca/serveis/plv-publicitat-en-el-lloc-de-venda-aparadorisme-visual-merchandising/>

<http://assets.mheducation.es/bcv/guide/capitulo/8448176057.pdf>

MÒDUL: OFIMÀTICA I TÈCNIQUES ADMINISTRATIVES

UF 4. Fem els nostres documents amb processador de textos. (4 hores)

a) Resultats d'aprenentatge, criteris d'avaluació i continguts

RA 3. Utilitza les funcions bàsiques del processador de text amb destresa en la transcripció de documents simples i elementals, obtenint còpies exactes i inserint objectes.

CRITERIS D'AVUACIÓ	a) Utilitza les funcions bàsiques, prestacions i procediments simples dels processadors de texts i autoedició, tot garantint les normes de seguretat, integritat i confidencialitat de la informació. b) Transcriu els documents amb exactitud i amb la destresa adequada, tot aplicant els formats i estils de text, taules indicades, o sobre les plantilles predefinides. c) Integra objectes simples en el text, al lloc i forma adequats. d) Corregeix els errors comesos en reutilitzar o introduir la informació, mitjançant el corrector ortogràfic. e) Realitza la impressió dels documents transcrits.
--------------------	---

Continguts:

1. Gestió de documentació amb processadors de textos:

3.1 Gestió de documents en un processador de text: aplicació de format, utilització de plantilles, edició de text i taules, inserció d'objectes. Configuració i impressió de texts.

b) Activitats d'ensenyament i aprenentatge

NF1.- Documents de compra-venda amb processador de textos (1 h)						
Activitats d'Ensenyament i Aprenentatge			RA	Continguts	Avaluació	
					CA	Instruments d'Avaluació
A1- Disseny de documents de l'empresa		1 h	RA3	3.1	a, b, c, d, e	Exercicis pràctics.
Descripció	Realitzar el disseny dels documents de compra-venda que no necessitin formules com ara xec, rebut, fitxes de clients, productes, proveïdors....					

c) Metodologia de la unitat formativa

Model d'ensenyament i aprenentatge basat en una metodologia activa i participativa, classes teòriques amb material didàctic preparat prèviament per el professor, classes pràctiques, treballs individuals i en grup.

d) Instruments d'avaluació i recuperació de la unitat formativa

S'avaluarà amb exercicis pràctics de l'1 al 10 i una graella d'observació per a l'apartat A2. La recuperació de la unitat formativa serà el disseny del lineal d'un supermercat inventat.

e) Espais, equipaments i recursos de la unitat formativa

Aula ordinària dotada de projector i material necessari per fer les activitats.

UF 5. Fem els nostres documents amb fulls de càlcul. (1 hores)

a) Resultats d'aprenentatge, criteris d'avaluació i continguts

RA 4. Elabora documents utilitzant les aplicacions bàsiques de fulls de càlcul.

CRITERIS D'AVUACIÓ	a) S'han utilitzat els diversos tipus de dades i referència per a cel·les, rangs, fulls i llibres. b) S'han aplicat fórmules i funcions bàsiques. c) S'han generat i modificat gràfics de diferents tipus. d) S'ha utilitzat el full de càlcul com a base de dades senzilles. e) S'han utilitzat aplicacions i perifèrics per introduir textos, números, codis i imatges. f) S'han aplicat les regles d'ergonomia i salut en el desenvolupament de les activitats.
--------------------	---

Continguts:

4. Elaboració de documents mitjançant fulls de càlcul:

- 4.1 Tipus de dades. Referències a cel·les. Rangs. Fulls. Llibres.
- 4.2 Utilització de fórmules i funcions.
- 4.3 Creació i modificació de gràfics.
- 4.4 Regles ergonòmiques.
- 4.5 Elaboració de diferents tipus de documents.

b) Activitats d'ensenyament i aprenentatge

NF1.- Documents de compra-venda amb fulls de càlcul (1h)						
Activitats			RA	Continguts	Avaluació	
d'Ensenyament i Aprenentatge					CA	Instruments d'Avaluació
A1- Disseny de documents de l'empresa		1h	RA4	4.2 4.5	b, c, e	Exercicis pràctics.
Descripció	Realitzar el disseny dels documents de compra-venda que necessitin formules com ara registre de caixa, factura, albarà, comanda...					

c) Metodologia de la unitat formativa

Model d'ensenyament i aprenentatge basat en una metodologia activa i participativa, classes teòriques amb material didàctic preparat prèviament per el professor, classes pràctiques, treballs individuals i en grup.

d) Instruments d'avaluació i recuperació de la unitat formativa

S'avaluarà amb exercicis pràctics de l'1 al 10 i una graella d'observació per a l'apartat A2. La recuperació de la unitat formativa serà el disseny del lineal d'un supermercat inventat.

e) Espais, equipaments i recursos de la unitat formativa

Aula ordinària dotada de projector i material necessari per fer les activitats.

b) Activitats d'ensenyament i aprenentatge

5) Activitats d'Ensenyament i Aprenentatge

NF1.- Simulació de compra-venda (1 h)						
Activitats			RA	Continguts	Avaluació	
d'Ensenyament i Aprenentatge					CA	Instruments d'Avaluació
A1- Comprem el material necessari		1 h	RA6	6.1	a, b, c, d, e	Exercicis teòrics i pràctics.
Descripció	Simulació del primer procés de compra que farem mitjançant la factura corresponent i amb la fitxa registre de proveïdors que correspongui en cada cas.					

c) Metodologia de la unitat formativa

Model d'ensenyament i aprenentatge basat en una metodologia activa i participativa, classes teòriques amb material didàctic preparat prèviament per el professor, classes pràctiques, treballs individuals i en grup.

d) Instruments d'avaluació i recuperació de la unitat formativa

S'avaluarà amb exercicis pràctics de l'1 al 10 i una graella d'observació per a l'apartat A2. La recuperació de la unitat formativa serà el disseny del lineal d'un supermercat inventat.

e) Espais, equipaments i recursos de la unitat formativa

Aula ordinària dotada de projector i material necessari per fer les activitats.

f) Webgrafia

<http://www.qrcode.es/es/generador-qr-code/>

PERFIL: AUXILIAR DE MUNTATGE I MANTENIMENT DE SISTEMES I EQUIPS INFORMÀTIC

DOCENT RESPONSABLE:

UF. Operacions auxiliars per a la configuració i explotació (TOTAL:6HORES)

Activitats		RA	Continguts	Avaluació	
d'Ensenyament i Aprenentatge				CA	Instruments d'Avaluació
A1. La pàgina web	3	3,4	3,4	3a a 3g, 4a, 4c, 4e, 4f, 4g i 4h	La qualitat del a web i el grau de difusió a les xarxes socials.
Activitat pràctica	Creació del la pàgina web de l'empresa i difusió a les diferents xarxes socials.				
EDICIÓ DE VIDEO					
Activitats		RA	Continguts	Avaluació	
d'Ensenyament i Aprenentatge				CA	Instruments d'Avaluació
A2. Edició del vídeo/s promocional/s de l'empresa	3	3,4	3,4	3a a 3g, 4a, 4c, 4e, 4f, 4g i 4h	La qualitat del vídeo promocional.
Activitat pràctica	Es gravarà el vídeo promocional i se n'haurà de fer la posterior edició per presentar com a material extra als premis.				

Annex 5) Temporització

Docent responsable: GC / JM(tutors)		
Incorporació al mercat professional	UF1. Entorn empresarial UF3. Incorporació al treball	10 hores
Estratègies i eines de comunicació	UF1. Comunicació oral UF2. Comunicació escrita UF3. Anglès UF4. TIC	18 hores
Eines i estratègies matemàtiques	UF1. Nombres i operacions	7 hores
Docent responsable: JM/GC (tutors)		
Prevenició de riscos laborals		3 hores
Docent responsable: CP(docent de FP d'auxiliar d'informàtica)		
Operacions auxiliars per a la configuració i l'exploració. Codi: MPF3030	UC1209_1: Realitzar operacions auxiliars amb tecnologies de la informació i la comunicació	6 hores
Docent responsable. CP(docent de FP d'auxiliar de vendes)		
Atenció al client		2 hores
Preparació de comandes i venda de productes		4 hores
Tècniques bàsiques de comercialització		4 hores
Ofimàtica i tècniques administratives		4 hores
Total hores dedicades al projecte: 63 hores		

Pseudonim autors: SuperPTT