

FITXA D'INICI

CICLE FORMATIU DE GRAU: MIG

CICLE: FARMÀCIA I PARAFARMÀCIA

Denominació del mòdul	M6 DISPOSICIÓ I VENDA DE PRODUCTES
Durada i distribució setmanal	2 hores/setmana
Resultats d'aprenentatge	• Aplica tècniques d'atenció a usuaris descrivint i aplicant procediments i protocols de comunicació. • Atén reclamacions presentades pels usuaris reconeixent i aplicant criteris i procediments d'actuació. • Efectua activitats de venda de productes parafarmacèutics descrivint i aplicant les fases d'un procés de venda.
Continguts	UF1: Atenció a l'usuari (33 hores) NF1: Habilitats socials i comunicatives NF2: Atenció a les queixes i les reclamacions UF2: Organització i venda de productes (33 hores). NF1: Principis de màrqueting NF2: Organització i exposició de productes NF3: Venda de productes parafarmacèutics
Avaluació	1. El Mòdul Professional 3 es desenvoluparà al llarg del 1er curs del CFGM de Farmàcia i Parafarmàcia. Les UFs s'impartiran en ordre correlatiu • Per tal d'aprovar el Mòdul Professional cal superar independentment les 2 unitats formatives que el componen. • La qualificació del Mòdul Professional 6 (QMP) s'obté segons la ponderació de la totalitat d'unitats formatives segons es relaciona a continuació: $QMP6 = 0.5 Q_{UF1} + 0.5 Q_{UF2}$ • La nota de cada unitat formativa serà la resulta de la ponderació de totes les notes obtingudes al llarg d'aquella unitat (exàmens, dossiers, treballs...). Per tal de superar cada UF cal haver obtingut una nota igual o superior al 5. • Per poder promitjar cal obtenir una nota mínima de 4 a les proves escrites i un 6 als dossiers d'activitats i treballs: una nota inferior a aquestes comporta suspendre la UF. 2. A l'avaluació de cada UF es tindran en compte les següents consideracions: • La matrícula d'una UF dona dret a 2 convocatòries d'avaluació: la 1^a convocatòria continuada, que es desenvolupa al llarg del curs dintre del calendari corresponent a cada UF, i la 2^a convocatòria, al mes de juny. • A la convocatòria de recuperació de juny, a més de la prova escrita corresponent, s'hauran de lliurar tots els dossiers i treballs suspesos de cada UF a recuperar. Els dossiers i treballs hauran de presentar-se complets, la manca de realització d'algun exercici comportarà suspendre tota la UF. Per superar aquesta convocatòria cal obtenir una nota mínima de 5 a cada instrument d'avaluació (examen, dossiers, treballs...) <u>Assistència i avaluació continuada:</u> • Amb caràcter general, es recorda que l'assistència de l'alumnat és obligatòria en totes les hores presencials de les unitats formatives dels mòduls i de les unitats didàctiques dels crèdits, incloses les hores de presència en els centres de treball on es cursa l'FCT.

- L'assistència repercutirà en la **qualificació** final de l'assignatura segons figura en els plans docents de cada mòdul professional i cada crèdit.
- Tenint en compte que els ensenyaments de l'FP estan orientats a la incorporació al món del treball, per a considerar les **absències com a justificades**, es prendrà com a referència les que recull la normativa laboral vigent, com ara la malaltia pròpia, naixement d'un fill, casament, assistència a un deure inexcusable... Totes aquestes absències seran justificades amb la **documentació adient** degudament **datada** (dia i hora) i **segellada**.
- El document justificant d'una **visita mèdica** ha d'incloure la menció "la persona ha de guardar repòs" o similar perquè sigui vàlid com a justificant d'una absència fora de l'hora de la visita.
- El fet de **treballar** o d'incorporar-se a un lloc de treball, en cap cas es considerarà una causa justificada per faltar a les classes.
- En tot cas, és l'**equip docent** qui té la **potestat de justificar o no les absències**, a la vista dels documents presentats per l'alumnat.
- En el cas de faltar a classe, i se sap amb antelació, s'ha d'**avisar** al professorat implicat i al tutor/a assignat i, quan es retorni a classe, s'ha de mostrar el justificant de la falta d'assistència.
- L'alumnat que presenti **un justificant d'absència** (no més tard d'una setmana després de la falta), l'ha d'ensenyar primerament al professorat afectats, que li signaran, i finalment l'ha de lliurar al tutor/a en sessió de tutoria, perquè aquest en faci el còmput global de faltes i custodii el document.
- És **responsabilitat de l'alumnat** posar-se al dia de la feina realitzada durant la seva absència.
- Es considerarà **retard** quan s'entri fins a 10 minuts tard o quan se surti 10 minuts abans d'una classe. A partir dels 10 minuts, l'alumnat podrà romandre a l'aula o marxar abans però, es considerarà una falta d'assistència.
- **3 retards** computaran com una falta d'assistència.
- A partir del moment en que el percentatge d'hores de no assistència a una unitat didàctica (UD) o unitat formativa (UF) superi el **20%** de les hores totals de la UD/UF, l'alumnat perdrà el dret a l'avaluació ordinària i solament conservarà el dret a la convocatòria extraordinària o a la 2a convocatòria.
- En el cas que es falti quan es realitzi a classe una activitat qualificadora:
 - a. Si la falta **NO** és **justificada**: aquesta prova **no** es repetirà i comptarà amb un zero/NO realitzada.
 - b. Si la falta **és justificada**: Si no és una prova final, quedarà a criteri del professor si es repeteix o no. Si és una prova final es realitzarà un altre dia fixat pel professor dintre del seu horari i durant el període d'avaluació ordinària.

3. DOSSIERS D'ACTIVITATS:

- **Els treballs i dossiers** d'activitats s'han de lliurar en el termini establert pel professorat. En el cas de retards, la nota es veurà disminuïda en un 1 punt per cada dia de retard, excepte en casos justificats.
- És obligatori presentar el dossier ficat en una funda de plàstic, amb portada i índex. Actualment s'insereix al **Moodle** Si manca d'algun d'aquests requisits el dossier estarà suspès, i per tant, també la UF.
- A la portada ha de constar el nom del mòdul, el de la UF i del NF corresponents, i el nom i cognoms de l'alumne/a i el curs vigent.
- A l'índex han de quedar reflectides totes les activitats que el componen i la pàgina on es troben.
- Totes les pàgines del dossier han d'estar numerades (excepte portada i índex).

	• Les activitats han d'aparèixer al dossier per ordre numèric i amb el títol corresponent al seu inici. • La presentació general del dossier ha de ser ordenada, neta, intel·ligible i sense faltes d'ortografia. • L'avaluació del dossier es valorarà la presentació i el contingut de la següent manera: a. Presentació: 3 punts (portada: 0,5 punts; índex 0,5 punts; paginació: 0,5 punts; ordre: 0,5 punts; presentació general: 1 punt) b. Contingut: 7 punts repartits entre totes les activitats del dossier. c. Per tal d'aprovar el dossier, s'ha d'aprovar cada part per separat (presentació i contingut). d. Resten 0,5 punts sobre la nota del dossier les faltes d'assistència sense justificar i les faltes de deures. • El lliurament del dossier d'activitats és requisit indispensable per tal que el professorat valori la prova escrita corresponent, i és obligatori lliurar-lo just abans de començar la citada prova. Fins que l'alumne no hagi lliurat el dossier d'activitats, el professorat no valorarà la prova escrita corresponent. • Per tal que la professora avaluï el dossier d'activitats, la nota de la prova escrita ha de ser superior a 4, en cas contrari, el dossier quedarà pendent per a la seva avaluació a la convocatòria de recuperació de juny. 4. L'actitud de l'alumnat es valorarà de forma integrada dins de cada instrument d'avaluació (proves escrites i activitats). Els principals criteris considerats pel que fa a la conducta de l'alumnat són: • Assisteix a classe amb regularitat i puntualitat (3R=1F). Per poder superar una UF és requisit haver assistit a més del 80% de les classes. Si de cada UF se supera el 20% de faltes, es perd el dret a la primera convocatòria ordinària. • Es relaciona amb els seus companys i el professorat d'una manera respectuosa. • Respecta els materials i equipaments de l'aula. • Es mostra actiu i participatiu en la resolució de les activitats assignades i col·labora amb els seus companys de grup. • Realitza les activitats proposades pel professorat seguint les normes i orientacions assignades. • Compleix els terminis de lliurament de les activitats establerts pel professorat. • Dins de l'aula fa un ús exclusivament acadèmic dels dispositius mòbils i ordinadors. • Mostra atenció i interès durant el desenvolupament de les classes. • Segueix les exposicions i debats atentament, respecta el torn de paraula. • El compliment d'aquests criteris d'actitud per part de l'alumnat és un requisit i no comportarà un augment de la nota de la UF. • L'incompliment d'aquests requisits d'actitud per part de l'alumnat comporta una disminució de la nota en un percentatge variable, a criteri del professorat, i en funció de la gravetat de l'incompliment. En casos molt greus pot comportar la pèrdua del dret a l'avaluació continuada.
Temporització	UF1 (33 hores) i UF2 (33 hores). IMPORTANT: Els alumnes hauran de consultar les dates concretes d'inici i final de cada UF al calendari en el lloc web. Actualment MOODLE
Bibliografia bàsica	Tocino García, T., Recasens Isart, M., Tarralba Díaz, S. y Giménez Pérez, P. (2010). Disposición y venta de productos . Ed. Altamar

	Fátima Calvo, Sabela Fernández, Beatriz Tojo, Eva M. Villafranca, Montserrat Chao (2021). Disposición y venta de productos. Ed Mc Graw Hill
--	--
