

**1. Identificación da programación****Centro educativo**

Código	Centro	Concello	Ano académico
15005257	Ramón Menéndez Pidal	Coruña (A)	2016/2017

**Ciclo formativo**

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
COM	Comercio e márketing	CMCOM01	Actividades comerciais	Ciclos formativos de grao medio	Réxime de proba libre

**Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (\*)**

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP1232	Procesos de venda	2016/2017	0	160	0
MP1232_12	Cálculo comercial e medios de pagamento e cobramento	2016/2017	0	50	0
MP1232_22	Desenvolvemento do proceso de venda	2016/2017	0	110	0

(\*) No caso de que o módulo profesional estea organizado en unidades formativas de menor duración

**Profesorado responsable**

Profesorado asignado ao módulo	ANA ISABEL PRIETO QUIRÓS
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión equipo directivo



## 2. Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación

### 2.1. Primeira parte da proba

#### 2.1.1. Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultados de aprendizaxe do currículo
(MP1232_12) RA1 - Xestiona a documentación comercial e de pagamento e cobramento das operacións de compravenda, formalizando os documentos necesarios
(MP1232_22) RA1 - Identifica o proceso de decisión de compra dos/as consumidores/as e/ou usuarios/as, analizando os factores que inciden nel e as tipoloxías de clientela
(MP1232_22) RA2 - Define as funcións, os coñecementos e o perfil do persoal vendedor, analizando as necesidades de formación, motivación e remuneración do equipo de vendas
(MP1232_22) RA3 - Organiza o proceso de venda, definindo as liñas de actuación do persoal vendedor, de acordo cos obxectivos fixados no plan de vendas
(MP1232_22) RA4 - Desenvolve entrevistas con suposta clientela, utilizando técnicas axeitadas de venda, negociación e pechamento, dentro dos límites de actuación establecidos pola empresa
(MP1232_22) RA5 - Formaliza os contratos de compravenda e outros contratos afíns, analizando as cláusulas máis habituais, de acordo coa normativa

#### 2.1.2. Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos resultados de aprendizaxe por parte do alumnado

Criterios de avaliación do currículo
(MP1232_12) CA1.1 Xestionouse a documentación comercial de operacións de venda, desde a recepción do pedido ata o envío e a recepción por parte do/a cliente/a
(MP1232_22) CA1.1 Identificáronse os tipos de consumidores/as, diferenciando finais ou particulares, e industriais ou organizacionais
(MP1232_22) CA1.2 Definiuse o contido e os aspectos que abrangue o estudo do comportamento dos/as consumidores/as e/ou usuarios/as
(MP1232_22) CA1.3 Definíronse e clasificáronse as necesidades dos/as consumidores/as, tendo en conta a orde xerárquica que se establece á hora de satisfacelas
(MP1232_12) CA1.3 Identificáronse as formas de pagamento, analizando o procedemento e a documentación necesaria en cada caso
(MP1232_12) CA1.4 Diferenciáronse os medios de pagamento ao contado dos aprazados
(MP1232_22) CA1.4 Clasificáronse as compras, atendendo ao comportamento racional ou impulsivo dos/as consumidores/as e/ou usuarios/as
(MP1232_12) CA1.5 Comparáronse os medios e as formas de pagamento, analizando as vantaxes e as desvantaxes en termos de custo, seguridade e facilidade de uso
(MP1232_22) CA1.5 Identificáronse as fases do proceso de compra dos/as consumidores/as finais, analizando os factores que determinan a súa complexidade e a súa duración
(MP1232_22) CA1.6 Analizáronse os determinantes internos e externos que inflúen no proceso de decisión de compra dos/as consumidores/as e/ou usuarios/as
(MP1232_22) CA1.7 Identificáronse as fases do proceso de compra dos/as consumidores/as industriais, comparando o proceso co dos/as finais
(MP1232_12) CA1.8 Identificouse a documentación correspondente ás operacións de endoso, aval e xestión de cobramento de medios de pagamento
(MP1232_22) CA1.8 Caracterizáronse as tipoloxías de clientela, atendendo ao seu comportamento de compra, á súa personalidade e ás súas motivacións de compra
(MP1232_22) CA2.1 Establecéronse as funcións e as responsabilidades do persoal vendedor na venda persoal
(MP1232_22) CA2.2 Clasificouse o persoal vendedor en función das características da empresa en que preste servizos, o tipo de venda que realice e a natureza do produto
(MP1232_22) CA2.3 Definiuse o perfil do persoal vendedor profesional, analizando as calidades persoais, as habilidades profesionais e os coñecementos que debe ter
(MP1232_22) CA2.4 Descríbóronse os postos de traballo de vendas e o perfil do persoal vendedor máis axeitados para cada posto



<b>Criterios de avaliación do currículo</b>
(MP1232_22) CA2.5 Determináronse as necesidades de formación, perfeccionamento e reciclaxe do equipo de persoal vendedor
(MP1232_22) CA2.6 Definiuse o contido do programa de formación e perfeccionamento do persoal vendedor
(MP1232_22) CA2.7 Valorouse a importancia da motivación do persoal vendedor analizando os principais factores motivadores
(MP1232_22) CA2.8 Identificáronse os sistemas de retribución máis habituais do persoal vendedor
(MP1232_22) CA3.1 Identificáronse as funcións do departamento de vendas dunha empresa e as responsabilidades do/a director/ora de vendas
(MP1232_22) CA3.2 Diferenciáronse as formas de organización do departamento de vendas por zonas xeográficas, por produtos, por clientela, etc
(MP1232_22) CA3.6 Aplicáronse técnicas de prospección de clientela, atendendo ás características do produto ou servizo ofertado
(MP1232_22) CA3.7 Determinouse o número de visitas comerciais que se vaian realizar á clientela real e potencial, e o tempo de duración das visitas
(MP1232_22) CA3.8 Planificáronse as visitas á clientela, aplicando as rutas de vendas que permitan aproveitar optimamente os tempos do persoal vendedor e reducir os custos
(MP1232_22) CA4.1 Preparouse a documentación necesaria para realizar unha visita comercial, consultando a información de cada cliente ou clienta na ferramenta de xestión de relacións coa clientela (CRM)
(MP1232_22) CA4.2 Concertouse e preparouse a entrevista de vendas, adaptando o argumentario ás características, ás necesidades e ao potencial de compra de cada cliente ou clienta, de acordo cos obxectivos fixados
(MP1232_22) CA4.3 Preparouse o material de apoio e a documentación necesaria
(MP1232_22) CA4.4 Realizouse a presentación e a demostración do produto, utilizando técnicas de venda axeitadas de persuasión
(MP1232_22) CA4.5 Prevíronse as posibles obxeccións do cliente ou a clienta, e definíronse as técnicas e os argumentos axeitados para a refutación destas
(MP1232_22) CA4.6 Utilizáronse técnicas de comunicación verbal e non verbal en situacións de venda e relación coa clientela
(MP1232_22) CA4.7 Planificouse a negociación dos aspectos e as condicións da operación que poidan ser obxecto de negociación
(MP1232_22) CA4.8 Utilizáronse técnicas para lograr o pechamento da venda e obter o pedido
(MP1232_22) CA5.1 Interpretouse a normativa que regula os contratos de compravenda
(MP1232_22) CA5.2 Caracterizouse o contrato de compravenda, os elementos que interveñen e os dereitos e as obrigas das partes, analizando a súa estrutura e as cláusulas habituais que se inclúen nel
(MP1232_22) CA5.4 Interpretouse a normativa que regula o contrato de compravenda a prazos e os requisitos que se exigen para a súa formalización
(MP1232_22) CA5.5 Caracterizouse o contrato de vendas en consignación, analizando os casos en que proceda a súa formalización
(MP1232_22) CA5.6 Caracterizouse o contrato de subministración, analizando os supostos en que se requira para o abastecemento de materiais e servizos
(MP1232_22) CA5.7 Analizáronse os contratos de leasing e renting como alternativas de adquisición e financiamento do inmovilizado da empresa

## 2.2. Segunda parte da proba

### 2.2.1. Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

<b>Resultados de aprendizaxe do currículo</b>
(MP1232_12) RA1 - Xestiona a documentación comercial e de pagamento e cobramento das operacións de compravenda, formalizando os documentos necesarios



**Resultados de aprendizaxe do currículo**

(MP1232_12) RA2 - Determina os prezos e o importe das operacións, aplicando o cálculo comercial nos procesos de venda
(MP1232_22) RA3 - Organiza o proceso de venda, definindo as liñas de actuación do persoal vendedor, de acordo cos obxectivos fixados no plan de vendas
(MP1232_22) RA5 - Formaliza os contratos de compravenda e outros contratos afíns, analizando as cláusulas máis habituais, de acordo coa normativa

**2.2.2. Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos resultados de aprendizaxe por parte do alumnado**

**Criterios de avaliación do currículo**

(MP1232_12) CA1.2 Estableceuse o xeito de formalizar o pedido por parte do/a cliente/a, en vendas a distancia (por catálogo, televenda, teléfono móbil, internet, etc.)
(MP1232_12) CA1.6 Formalizouse a documentación correspondente aos medios de pagamento
(MP1232_12) CA1.7 Formalizáronse cheques, letras de cambio, obrigas de pagamento e demais documentación correspondente aos medios de pagamento
(MP1232_12) CA2.1 Calculouse o prezo de venda do produto, aplicando unha certa marxe comercial expresada en forma de porcentaxe do prezo de custo
(MP1232_12) CA2.2 Calculouse o prezo de venda do produto, aplicando unha marxe comercial expresada en forma dun porcentaxe sobre o prezo de venda
(MP1232_12) CA2.3 Determinouse o importe total dunha operación de venda, aplicando os descontos e os gastos acordados, e o IVE correspondente
(MP1232_12) CA2.4 Calculáronse os xuros de diversas operacións, definindo as variables que o determinan e aplicando un determinado tipo de xuro
(MP1232_12) CA2.5 Calculouse o desconto de diversas operacións, aplicando un determinado tipo de desconto
(MP1232_12) CA2.6 Calculouse o desconto e o efectivo resultante dunha remesa de efectos
(MP1232_12) CA2.7 Formalizáronse facturas de negociación de efectos comerciais, aplicando un determinado tipo de desconto e a correspondente comisión
(MP1232_22) CA3.3 Calculouse a cantidade de persoal vendedor que se requiren para cumprir os obxectivos do plan de vendas da empresa
(MP1232_22) CA3.4 Elaborouse o programa de vendas do/a vendedor/ora, definindo os seus propios obxectivos e o plan de actuación, en función dos obxectivos establecidos no plan de vendas da empresa
(MP1232_22) CA3.5 Elaborouse o argumentario de vendas, incluíndo os puntos fortes e débiles do produto, resaltando as súas vantaxes respecto ao da competencia e achegando solucións aos problemas da clientela
(MP1232_22) CA5.3 Formalizouse o contrato de compravenda no que se recollen os acordos entre vendedor/ora e comprador/ora, utilizando un procesador de textos

**3. Mínimos exixibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación**

Mínimos esixibles: Todos os do módulo

Criterios de cualificación: realizaranse dúas probas: unha teórica e outra práctica.

A proba teórica comporase de preguntas curtas que deberán respostarse de forma conciso ou tipo test. Versarán sobre todos os contidos do módulo. Para acadar unha avaliación positiva terase que conquistar unha nota mínima de 5 sobre 10.

A proba teórica terá carácter eliminatorio; é dicir, que só os alumnos e alumnas que superen a proba teórica poderán presentarse á proba práctica.

Ésta versará sobre todos os contidos do módulo. Para acadar unha avaliación positiva terase que conquistar unha nota mínima de 5 sobre 10.

A nota final será o resultado da media aritmética das dúas notas, a nota da proba teórica e a nota da proba práctica.

Para ter un aprobado final, haberá que haber aprobado as dúas probas



#### 4. Características da proba e instrumentos para o seu desenvolvemento

##### 4.a) Primeira parte da proba

Será unha proba teórica. Terá carácter eliminatorio e versará sobre unha mostra suficientemente significativa dos Criterios de Avaliación establecidos na programación para esta parte.

Calificarase de 0 a 10 e para superala haberá que obter un 5 como mínimo.

Unha proba escrita que terá unha parte tipo test e outra de resposta corta, que deberán respostarse de forma clara e concisa.

Para a súa realización, os candidatos deberán estar en posesión do seu DNI, e traerán bolígrafo azul de tinta non borrable.

Duración máxima da proba: 90 minutos.

##### 4.b) Segunda parte da proba

Será unha proba práctica. Versará sobre unha mostra suficientemente significativa dos Criterios de Avaliación establecidos na programación para esta parte.

Calificarase de 0 a 10 e para superala haberá que obter un 5 como mínimo.

As persoas que non superen a primeira parte da proba serán avaliadas cun 0 nesta segunda parte.

A puntuación figurará en cada pregunta do exame.

Material que deberá traer: bolígrafo e calculadora.

Duración desta proba será de 180 minutos.

Os alumnos que se presenten deberán vir acompañados do seu DNI e traerán bolígrafo azul de tinta non borrable.