



MINISTERIO
DE TRABAJO
Y ASUNTOS SOCIALES

INSTITUTO NACIONAL
DE EMPLEO

PROGRAMA DE CURSO DE FORMACIÓN PROFESIONAL OCUPACIONAL

Escaparatista

DATOS GENERALES DEL CURSO

1. **Familia Profesional:** COMERCIO
- Área Profesional:** PUBLICIDAD-IMAGEN
2. **Denominación del curso:** ESCAPARATISTA
3. **Código:** CCPI20
4. **Curso:** OCUPACIÓN

5. **Objetivo general:**

Capacitar en el dominio de las técnicas y actitudes que permitan planificar y definir los criterios generales del escaparate en coherencia con la imagen e indicaciones del establecimiento, idear su estructura básica, seleccionar los productos a exponer, su distribución, y uso en el espacio, y su decoración interior, procediendo a su montaje y desmontaje; así como llevar a cabo la gestión administrativo-contable que se derive del desarrollo de la actividad a título de trabajador por cuenta propia.

6. **Requisitos del profesorado:**

6.1. Nivel académico:

Titulación universitaria en Ingeniería, Arquitectura o Bellas Artes o, en su defecto, capacitación profesional equivalente en la ocupación relacionada con el curso.

6.2. Experiencia profesional:

Tres años de experiencia en la profesión.

6.3. Nivel pedagógico:

Formación metodológica o experiencia docente.

7. **Requisitos de acceso del alumno:**

7.1. Nivel académico o de conocimientos generales:

- BUP/COU, Bachiller Superior, FP II, ó nivel académico similar.

7.2. Nivel profesional o técnico:

No se requiere experiencia profesional.

7.3. Condiciones físicas:

Ninguna en especial, salvo aquellas que impidan el normal desarrollo de la profesión.

8. **Número de alumnos:**

15 alumnos.

9. Relación secuencial de bloques de módulos formativos:

- Cultura Comercial y Orientación en el Mercado de Trabajo.
- Técnicas de Diseño de Escaparates.
- Técnicas de Montaje de Escaparates.
- Gestión Administrativo-Contable del Trabajador por cuenta propia.
- Comportamientos ligados a la Seguridad e Higiene.
- Introducción a la Informática y al Uso y Manejo de Aplicaciones Comerciales.

10. Duración:

Prácticas	178
Conocimientos profesionales	125
Evaluaciones	12
Total.....	315 horas

11. Instalaciones:

11.1. Aula de clases teóricas:

- Superficie: 2 m² por alumno.
- Mobiliario: El aula estará equipada con mobiliario docente para 15 plazas de adultos y para el profesor, además de los elementos auxiliares.

11.2. Instalaciones para prácticas:

- Superficie de 50 metros cuadrados aproximadamente.
- Instalación acondicionada y equipada con mobiliario y elementos adecuados y necesarios para la realización de las prácticas.

12. Equipo y material:

12.1. Equipo:

- Escaparates desmontables.
- Materiales de obra y decoración.
- 1 Equipo de video.
- 1 Cámara de video.
- 1 Magnetofón con micro.
- 1 Ordenador e impresora por cada dos alumnos

12.2. Herramientas y utillaje:

- Herramientas y utillaje necesarios, y en cantidad suficiente, para la realización de las prácticas por los alumnos de forma simultánea.

12.3. Material de consumo:

Materiales en cantidad y calidad suficiente para el correcto seguimiento del curso y realización de las prácticas.

12.4. Elementos de protección:

Medios necesarios de seguridad e higiene en el trabajo para el desarrollo de las prácticas, observando las normas legales al respecto.

13. Inclusión de nuevas tecnologías:

- Telefax.
- Aplicaciones informáticas gráficas.

DATOS ESPECÍFICOS DEL CURSO

14. Denominación del módulo:

CULTURA COMERCIAL Y ORIENTACIÓN EN EL MERCADO DE TRABAJO.

15. Objetivo del módulo:

Analizar el sistema distributivo y situar su ocupación en el mismo, identificando sus funciones y tareas en el marco empresarial, con objeto de orientar su actuación en el mercado de trabajo de acuerdo a sus propias capacidades e intereses en un itinerario profesional coherente.

16. Duración del módulo:

40 horas.

17. Contenidos formativos del módulo:

A) Prácticas

- Aspectos Operativos de la Estructura de la Distribución Comercial.
 - Para una determinada forma distributiva, citar empresas concretas que se ajusten a la misma.
 - Para una determinada forma de explotación, citar empresas concretas que se ajusten a la misma.
 - A partir del caso de una empresa concreta conocida, plantear y discutir posibles circuitos de distribución en relación a la misma.
- Aspectos Operativos de la Empresa Comercial y la Ocupación.
 - A partir de un caso dado convenientemente caracterizado:
 - Diseñar el organigrama de la empresa.
 - Situar su ocupación en el organigrama.
 - Definir los grandes bloques de tareas de su ocupación.
 - Analizar y valorar posibles trayectorias profesionales de su ocupación en la empresa.
 - Para la ocupación objeto del curso, citar las formas distributivas - tipo de establecimiento- en los que aparece.
- Aspectos Operativos de la Búsqueda de Empleo.
 - A partir de una relación de conocimientos, capacidades y actitudes relativas a una o varias ocupaciones:
 - Realizar un autochequeo de valoración de conocimientos y capacidades profesionales en relación a esas ocupaciones.
 - Definir un posicionamiento subjetivo en relación a esas ocupaciones.
 - Para una oferta formativa amplia y diversa:
 - Reconocer los cursos/contenidos de interés en su ámbito profesional.
 - A partir de varias ofertas de empleo:
 - Elaborar un curriculum vitae adaptado a cada una de ellas.
 - Redactar una carta de presentación de servicios profesionales/búsqueda de empleo.
 - Efectuar una llamada telefónica de consulta en relación a una oferta de empleo/presentación de servicios.
 - Cumplimentar un formulario cerrado de respuesta/solicitud de empleo.
- Aspectos Operativos del Marco Jurídico Laboral.
 - Ordenar en orden descendente las fuentes básicas del ordenamiento jurídico laboral.
 - A partir de la lectura de las cláusulas y condiciones de varios contratos de trabajo, identificar cada uno de ellos en la tipología de contrato existente.

- Para un contrato determinado:
 - Presentar obligaciones y prestaciones en relación a la Seguridad Social.
- A partir de una relación de requisitos y exigencias administrativas varias:
 - Identificar los requisitos contables, fiscales y de Seguridad Social para el desarrollo de un actividad por cuenta propia.

B) Contenidos teóricos

- Estructura de la Distribución Comercial.
 - Funciones.
 - Circuitos de distribución.
 - Productor/mayorista/minorista.
 - Minorista/consumidor.
 - Formas de distribución:
 - Mayoristas: mayoristas tradicionales, cash and carry, otras.
 - Minoristas: establecimiento tradicional; pequeñas superficies en autoservicio (autoservicios); medias y grandes superficies en autoservicio (supermercados, hipermercados); grandes almacenes (de media y gran superficie).
 - Formas de explotación:
 - Pequeñas empresas familiares.
 - Pequeñas y medianas empresas con asalariados.
 - Cooperativas de consumo.
 - Cadenas sucursalistas.
 - Franquicias.
- La Empresa Comercial y la Ocupación.
 - Las funciones de la empresa comercial:
 - Compras.
 - Almacenaje.
 - Ventas.
 - Dirección y Gestión.
 - Marketing y Merchandising.
 - Relaciones funcionales (interdepartamentales):
 - Organigramas.
 - La cadena de valor.
 - La ocupación y la empresa:
 - Ubicación funcional.
 - Tareas/funciones.
 - Relaciones interdepartamentales.
 - Ocupaciones "próximas" profesionalmente.
 - La ocupación y el sector comercial:
 - Formas distributivas en las que aparece la ocupación.
 - Formas de explotación y tamaños en los que aparece la ocupación.
 - Importancia cuantitativa de la ocupación en las empresas.
- Búsqueda de Empleo.
 - Iniciativas de búsqueda de empleo:
 - Análisis personal.
 - Canales informativos y de búsqueda de empleo.
 - Técnicas de búsqueda: curriculum vitae, entrevistas.

- El marco institucional del empleo y la formación:
 - Asociaciones empresariales y sindicales en el sector.
 - Asociacionismo comercial.
 - Cámaras de Comercio.
- Marco Jurídico-Laboral.
 - Marco de las relaciones laborales:
 - Estatuto de los Trabajadores.
 - Ordenanzas Laborales.
 - Convenios Colectivos.
 - Tipología de contratos.
 - La Seguridad Social:
 - Funciones.
 - Obligaciones.
 - Prestaciones.
 - Trámites y requisitos para el desarrollo de una actividad profesional por cuenta propia.
 - Seguridad Social.
 - Aspectos fiscales.
 - Requisitos contables y formalidades.

C) Contenidos relacionados con la profesionalidad

- Ser capaz de ubicar la ocupación en el sector comercial y definir las empresas en las que aparece.
- Espíritu crítico y objetividad en la valoración de las propias capacidades en relación a una ocupación.
- Ser capaz de definir y clasificar la voluntad e interés profesional propio.
- Iniciativa para poner en marcha una búsqueda de empleo activa.
- Ser capaz de valorizar los puntos fuertes y capacidades ante los empleadores.
- Decisión y perseverancia en el proceso de búsqueda de empleo.
- Resistencia al desánimo ante respuestas negativas.

14. Denominación del módulo:

TÉCNICAS DE DISEÑO DE ESCAPARATES.

15. Objetivo del módulo:

Elaborar el diseño de un escaparate aplicando técnicas de escaparatismo y a partir de unos objetivos técnicos, comerciales y estéticos previamente identificados.

16. Duración del módulo:

90 horas.

17. Contenidos formativos del módulo:

A) Prácticas

- Aspectos Operativos de Escaparatismo.
 - A partir de un escaparate dado:
 - Analizar y discutir la aplicación de los principios básicos del escaparatismo.
 - Analizar y discutir en relación a los elementos estructurales del escaparate.
 - A partir de la presentación de distintos colores en diferentes situaciones, describir los efectos visuales obtenidos con los mismos.
 - A partir de informaciones sobre las ventas, la clientela y su comportamiento durante un determinado período con un escaparate y el período previo .
 - Establecer criterios de valoración de la eficacia del escaparate.
 - Calcular ratios e índices de eficacia.
 - A partir de la caracterización de un establecimiento y de una idea creativa dada, evaluar y analizar la coherencia de dicha idea con el producto e imagen del establecimiento.
 - A partir de un proyecto de escaparate predefinido, elaborar el presupuesto de la operación.
- Aspectos Operativos de Dibujo y Diseño.
 - A partir de un mensaje a comunicar, diseñar varios carteles con diferentes formatos de colores, caligrafías y rotulación.
 - A partir de un proyecto de escaparate convenientemente caracterizado, dibujar el escaparate completo.
 - Dibujar la fachada completa de un establecimiento reflejando toldos, marquesinas, rótulos y mercancías expuestas.
 - A partir de un establecimiento dado, diseñar varios bocetos de altura y fondo diferenciado.

B) Contenidos teóricos

- Escaparatismo.
 - Escaparate:
 - Función.
 - Objetivos.
 - Clases:
 - En función del producto.
 - Publicitario de marca.
 - Sin mercancía o producto.
 - Principios básicos del escaparatismo:
 - Simplicidad.
 - Relieves.

- Claridad.
- Agrupamiento.
- Nitidez.
- Predominio.
- Homogeneidad.
- Luminosidad.
- Espacios libres.
- Elementos estructurales del escaparate:
 - Lunas.
 - Base.
 - Fondos: sin fondo, semiabiertos, cerrados.
 - Paredes.
 - Fijaciones.
- Elementos base del escaparatismo:
 - Colores:
 - Clasificación: básicos, complementarios, binarios, fríos, otros.
 - Cualidades: tonos, matices, colorido, palidez.
 - Criterios de selección de colores:
 - Naturaleza y características de los artículos.
 - Estilo del comercio y clientela.
 - Temporada.
 - Moda.
 - Número de colores y rentabilidad.
 - Líneas.
 - Superficies.
 - Volúmenes.
- Definición de un escaparate:
 - Disposición:
 - Simétrica.
 - Asimétrica.
 - Rítmica.
 - Posición:
 - Frontal.
 - Oblicua.
 - Abanico.
 - Composición.
 - Geométrica.
 - Lineal.
 - Circular.
 - Piramidal.
- Elementos a considerar:
 - Revestimientos.
 - Carteles:
 - Funciones: atracción, explicación, decoración.
 - Selección de textos y palabras.
 - Rotulación y serigrafía.

- Etiquetas:
 - Información: precio, composición, tallas. marcas, otras características.
 - Dimensiones.
 - Colores
 - Emplazamientos.
 - Normativa.
- Decoraciones interiores.
- Accesorios de presentación:
 - Función.
 - Tipos.
 - Criterios de selección.
- Maniqués.
- Sistemas de animación.
- Equipamientos técnicos.
- Creación del escaparate:
 - La idea.
 - El proyecto.
 - La maqueta.
 - El decorado y los materiales:
 - Madera.
 - Plástico.
 - Metal.
 - Cuerdas.
 - Cartón.
 - Pintura.
 - Papel
 - Yeso
 - Textil.
 - Corcho
- Programa de exposición de productos:
 - Preparación de los productos a exponer.
 - Programación.
 - Exposición de los productos.
 - Movimiento/renovación de los productos.
- Ventas especiales:
 - Saldos.
 - Inicios de temporada.
 - Fin de año.
- Rendimiento y eficacia del escaparate:
 - Ratios e índices de eficacia.
- Dibujo y Diseño.
 - Teoría de la comunicación visual.
 - Significado del diseño.
 - Signo. Símbolo. Emblemas. Anagramas. Diagramas.
 - La composición y el diseño:
 - Definición.

- Conceptos.
- Combinaciones generales.
- Esquema del método del diseño.
- Elementos visuales: tres dimensiones.
- Dibujo técnico.
- Dibujo artístico.

C) Contenidos relacionados con la profesionalidad

- Percepción de la interrelación entre el impacto estético y la motivación/atracción del consumidor.
- Imaginación y creatividad en el diseño de soluciones estéticas.
- Sensibilidad y percepción del impacto estético diferenciado de colores, formas y disposición de espacios.
- Sentido de la optimización de recursos ante presupuestos limitados.
- Capacidad de síntesis y plasmación visual de ideas y mensajes.
- Disposición al seguimiento de tendencias y modas estéticas.

14. Denominación del módulo:

TÉCNICAS DE MONTAJE DE ESCAPARATES.

15. Objetivo del módulo:

Aplicar los procedimientos de montaje de un escaparate previamente definido respetando las normas específicas de seguridad.

16. Duración del módulo:

85 horas.

17. Contenidos formativos del módulo

A) Prácticas

- A partir de un montaje a acometer:
 - Seleccionar y describir los materiales a utilizar.
 - Presentar las técnicas a utilizar.
 - Seleccionar y enumerar las herramientas a utilizar.
- A partir de un montaje a acometer:
 - Definir un plan de trabajo.
 - Especificar el programa temporal de intervenciones de distintos equipos técnicos y humanos.
- Construir a escala un cajón simulación de escaparate donde se aprecien los distintos planos, profundidades y alturas de la estructura del escaparate.
- Construir distintos elementos decorativos, con diferentes materiales, explicando las técnicas adaptadas a cada una de ellos.

B) Contenidos teóricos

- Materiales de obra y decoración:
 - Características y normas.
 - Cualidades de aspecto.
 - Posibilidades, precauciones y limitaciones de utilización.
 - Materiales:
 - Piedras, ladrillos, baldosas
 - Madera, aglomerados, paneles.
 - Materiales sintéticos.
 - Materiales de revestimiento de suelos, paredes, techos y decoración: cerámicas, papeles pintados, materiales textiles naturales y sintéticos, corcho, metálicos.
 - Pinturas.
 - Espejos, vidrio.
 - Ferretería: construcción, decoración, mobiliario.
- En su caso, realizar visitas/contactos reales con la empresa.
- Técnicas de obra y decoración:
 - Técnicas de construcción: adaptación a las exigencias de los montajes de duración breve (facilidad y rapidez de montaje y desmontaje; reglas de seguridad) y de la presentación de productos:
 - Albañilería.
 - Carpintería, ebanistería.
 - Ferretería, cerrajería, fontanería.

- Cristalería (mamparas, puertas, vitrinas, espejos).
- Pintura y revestimientos.
- Aislamiento (luz, ruidos, vibraciones).
- Electricidad (iluminación, rótulos, aparatos de animación, sonorización).
- Adaptación de los mensajes visuales (letras, signos) a las exigencias de la presentación en el espacio:
 - En dos dimensiones: procedimientos de agrandamiento, reducción y transparencia.
 - En tres dimensiones: realizaciones en materiales diversos, rótulos y letreros luminosos.
- Animación visual: iluminación, efectos ópticos.
- Animación audiovisual: proyectores, vídeos.
- Decoración floral y paisajismo.
- Útiles y herramientas de montajes.

C) Contenidos relacionados con la profesionalidad

- Ser capaz de coordinar/planificar trabajos e intervenciones secuenciales y/o paralelas.
- Ser capaz de valorizar las posibilidades estéticas de los diferentes materiales.
- Sentido de la optimización de recursos ante presupuestos limitados.
- Imaginación en la elección de soluciones técnicas en los montajes.
- Ser consciente del carácter efímero y breve de los montajes (facilidad de montaje/desmontaje) como criterio de elección de materiales y soluciones técnicas.

14. Denominación del módulo:

GESTIÓN ADMINISTRATIVO-CONTABLE DEL TRABAJADOR POR CUENTA PROPIA.

15. Objetivo del módulo:

Aplicar los procedimientos relativos a la gestión administrativo-contable de su actividad.

16. Duración del módulo:

50 horas.

17. Contenidos formativos del módulo:

A) Prácticas

- Dada una hipótesis de ejercicio de una actividad por cuenta propia:
 - Enumerar los requisitos necesarios para su ejercicio.
 - Enumerar y detallar las formalidades y trámites necesarios.
 - Documentos.
 - Organismos.
 - Formas y plazos.
- A partir de un caso convenientemente caracterizado en relación a la declaración del IRPF:
 - Identificar los métodos de determinación de rendimientos.
 - Efectuar los cálculos correspondientes a los distintos métodos.
 - Para uno de ellos, formalizar la declaración completa y cumplimentar los formularios.
- En un supuesto práctico de alta en el régimen de autónomos:
 - Preparar y cumplimentar la documentación necesaria para efectuar los trámites de alta.
- A partir de un conjunto de cuentas y su valoración:
 - Identificar las partidas a incorporar en la cuenta de resultados.
 - Elaborar la cuenta de resultados.

B) Contenidos teóricos

- El empresario individual.
 - Concepto.
 - Responsabilidad patrimonial.
 - Requisitos.
 - Trámites.
- Aspectos Fiscales.
 - El sistema fiscal:
 - Tipos de imposición.
 - Aspectos fiscales en el momento de la constitución:
 - Censo de actividades.
 - Impuesto de actividades económicas.
 - Impuesto sobre el valor añadido:
 - Concepto y naturaleza del impuesto.
 - Exenciones.
 - Devengo.

- Base imponible.
- Tipos de gravamen.
- Liquidación.
- Regímenes especiales.
- Impuesto sobre la renta de las personas físicas:
 - Concepto.
 - Componentes.
 - Formas de determinación de rendimientos:
 - Directa.
 - Estimación objetiva por coeficientes.
 - Estimación objetiva por índices, signos o módulos.
 - Calendarios: pagos fraccionados.
 - Modelos documentales.
- Seguridad Social y Contratación.
 - Régimen de autónomos:
 - Alta en el régimen de autónomos.
 - Cotización a la Seguridad Social.
 - Contratación de personal asalariado:
 - Alta de empresa.
 - Alta de trabajadores.
 - Trámites.
 - Cotización a la Seguridad Social.
 - Contratación:
 - Tipos de contratos.
 - Formalización.
 - Extinción del contrato e indemnización.
- Registros Contables.
 - Libros obligatorios de contabilidad.
 - Cuentas anuales.
 - Legalización de los libros.
- Principios Contables Básicos.
 - El plan general contable.
 - Seguimiento de cuentas.
 - Documentos de síntesis: balance y cuentas de resultados.
 - Cálculo básico de costes: margen comercial, costes fijos y variables, umbral de rentabilidad.

C) Contenidos relacionados con la profesionalidad

- Disposición respetuosa hacia el marco regulador de los procesos contables, fiscales y laborales.
- Ser metódico y ordenado en la ejecución de los procesos y tareas administrativo-contables.
- Ser riguroso y preciso en los cálculos, análisis e interpretaciones de las informaciones.
- Sentido analítico/valorativo de las alternativas fiscales, contables, laborales.
- Toma de conciencia de la importancia de la gestión administrativo-contable como herramienta para la dirección del negocio y no sólo como exigencia legal.

14. Denominación del módulo:

COMPORTAMIENTOS LIGADOS A LA SEGURIDAD E HIGIENE.

15. Objetivo del módulo:

Prever los riesgos en el trabajo y determinar acciones preventivas y/o de protección a la salud, minimizando factores de riesgo y aplicando medidas sanitarias de primeros auxilios en caso de accidentes o siniestros.

16. Duración del módulo:

25 horas.

17. Contenidos formativos del módulo:

A) Prácticas

- Aspectos Operativos de Seguridad.
 - Identificar las situaciones de riesgo más comunes en su ámbito de trabajo.
 - A partir de la descripción de una situación de riesgo:
 - Determinar su naturaleza.
 - Estimar su importancia y consecuencias previsibles.
 - A partir de una caracterización del lugar de trabajo:
 - Identificar los lugares de mayor potencialidad de riesgo.
 - Identificar y describir los medios de intervención.
 - Indicar los elementos principales de un sistema de detección de incendios.
 - Identificar los principales agentes extintores del fuego, explicando su utilización en función de las diferentes clases de fuego y las contraindicaciones más usuales.
 - Dado un sistema de alarma o alerta:
 - Identificar los dispositivos.
 - Verificar su correcto funcionamiento y emplazamiento.
 - Identificar y describir las anomalías del sistema.
 - Identificar y describir la secuencia de medidas a aplicar en caso de accidente.
 - Realizar de modo simulado la ejecución material de técnicas sanitarias básicas de primeros auxilios.
- Aspectos Operativos de Higiene.
 - Identificar y describir los riesgos de contaminación de los productos y materiales durante el transporte.
 - Enumerar los diferentes tipos de productos que requieren métodos de conservación.
 - Dado un producto concreto:
 - Identificar el método de conservación.
 - Calcular el tiempo de conservación.
 - Describir el método de manipulación.
 - Para distintos tipos de establecimientos y situaciones de trabajo, identificar las fuentes de polución del ambiente y sus consecuencias fisiológicas.
 - En un establecimiento determinado:
 - Identificar y caracterizar las fuentes luminosas.
 - Identificar los efectos de la luz.
 - Identificar los diversos modos de ventilación.
 - Valorar sugerencias de mejora.

B) Contenidos teóricos

- Seguridad.
 - Riesgos:
 - Concepto de riesgo.
 - Factores de riesgo.
 - Medidas de prevención y protección.
 - Siniestros:
 - Clases y causas.
 - Sistemas de detección y alarma.
 - Evacuaciones.
 - Sistemas de extinción de incendios:
 - Métodos.
 - Medios.
 - Agentes: agua, espuma, polvo.
 - Materiales: móviles, fijos.
 - Primeros auxilios.
- Higiene y Calidad de Ambiente.
 - Higiene.
 - Concepto de higiene.
 - Zonas de riesgo.
 - Objetivos de higiene y calidad del ambiente.
 - Parámetros de influencia en las condiciones higiénico-sanitarias:
 - Personas.
 - Instalaciones:
 - Concepción y ordenación.
 - Estructuras exteriores.
 - Funciones de los locales.
 - Sistemas: eléctricos, de agua, de ventilación.
 - Higiene personal.
 - Higiene en los transportes y circulaciones:
 - Riesgos de contaminación de productos y materiales durante el transporte.
 - Organización de circuitos de diferentes tipos de productos y materiales.
 - Fenómenos de degradación.
 - Degradaciones físicas.
 - Degradaciones químicas.
 - Medidas de prevención:
 - Prevención de la contaminación.
 - Prevención de las degradaciones físicas.
 - Prevención de las degradaciones químicas.
 - Confort y ambientes de trabajo.
 - Factores técnicos de ambiente:
 - Ventilación de los locales:
 - Principios de ventilación.
 - Instalaciones de ventilación.
 - Climatización de los locales:
 - Temperatura interior y confort.

- Tipos de calentamiento.
- Sistemas de regulación y seguridad.
- Iluminación de los locales.
 - Tipos de luces: incandescentes; fluorescentes.
 - Aparatos de iluminación y modos de iluminación.
 - Mantenimiento de las fuentes luminosas y aparatos de iluminación.
 - Efectos de la luz sobre materiales y productos.
- Acústica.
- Métodos de conservación y manipulación de productos:
 - Productos a conservar.
 - Principales métodos y técnicas de conservación.
 - Riesgos sanitarios de inadecuadas conservaciones de productos.
 - Principios básicos de manipulación.
- Normativa de Seguridad e Higiene.

C) Contenidos relacionados con la profesionalidad

- Valoración de la salud y la seguridad como elementos esenciales de la calidad de vida laboral.
- Percepción y valoración ajustada de los factores de riesgo.
- Sensibilidad por el orden y limpieza del lugar de trabajo y del material utilizado.
- Utilización respetuosa y responsable de instalaciones, equipos y materiales de acuerdo a las instrucciones y criterios de economía, eficacia y seguridad establecidos.
- Rechazo a actitudes irresponsables y peligrosas en la conducta laboral.
- Valoración de la calidad ambiental y aspectos ergonómicos como elementos del ámbito de la seguridad e higiene.

14. Denominación del módulo:

INTRODUCCIÓN A LA INFORMÁTICA Y AL USO Y MANEJO DE APLICACIONES COMERCIALES.

15. Objetivo del módulo:

Comprender el funcionamiento general de un ordenador personal y la función de sus distintos componentes, y el proceso genérico de entrada y utilización de una aplicación.

16. Duración del módulo:

25 horas.

17. Contenidos formativos del módulo:

A) Prácticas

- A partir de la visualización de un sistema completo informático, identificar y caracterizar:
 - El hardware del sistema y componentes.
 - El sistema operativo.
 - Aplicaciones.
- Realizar en un sistema operativo las siguientes operaciones:
 - Posicionarse en un directorio.
 - Crear un directorio.
 - Borrar un directorio.
 - Copiar un fichero del disco duro a un diskette.
 - Copiar un fichero de un diskette al disco duro.
- En un supuesto práctico de utilización de un programa de gestión comercial y para un caso convenientemente caracterizado:
 - Identificar los ficheros necesarios para su utilización.
 - Entrar en el programa.
 - Seleccionar las opciones de menú apropiadas.
 - Introducir datos.
 - Solicitar y obtener diversas informaciones (pantallas, listados).
 - Salir del programa.

B) Contenidos teóricos

- Introducción.
 - Historia del ordenador.
 - Evolución del ordenador.
 - En su caso, realizar visitas/contactos reales con la empresa comercial.
- Hardware.
 - El ordenador.
 - Definición.
 - Funciones.
 - Partes básicas.
 - Tipos.
 - Unidad central de proceso.
 - Memoria principal.

- Concepto de memoria principal.
- Memoria RAM.
- Memoria ROM
- Medidas de memoria.
- Periféricos:
 - Concepto.
 - Periféricos de entrada y salida
 - Teclado.
 - Pantalla.
 - Impresora.
 - Plotter.
 - Periféricos de almacenamiento.
 - Disco flexible.
 - Disco duro
 - Cinta magnética.
- Representación de datos:
 - Bit, byte.
 - Sistemas de codificación: código binario.
- Software.
 - Concepto.
 - Elementos y partes del software.
 - El sistema operativo.
 - Concepto.
 - Funciones.
 - Clasificación de los sistemas operativos.
 - Utilización y explotación de un sistema monousuario:
 - Utilidades, funciones y comandos.
 - Conexión y puesta en marcha.
 - Utilización.
 - Aplicaciones informáticas:
 - Descripción general.
 - Utilidades.
 - Concepto de menú.
 - Ilustración de aplicaciones informáticas comerciales:
 - Gestión comercial de clientes y proveedores.
 - Pedidos.
 - Facturación.
 - Almacén.
 - Principios básicos de la utilización de una aplicación informática:
 - Posicionamiento.
 - Selección.
 - Actuación.
 - Salida/grabación.

C) Contenidos relacionados con la profesionalidad

- Disposición positiva y abierta al uso de conceptos, herramientas y modos de trabajo nuevos y tecnológicamente diferentes.

- Sensibilidad hacia el avance tecnológico/informático general y acelerado en el conjunto de la sociedad y sus facetas profesionales.
- Valoración del coste comparativo/desventaja que supone la renuncia a la utilización de instrumentos informáticos.
- Ser sensible a la creciente sencillez y accesibilidad que plantea el uso de herramientas informáticas.