



PRESENTACIÓ DE MÒDUL

Número i nom del mòdul professional

Mòdul professional 01: Atenció al client, consumidor i usuari

Cicle Formatiu

Màrqueting i Publicitat

Curs:

1r.

Durada

66 HORES

Grau

SUPERIOR

UNITATS FORMATIVES

1a. Convocatòria

- UF 1: Organització de l'atenció al client, consumidor i usuari. 22 hores

Temporització : 7/9/22 fins 27/11/22

- UF 2: Gestió i manteniment de dades de clients. 22 hores

Temporització : 28/12/21 fins el 27/02/22

- UF 3: Gestió de processos de serveis al consumidor. 22 hores

Temporització : 27/02/23 fins el 19/05/23

2a. Convocatòria

- Primera quinzena de juny.

COMPETÈNCIES PROFESSIONALS, PERSONALS I SOCIALS

1. Elaborar el pla de vendes i gestionar la comercialització i la venda de productes i/o serveis i l'atenció del client, aplicant les tècniques de venda i negociació adequades a cada canal de comercialització, per aconseguir els objectius establerts en el pla de màrqueting i assolir la satisfacció i fidelització del client.



2. Comunicar-se en anglès amb fluïdesa, tant de paraula com per escrit, amb tots els operadors i organismes que intervenen en les operacions comercials
3. Adaptar-se a noves situacions laborals, mantenint actualitzats els coneixements científics, tècnics i tecnològics relatius al seu entorn professional, gestionant la seva formació i els recursos existents en l'aprenentatge al llarg de la vida i utilitzant les tecnologies de la informació i la comunicació.
4. Resoldre situacions, problemes i contingències amb iniciativa i autonomia en l'àmbit de la seva competència, amb creativitat, innovació i esperit de millora en el treball personal i en el dels membres de l'equip
5. Organitzar i coordinar equips de treball amb responsabilitat, supervisant-ne el desenvolupament, mantenint relacions fluïdes i assumint el lideratge, així com aportant solucions als conflictes grupals que es presentin.
6. Comunicar-se amb els iguals, els superiors, els clients i les persones que estan sota la seva responsabilitat, utilitzant vies de comunicació eficaces, transmetent la informació o coneixements adequats i respectant l'autonomia i la competència de les persones que intervenen en l'àmbit del seu treball.
7. Generar entorns segurs en el desenvolupament del seu treball i el del seu equip, supervisant i aplicant els procediments de prevenció de riscos laborals i ambientals, d'acord amb l'establert per la normativa i els objectius de l'empresa.
8. Supervisar i aplicar procediments de gestió de la qualitat, d'accessibilitat universal i de "disseny per a tothom", en les activitats professionals incloses en els processos de producció o prestació de serveis.
9. Executar la gestió bàsica per la creació i el funcionament d'una petita empresa i tenir iniciativa en la seva activitat professional amb sentit de la responsabilitat social
10. Exercir els seus drets i complir amb les obligacions derivades de la seva activitat professional, d'acord amb l'establert en la legislació vigent, participant activament en la vida econòmica, social i cultural.

METODOLOGIA

- Al començar cada Unitat Formativa el professorat farà una presentació dels continguts a treballar i dels resultats d'aprenentatge que s'hauran d'assolir.
- El professorat impartirà els continguts teòrics i pràctics del mòdul professional corresponent.



- Es presentarà i lliurarà la documentació necessària: full de presentació, apunts, exercicis i bibliografia bàsica.

- Plantejament de situacions (reals o simulades) en la que ha de treballar l'alumnat per donar una solució argumentada al tema, resoldre una sèrie de preguntes concretes o fer una reflexió global. Es realitzaran de manera individual i/o en grup.

- Resolució de casos pràctics.

- Supervisió i atenció personalitzada en l'horari que el professorat té reservat per atendre i resoldre dubtes als alumnes.

SISTEMA D'AVALUACIÓ

L'avaluació serà:

Contínua: per observar el procés d'aprenentatge de l'alumnat.

Integral: per considerar tant l'adquisició de nous conceptes, com procediments, actituds, capacitats de relació i comunicació i el desenvolupament autònom de l'alumnat.

Per tal d'avaluar l'assoliment de les capacitats d'aprenentatge de la UF es faran:

Exercicis pràctics i diverses proves escrites, on s'avaluarà els coneixements teòrics i pràctics de l'alumnat. Caldrà l'assistència a classe i la bona predisposició de l'alumnat i execució de les tasques encomanades pel professor. en el temps indicat.

Per a la superació del mòdul en 1a.convocatòria es consideren requisits necessaris:

- Fer les diferents proves o exàmens:
 - Per a cada Unitat formativa o unitat didàctica es valoraran per una part els exàmens que es facin i per una altra part els treballs.
 - Per a poder aprovar l'alumnat
 - a) S'ha d'haver presentat a tots els exàmens i obtenir com a mínim una nota de 4 en cadascun dels exàmens per poder fer la nota mitjana d'aquesta part.
 - b) Ha d'haver fet els treballs exigits pel professorat, tenint en compte que la no presentació d'un treball en la data establerta serà avaluat amb un zero. La nota mitja de tots els treballs ha de ser com a mínim de 4 per poder fer la ponderació entre la nota d'examen i de treballs.



- Presentar tots els treballs sol·licitats amb el mínim de requisits exigits i en els terminis senyalats.
- Assistir a classe en els percentatges indicats, (80% d'assistència), segons les NOFC.
- Assistir a les diferents activitats considerades obligatòries.
- Superar totes les unitats formatives, en una nota com a mínim de 5
- En tot cas, per a superar el mòdul serà condició indispensable que l'alumnat mostri posseir unes habilitats, actituds i capacitats d'acció en relació als continguts que són adequats per a les diferents funcions del mòdul professional de Atenció al client, consumidor i usuari.

$$QMP= 0,33*Q_{UF1}+0,33*Q_{UF2}+0,33*Q_{UF3}$$

AVALUACIÓ I QUALIFICACIÓ DEL MP EN 2a. CONVOCATÒRIA

L'alumnat que es presentin en 2a. convocatòria haura de lliurar un dossier amb les activitats referents a la UF pendent en primera convocatòria i d'altres activitats proposades pel professorat.

PER PRESENTAR-SE A EXAMEN de 2a. CONVOCATÒRIA L'ALUMNAT HA DE PRESENTAR EL DOSSIER AL PROFESSOR/A EN ELS TERMINIS INDICATS.

PRESENTACIÓ DEL DOSSIER	PROVA ESCRITA	TOTAL
20%	80%	100%

La nota mínima de presentació del dossier ha de ser de 5 i la prova escrita també ha de ser com a mínim de 5 per poder fer el percentatge per la nota de la 2a. convocatòria.

ACTIVITATS / SORTIDES CURRICULARS / BIBLIOGRAFIA

SORTIDES CURRICULARS:

Visita a empreses públiques i privades.

Sortides curriculars a xerrades, conferències etc.

Sortides, per part dels alumnes, per recollir informació per realitzar treballs.



BIBLIOGRAFIA

L'alumnat disposarà de:

- Apunts, fotocòpies i altres documents i fitxes lliurats pel professorat per fer les activitats.
- Llibres, revistes especialitzades, legislació, entre d'altres per a realitzar consultes.
Consulta i visualització de vídeos.
- Utilització d'Internet per buscar informació sobre legislació i d'altres assumptes referents als continguts de les UF del mòdul.

PRESENTACIÓ DE MÒDUL

Número i nom del mòdul professional

Mòdul professional 2: Disseny i Elaboració de Material de Comunicació

Cicle Formatiu

Tècnic Superior en Publicitat en Màrqueting i Publicitat

Curs:

2n

Durada

132 hores

Grau

Superior
UNITATS DIDÀCTIQUES / UNITATS FORMATIVES

MP02: disseny i elaboració de material de comunicació				
	Hores+HLLD	Durada	Data inici	Data fi
UF1. Planificació i organització del pla de comunicació	33	33	7/09/2022	19/05/2023
UF2. Elaboració del material de comunicació	66+33	99	7/09/2022	19/05/2023

Mòdul impartit pel professor Jordi Aros

2a. Convocatòria de totes les unitats formatives: PRIMERA QUINZENA DE JUNY

COMPETÈNCIES PROFESSIONALS, PERSONALS I SOCIALS

- a) Fer les gestions necessàries per a la constitució i posada en marxa d'una empresa comercial, planificant i gestionant l'obtenció dels recursos financers necessaris que procurin la rendibilitat econòmica i financera de l'empresa.
- b) Assistir en l'elaboració i el seguiment de les polítiques i els plans de màrqueting analitzant les variables del màrqueting mix per aconseguir els objectius comercials definits per l'empresa.



- c) Planificar i desenvolupar accions de màrqueting digital, gestionant pàgines web i sistemes de comunicació a través d'Internet, per assolir els objectius de màrqueting de la política de comerç electrònic de l'empresa.
- d) Obtenir, analitzar i organitzar informació fiable dels mercats, aplicant tècniques estadístiques i establir un sistema d'informació de mercats (SIM) eficaç, que serveixi de suport en la definició d'estratègies comercials i en la presa de decisions de màrqueting.
- e) Organitzar grups d'enquestadors i/o entrevistadors i fer enquestes i/o entrevistes, planificant el treball de camp i utilitzant les tècniques i els procediments establerts per complir els objectius fixats en el pla d'investigació comercial.
- f) Dissenyar la política de relacions públiques de l'empresa i organitzar i gestionar esdeveniments de màrqueting i comunicació, interpretant el brífing, contractant proveïdors, actors i agents, assistint, dirigint i supervisant els esdeveniments per complir el que estableix la política de comunicació del pla de màrqueting.
- g) Gestionar els serveis d'atenció i d'informació al client, i els de queixes i reclamacions del client, consumidor i usuari, donant un servei de qualitat per assolir la satisfacció plena del client i la transmissió d'una bona imatge de l'empresa i l'organització.
- h) Elaborar el pla de mitjans publicitaris de l'empresa, combinant-los adequadament, i fent-ne el seguiment i el control per assolir l'execució i l'eficàcia corresponent.
- i) Gestionar el llançament i la implantació de productes i/o serveis en el mercat, aplicant les estratègies de màrqueting i les accions promocionals adequades, d'acord amb el que estableix el pla de màrqueting de l'empresa o organització.
- j) Elaborar materials publi-promocionals i informatius, respectant la normativa vigent en matèria de publicitat i utilitzant tècniques i aplicacions informàtiques d'edició i de disseny en diversos suports, per difondre'ls segons els plans programats.
- k) Comunicar-se en anglès amb fluïdesa, tant oralment com per escrit, amb tots els operadors i organismes que intervenen en les operacions comercials.
- l) Adaptar-se a les noves situacions laborals, mantenint actualitzats els coneixements científics, tècnics i tecnològics relatius a l'entorn professional, gestionant la formació i els recursos existents en l'aprenentatge al llarg de la vida i utilitzant les tecnologies de l'informació i la comunicació.
- m) Resoldre situacions, problemes i contingències amb iniciativa i autonomia en l'àmbit de la seva competència, amb creativitat, innovació i esperit de millora en el treball personal i en el dels membres de l'equip.
- n) Organitzar i coordinar equips de treball amb responsabilitat, supervisant-ne el desenvolupament, mantenint relacions fluides i assumint el lideratge, així com aportant solucions als conflictes grupals que es presentin.
- o) Comunicar-se amb els iguals, els superiors, els clients i les persones que estan sota la seva responsabilitat, utilitzant vies de comunicació eficaçes, transmetent la informació o coneixements adequats i respectant l'autonomia i la competència de les persones que intervenen en l'àmbit del seu treball.
- p) Generar entorns segurs en el desenvolupament del treball i el del seu equip, supervisant i aplicant els procediments de prevenció de riscos laborals i ambientals, d'acord amb el que estableix la normativa i els objectius de l'empresa.
- q) Supervisar i aplicar procediments de gestió de la qualitat, d'accessibilitat universal i de disseny per a tothom, en les activitats professionals incloses en els processos de producció o prestació de serveis.



- r) Portar a terme la gestió bàsica per a la creació i el funcionament d'una petita empresa i tenir iniciativa en l'activitat professional amb sentit de la responsabilitat social.
- s) Exercir els seus drets i complir amb les obligacions derivades de l'activitat professional, d'acord amb el que estableix la legislació vigent, participant activament en la vida econòmica, social i cultural.

METODOLOGIA

ESTRATÈGIA	DESCRIPCIÓ
<i>Activitats Introductòries a l'aula ordinària</i>	<i>Al començament de cada Unitat Formativa es farà una presentació dels resultats d'aprenentatge que s'hauran d'assolir i els continguts a treballar.</i>
<i>Presentació dels continguts</i>	<i>El professor presentarà els continguts teòrics de l'assignatura. En el seu cas, es lliurarà la documentació necessària: presentació, bibliografia bàsica, articles a llegir,....Els materials i la relació d'activitats es lliuraran a través del Moodle o correu electrònic.</i>
<i>Debats</i>	<i>Es donaran uns temes a treballar a on els alumnes hauran de cercar informació, tant en llibres com revistes, per tal de que es formin una opinió pròpia respecte a aquests temes.</i>
<i>Resolució de problemes, exercicis</i>	<i>Resolució de casos pràctics. A classe es disposa d'ordinadors amb connexió a Internet.</i>
<i>Supòsits pràctics/estudi de casos</i>	<i>Plantejament d'una situació (real o simulada) en la que ha de treballar l'estudiant per donar una solució argumentada al tema, resoldre una sèrie de preguntes concretes o realitzar una reflexió global. Es realitzen tot tipus d'activitats: individuals, parelles, petit grup, gran grup,...amb prioritat a les situacions socials i el treball en grup.</i>
<i>Treballs</i>	<i>Aprofundiment en algun dels aspectes del temari del mòdul. En alguns casos el treball pot substituir la prova escrita.</i>
<i>Utilització d'eines TIC i TAC</i>	<i>Aplicar, a nivell pràctic, la teoria d'un àmbit de coneixement en un context determinat. Exercicis pràctics a través de les TIC de manera autònoma.</i>



<i>Supervisió</i>	<i>Permet situar tot un bagatge de coneixements, tècniques i experiències adquirides en la formació de l'estudiant. En aquest espai tenen cabuda els aspectes personals i les respostes vivencials o sentiments que en la metodologia de la supervisió poden trobar orientació i suport.</i>
<i>Atenció personalitzada</i>	<i>Temps que cada professor té reservat per atendre i resoldre dubtes als alumnes.</i>

SISTEMA D'AVALUACIÓ

L'avaluació serà contínua i formativa al llarg de la UF. Per a superar el Mòdul Professional cal superar independentment les tres UF amb una nota mínima de 5.

La qualificació del Mòdul Professional (Q_{MP}) s'obté segons la següent ponderació:

$$Q_{MP} = 0,25 \cdot Q_{UF1} + 0,75 \cdot Q_{UF2}$$

Per a la superació del mòdul en 1a convocatòria es consideren requisits necessaris:

- La realització de les diferents proves o exàmens
- La presentació de tots els treballs sol·licitats amb els requisits exigits i en els terminis assenyalats i la realització dels casos simulats que s'han de presentar de forma oral a classe.
- L'assistència a classe en els percentatges indicats (80% d'assistència, segons les NOFC).
- La superació de totes les unitats formatives, amb una nota mínima de 5.
- En tot cas, per a superar el mòdul serà condició indispensable que l'alumne mostri posseir habilitats, actituds i capacitats d'acció en relació als continguts que són adequats per a les diferents funcions del Mòdul professional.

A tenir en compte:

- S'ha d'haver presentat a totes les proves realitzades i obtenir com a mínim una nota de 4 en cadascun dels exàmens per poder fer la nota mitjana d'aquesta part.
- Ha d'haver realitzat els treballs, i els casos realitzats a l'aula tenint en compte que la no presentació d'un treball o la no realització de les proves exigides en la data establerta seran avaluades amb un zero.

Quan l'alumne no superi una unitat formativa, tindrà dret a una segona convocatòria al final del període de classes, en els dies assenyalats i comunicats a l'alumnat i que serà per acord de departament dintre de les dates marcades per prefectura d'estudis, una vegada finalitzat el curs.

AVALUACIÓ I QUALIFICACIÓ DEL MP EN 2a. CONVOCATÒRIA

Els alumnes que es presentin en 2a convocatòria per poder fer l'examen, l'última setmana del mes de maig o primera de juny, hauran de lliurar un dossier amb les activitats referents a la UF pendent en primera convocatòria.



PRESENTACIÓ DEL DOSSIER	PROVA ESCRITA	TOTAL
70%	30%	100%

La nota mínima de presentació del dossier ha de ser de 5 i la prova escrita també ha de ser com a mínim de 5 per poder fer el percentatge per la nota de la 2a convocatòria.

ACTIVITATS / SORTIDES CURRICULARS / BIBLIOGRAFIA

BIBLIOGRAFIA

L'alumne/a disposarà de:

- Moodle del centre.(Apunts i/o exercicis penjats pel professor de diferents qüestions)
- Apunts i/o presentacions en PowerPoint.
- Visualització de vídeos.
- Internet per cercar informació referent als continguts de les UF del mòdul.



PRESENTACIÓ DE MÒDUL

Número i nom del mòdul professional

Mòdul professional 03: GESTIÓ ECONÒMICA I FINANCERA DE LA EMPRESA

Cicle Formatiu

CFGS DE MÀRQUETING I PUBLICITAT

Curs

PRIMER

Durada

132 HORES

Grau

SUPERIOR

UNITATS FORMATIVES

UF 1: Emprenedoria, creació d'empresa, i inversió i finançament. Durada: 35 hores

Període de temps 07/09/22 fins 07/11/22

UF 2: Operativa de compravenda i tresoreria. Durada 45 hores.

Període de temps 08/11/22 fins el 07/02/23

UF 3: Comptabilitat i fiscalitat empresarial. Durada 52 hores.

Període de temps 07/02/23 fins el 19/05/23

2a. Convocatòria de totes les unitats formatives: FINALS DE MAIG- PRINCIPIS DE JUNY

COMPETÈNCIES PROFESSIONALS, PERSONALS I SOCIALS

- 1- Realitzar les gestions necessàries per a la constitució i posada en marxa d'una empresa comercial, planificant i gestionant l'obtenció dels recursos financers necessaris que procurin la rendibilitat econòmica i financera de l'empresa.
- 2- Adaptar-se a noves situacions laborals, mantenint actualitzats els coneixements científics, tècnics i tecnològics relatius al seu entorn professional, gestionant la seva formació i els recursos existents en l'aprenentatge al llarg de la vida i utilitzant les tecnologies de la informació i la comunicació.
- 3- Resoldre situacions, problemes i contingències amb iniciativa i autonomia en l'àmbit de la seva competència, amb creativitat, innovació i esperit de millora en el treball personal i en el dels membres de l'equip.
- 4- Organitzar i coordinar equips de treball amb responsabilitat, supervisant-ne el desenvolupament, mantenint relacions fluides i assumint el lideratge, així com aportant solucions als conflictes grupals que es presentin.
- 5- Comunicar-se amb els iguals, els superiors, els clients i les persones que estan sota la seva responsabilitat, utilitzant vies de comunicació eficaces, transmetent la informació o



coneixements adequats i respectant l'autonomia i la competència de les persones que intervenen en l'àmbit del seu treball.

- 6- Generar entorns segurs en el desenvolupament del seu treball i el del seu equip, supervisant i aplicant els procediments de prevenció de riscos laborals i ambientals, d'acord amb l'establert per la normativa i els objectius de l'empresa.
- 7- Supervisar i aplicar procediments de gestió de la qualitat, d'accessibilitat universal i de "disseny per a tothom", en les activitats professionals incloses en els processos de producció o prestació de serveis.
- 8- Exercir els seus drets i complir amb les obligacions derivades de la seva activitat professional, d'acord amb l'establert en la legislació vigent, participant activament en la vida econòmica, social i cultural.

METODOLOGIA

- Les estratègies metodològiques dissenyades es desenvolupen a partir d'una concepció global i d'aplicació pràctica del tema. Es pretén transmetre als alumnes uns conceptes i aprenentatges que li permetin adaptar-se i millorar possibles situacions a les quals haurà d'enfrontar-se professionalment.
- S'intenta que l'alumnat adquireixi uns nous continguts que li permetin desenvolupar estratègies per resoldre problemes i optimitzar diferents situacions que es poden donar en la seva pràctica laboral.
- Principis d'aprenentatge emprats: Constructivisme, aprenentatge cooperatiu i aprenentatge observacional.
- L'assistència és obligatòria, havent d'assistir a un mínim del 80% de les hores lectives de cada UF per tal de no perdre el dret a l'avaluació d'aquesta unitat, tal i com indica les NOFC. Aquest percentatge serà aplicable al nombre d'hores que els alumnes han de fer al centre educatiu.
- En cas de confinament i sempre que la situació sanitària de l'alumnat ho permeti, es seguirà el contingut teòric i pràctic a través del Moodle.
- El professor impartirà els continguts teòrics dels NUCLIS FORMATIUS. Els presentaran i lliuraran la documentació necessària: apunts, documentació, espai web, articles a llegir, etc. En aquest mòdul per la seva temàtica no s'utilitzarà llibre de text. Les activitats es lliuraran preferentment a través del Moodle.
- Sessions de plantejaments d'exercicis, qüestions i problemes que els estudiants hauran de resoldre. Es valorarà l'actitud, les aportacions i el interès mostrat per l'alumnat.
- Plantejament de diferents situacions (reals o simulades) en la que ha de treballar l'alumne per donar una solució argumentada al tema, resoldre una sèrie de preguntes concretes o realitzar una reflexió global. Es realitzen tot tipus d'activitats: individuals, parelles i petits grups. Aquestes activitats es tindran en compte per a l'avaluació de les UF.
- Incorporació de les tecnologies de l'aprenentatge i el coneixement (TAC), ús de programes informàtics de l'empresa (facturació i comptabilització entre altres).
- El professor anotarà en la seva graella d'observacions que l'alumne tingui les activitats realitzades, la seva predisposició a classe, el seu interès i la seva assistència a les UF.

SISTEMA D'AVALUACIÓ



L'avaluació serà contínua i formativa al llarg de la UF.

Per superar el Mòdul Professional cal superar independentment les 3 UF amb una nota mínima de 5.

La qualificació del Mòdul Professional (Q_{MP}) s'obté segons la següent ponderació:

$$Q_{MP} = 0,25 * Q_{UF1} + 0,35 * Q_{UF2} + 0,40 * Q_{UF3}$$

Per a la superació del mòdul en 1a convocatòria es consideren requisits necessaris:

- La realització de les diferents proves
 - Per a cada Unitat Formativa es valoraran per una banda que es facin al llarg d'aquest i per altra banda els treballs, o els casos realitzats a classe de forma oral.
- La presentació dels treballs sol·licitats amb els requisits exigits i en els terminis assenyalats.
- La realització dels casos simulats i que s'han d'exposar de forma oral a classe.
- L'assistència a classe en els percentatges indicats (80% d'assistència, segons les NOFC).
- L'assistència a les diferents activitats considerades obligatòries.
- La superació de totes les unitats formatives, amb una qualificació mínima de 5.
- En tot cas, per a superar el mòdul serà condició indispensable que l'alumne mostri posseir unes habilitats, actituds i capacitats d'acció en relació als continguts que són adequats per a les diferents funcions del Mòdul professional.

A tenir en compte:

- S'ha d'haver presentat a totes les proves realitzades i obtenir una qualificació mínima de 4 en cadascun de les proves realitzades per a poder fer la mitjana d'aquesta part.
- Ha d'haver realitzat els treballs, i els casos treballats a classe i exigits pel professor, tenint en compte que la no presentació d'un treball o la no realització de les proves exigides en la data establerta serà avaluada amb un zero.

Quan l'alumne no superi una unitat formativa, tindrà dret a una segona convocatòria al final del període de classes, en els dies assenyalats i comunicats a l'alumnat i serà per acord de departament dintre de les dates marcades per prefectura d'estudis, una vegada finalitzat el curs.

AVALUACIÓ I QUALIFICACIÓ DEL MP EN 2a. CONVOCATÒRIA

Els alumnes que es presentin en 2a convocatòria per a poder fer la prova hauran de lliurar un dossier amb les activitats referents a la UF pendent en primera convocatòria. Aquest dossier l'alumne l'haurà de sol·licitar al professor durant la 1a setmana del mes de maig.

PRESENTACIÓ DEL DOSSIER	PROVA ESCRITA	TOTAL
30%	70%	100%

La nota mínima de presentació del dossier ha de ser de 5 i la prova escrita també ha de ser com a mínim de 5 per poder fer el percentatge per la nota de la 2a convocatòria.

ACTIVITATS / SORTIDES CURRICULARS / BIBLIOGRAFIA

BIBLIOGRAFIA

L'alumne/a disposarà de:

- Moodle del centre.(Apunts i/o exercicis penjats pel professor de diferents qüestions)
- Presentacions en PowerPoint.



- Visualització de vídeos.
- Internet per buscar informació en referent als continguts de les UF del mòdul
- Programes de facturació i comptabilitat.



PRESENTACIÓ DE MÒDUL

Número i nom del mòdul professional

M4- INVESTIGACIÓ

COMERCIAL Cicle Formatiu

TÈCNIC EN MÀRQUETING I PUBLICITAT

Curs

PRI

ME

R

Dur

ada

99

HORE

S

Grau

SUPE

RIOR

UNITATS FORMATIVES

UF 1: Planificació de la investigació comercial.

Durada: 33 hores.

Període de temps: 7 de setembre al 18 de novembre de 2022.

UF 2: Fase exploratòria de la investigació comercial.

Durada: 33 hores.

Període de temps: 21 de novembre del 2022 al 10 de febrer de 2023.



UF 3: Fase concloent de la investigació comercial.

Durada: 22 hores.

Període de temps: 13 de febrer al 31 de març de 2023.

UF 4 : Tractament, anàlisi i conclusions.

Durada: 11 hores.

Període de temps: 11d'abril al 19 de maig de 2023.

2a. Convocatòria de totes les unitats formatives: FINALS DE MAIG- PRINCIPIS DE JUNY

COMPETÈNCIES PROFESSIONALS, PERSONALS I SOCIALS

1. Obtenir, analitzar i organitzar informació fiable dels mercats, aplicant tècniques estadístiques, i establir un sistema d'informació (SIM) eficaç, que serveixi de suport en la definició d'estratègies comercials i en la presa de decisions de màrqueting.
2. Adaptar-se a noves situacions laborals, mantenint actualitzats els coneixements científics, tècnics i tecnològics relatius al seu entorn professional, gestionant la seva formació i els recursos existents en l'aprenentatge al llarg de la vida i utilitzant les tecnologies de la informació i la comunicació.
3. Resoldre situacions, problemes i contingències amb iniciativa i autonomia en l'àmbit de la seva competència, amb creativitat, innovació i esperit de millora en el treball personal i en el dels membres de l'equip.
4. Organitzar i coordinar equips de treball amb responsabilitat, supervisant-ne el desenvolupament, mantenint relacions fluïdes i assumint el lideratge, així com aportant solucions als conflictes grupals que es presentin.
5. Comunicar-se amb els iguals, els superiors, els clients i les persones que estan sota la seva responsabilitat, utilitzant vies de comunicació eficaçes, transmetent la informació o coneixements adequats i respectant l'autonomia i la competència de les persones que intervenen en l'àmbit del seu treball.
6. Generar entorns segurs en el desenvolupament del seu treball i el del seu equip, supervisant i aplicant els procediments de prevenció de riscos laborals i ambientals, d'acord amb l'establert per la normativa i els objectius de l'empresa.
7. Supervisar i aplicar procediments de gestió de la qualitat, d'accessibilitat universal i de "disseny per a tothom", en les activitats professionals incloses en els processos de producció o prestació de serveis.
8. Realitzar la gestió bàsica per la creació i el funcionament d'una petita empresa i tenir iniciativa en la seva activitat professional amb sentit de la responsabilitat social.
9. Exercir els seus drets i complir amb les obligacions derivades de la seva activitat professional, d'acord amb l'establert en la legislació vigent, participant activament en la vida econòmica, social i cultural.

**METODOL
OGIA**



-L'entorn de treball virtual del centre és el Moodle, la pàgina web i el Google Meet.

- Al començar cada Unitat Formativa la professora farà una presentació dels continguts a treballar i dels resultats d'aprenentatge que s'hauran d'assolir.

- El professor impartirà els continguts teòrics i pràctics del mòdul professional corresponent.

- Presentarà i lliurarà la documentació necessària: full de presentació, apunts, exercicis i bibliografia bàsica.

- Plantejament de situacions (reals o simulades) en la que ha de treballar l'estudiant per donar una solució argumentada al tema, resoldre una sèrie de preguntes concretes o realitzar una reflexió global. Es realitzen tot tipus d'activitats: individuals i en grup.

- Resolució de casos pràctics.

- Supervisió i atenció personalitzada que la professora té reservat per atendre i resoldre dubtes als alumnes.

SISTEMA D'AVALUACIÓ

L'avaluació serà:

Continua: per observar el procés d'aprenentatge de l'alumne/a.

Integral: per considerar tant l'adquisició de nous conceptes, com procediments, actituds, capacitats de relació i comunicació i el desenvolupament autònom de cada alumne/a.

Per tal d'avaluar l'assoliment de les capacitats d'aprenentatge de la UF es realitzaran:

Exercicis pràctics i diverses proves escrites, on s'avalua els coneixements teòrics i pràctics de l'alumne/a. Caldrà l'assistència a classe i la bona predisposició de l'alumne i execució de les tasques encomanades per part del professor.

Per a la superació del mòdul en 1a.convocatòria es consideren requisits necessaris:

- La realització de les diferents proves o exàmens.
 - Per a cada Unitat formativa o unitat didàctica es valoraran per una part els exàmens que es facin al llarg d'aquesta i per una altra part els treballs.

**Aquest document pot quedar
obsolet una vegada imprès**

F-IT-006-04



- Per a poder aprovar l'alumne
 - a) S'ha d'haver presentat a tots els exàmens realitzats i obtenir com a mínim una nota de 4 en cadascun dels exàmens per poder fer la nota mitjana d'aquesta part.
No es repetirà cap examen a menys que l'alumne justifiqui la falta per estar ingressat en un hospital o per la mort d'un familiar de primer o segon grau.
 - b) Ha d'haver realitzar els treballs exigits pel professor, tenint en compte que la no presentació d'un treball en la data establerta serà avaluat amb un zero. La nota mitjana de tots els treballs ha de ser com a mínim de 4,5 per poder fer la ponderació entre la nota d'examen i de treballs.
- La presentació de tots els treballs sol·licitats amb el mínim de requisits exigits i en els terminis assenyalats.
- L'assistència a classe en els percentatges indicats, (80% d'assistència).L'assistència a les diferents activitats considerades obligatòries. En tot cas, per a superar el mòdul serà condició indispensable que l'alumne mostri posseir unes habilitats, actituds i capacitats d'acció en relació als continguts que són adequats per a les diferents funcions del Mòdul professional d 'Investigació Comercial.
- La superació de totes les unitats formatives, en una nota com a mínim

$\text{de 5. QMP} = 0,25 \cdot \text{QUF1} + 0,25 \cdot \text{QUF2} + 0,25 \cdot \text{QUF3} + 0,25 \cdot \text{QUF4}$
--

- Criteris
d'avaluació:

Per aprovar s'haurà d'obtenir una nota superior o igual a 5. Aquesta nota serà el resultat de tenir en compte els continguts , procediments i actituds . Si es fan més de dos exàmens es farà la mitjana i caldrà que en els exàmens parcials tinguin com a mínim un 4.
No podran aprovar la matèria si no s'entrega tots els treballs que demana la professora i farà mitjana amb els exàmens realitzats . (en aquest cas amb un mínim de 4,5.)

AVALUACIÓ I QUALIFICACIÓ DEL MP EN 2a. CONVOCATÒRIA

Els alumnes que es presentin en 2a. convocatòria per poder fer l'examen, **l'última setmana del mes de maig o període establert**, hauran de lliurar un dossier amb les activitats **personalitzades** que els prepara la professora referents a la UF en qüestió, aquest dossier l'alumne l'haurà de **sol·licitar a la professora durant la 1a. setmana del mes d'abril**.

PER PODER-SE PRESENTAR A L'EXAMEN de 2a. CONVOCATÒRIA L'ALUMNE HA DE PRESENTAR EL DOSSIER A LA PROFESSORA EN ELS TERMINIS INDICATS.

Aquells alumnes que en el transcurs dels curs tinguin **alguna UF suspesa** i que no hagin presentat el dossier d'activitats de la UF durant el curs, abans de l'examen l'hauran de presentar .



PRESENTACIÓ DEL DOSSIER	PROVA ESCRITA	TOTAL
40%	60%	100%

La nota mínima de presentació del dossier ha de ser de 5 i la prova escrita també ha de ser com a mínim de 5 per poder fer el percentatge per la nota de la 2a. convocatòria.

ACTIVITATS / SORTIDES CURRICULARS / BIBLIOGRAFIA

SORTIDES CURRICULARS:

Diferents visites a establiments comercials de Tarragona i de Barcelona i d'altres ciutats

si cal. Assistència a xerrades relacionades amb el mòdul professional .

Participació en el Projecte proposat conjuntament amb el departament de Comerç de l'Ajuntament de Tarragona (conveni signat) ,per tal fer treballs d'investigació comercial amb els diferents comerços de Tarragona . Els últims anys estem fent un estudi d'un sector de comerç concret (les sabateries) als comerços que formen part del ZAC (zona atracció dels creueristes) per poder valorar tant en aspectes interns com externs el rànquing d'aquest sector. Aquest últim curs hem fet el catàleg Forum Tarraco Client FTC .

També hem fet l'actualització de la BBDD dels comerços de Tarragona , ja que no estava actualitzada , després de la situació de la pandèmia. I també hem creat una primera RUTA COMERCIAL dirigida a un públic jove. I així anem fent diferents projectes que serveixen a l' alumnat per ficar en pràctiques tècniques d'investigació comercial.

BIBLIOGRAFIA

L'alumne/a

disposarà de:

- Quadern, documents i fitxers,etc., per realitzar les activitats.
- Utilització del Moodle del centre.(Apunts penjats per la professora de diferents qüestions).
- Llibres, revistes especialitzades, legislació, etc. que podrà consultar professors i alumnes, a l'aula.
- Consulta i visualització de vídeos.
- Utilització d'Internet per buscar informació de la UF i d'altres assumptes necessaris per tal desenvolupar alguna activitat o treball.
- Bibliografia IOC

PRESENTACIÓ DE MÒDUL

Número i nom del mòdul professional

MÒDUL PROFESSIONAL 5. TREBALL DE CAMP EN LA INVESTIGACIÓ COMERCIAL

Cicle Formatiu

MÀRQUETING I PUBLICITAT

Curs:

2n

Durada

66 h.

Grau

SUPERIOR

UNITATS DIDÀCTIQUES / UNITATS FORMATIVES

UF 1: Selecció, formació i motivació del personal de treball de camp

Durada: **33 hores**

Període de temps: del 07/09/2022 al 14/01/2022

1a. Convocatòria

UF2: Organització i control del personal de treball de camp

Durada: **33 hores.**

Període de temps: del 16/01/2023 al 19/05/2023

1a. Convocatòria

2a. Convocatòria de totes les unitats formatives:

FINALS MAIG / SEGONA QUINZENA DE JUNY

COMPETÈNCIES PROFESSIONALS, PERSONALS I SOCIALS

1. Organitzar grups d'enquestadors i/o entrevistadors i fer enquestes i/o entrevistes, planificant el treball de camp i utilitzant les tècniques i els procediments establerts per complir els objectius fixats en el pla d'investigació comercial.

2. Adaptar-se a les noves situacions laborals, mantenint actualitzats els coneixements científics, tècnics i tecnològics relatius a l'entorn professional, gestionant la formació i els recursos existents en l'aprenentatge al llarg de la vida i utilitzant les tecnologies de la informació i la comunicació.



3. Resoldre situacions, problemes i contingències amb iniciativa i autonomia en l'àmbit de la seva competència, amb creativitat, innovació i esperit de millora en el treball personal i en el dels membres de l'equip.
4. Organitzar i coordinar equips de treball amb responsabilitat, supervisant-ne el desenvolupament, mantenint relacions fluïdes i assumint el lideratge, així com aportant solucions als conflictes grupals que es presentin.
5. Comunicar-se amb els iguals, els superiors, els clients i les persones que estan sota la seva responsabilitat, utilitzant vies de comunicació eficaces, transmetent la informació o coneixements adequats i respectant l'autonomia i la competència de les persones que intervenen en l'àmbit del seu treball.
6. Generar entorns segurs en el desenvolupament del treball i el del seu equip, supervisant i aplicant els procediments de prevenció de riscos laborals i ambientals, d'acord amb el que estableix la normativa i els objectius de l'empresa.
7. Supervisar i aplicar procediments de gestió de la qualitat, d'accessibilitat universal i de disseny per a tothom, en les activitats professionals incloses en els processos de producció o prestació de serveis.
8. Exercir els seus drets i complir amb les obligacions derivades de l'activitat professional, d'acord amb el que estableix la legislació vigent, participant activament en la vida econòmica, social i cultural.

METODOLOGIA

- Les estratègies metodològiques dissenyades es desenvolupen a partir d'una concepció global i d'aplicació pràctica del tema. Es pretén transmetre als alumnes uns conceptes i aprenentatges que li permetin adaptar-se i millorar possibles situacions a les quals haurà d'enfrontar-se professionalment.
- L'alumnat adquirirà uns nous continguts que li permetran desenvolupar estratègies per resoldre problemes i optimitzar diferents situacions que es poden donar en la seva pràctica laboral.
- El MP5 s'impartirà al llarg d'un curs i consta de dues Unitats Formatives que s'impartiran de forma correlativa, començant per la UF1. La UF1 consta de 33h i la UF2 de 33h. La docència atribuïda a aquest MP és de 2 hores a la setmana.
- Principis d'aprenentatge emprats: constructivisme, aprenentatge cooperatiu i aprenentatge observacional.
- L'assistència és obligatòria, havent d'assistir a un mínim del 80% de les hores lectives de cada UF per tal de no perdre el dret a l'avaluació continuada d'aquesta unitat, tal i



com indica l'article 96 de les NOF. Aquest percentatge serà aplicable al nombre d'hores que els alumnes han de fer al centre educatiu.

- Al començament de cada Unitat Formativa es farà una presentació dels resultats d'aprenentatge i els continguts a treballar que s'hauran d'assolir.
- La professora impartirà els continguts teòrics dels nuclis formatius mitjançant teoria i lliurament de la documentació necessària: apunts, documentació, espai web, articles a llegir, etc. Les activitats es lliuraran preferentment a través del Moodle o amb presentació digital per la temàtica concreta d'aquest mòdul.
- Sessions de plantejaments d'exercicis, qüestions i problemes que els estudiants hauran de resoldre. Es valorarà l'actitud, les aportacions i el interès mostrat per l'alumnat.
- Plantejament de diferents situacions (reals o simulades) en les que ha de treballar l'alumne per donar una solució al tema, resoldre una sèrie de preguntes concretes o realitzar una reflexió global. Es realitzen tot tipus d'activitats: individuals, parelles, petit grup, gran grup. Aquestes activitats es tindran en compte per a l'avaluació de les UF.
- Resolució d'activitats pràctiques a classe en què l'alumne ha d'aplicar els coneixements teòrics presentats pel professor/a.
- La realització de les activitats es realitzaran principalment a hores de classe, per tant és molt important l'assistència en aquest Mòdul Professional.

SISTEMA D'AVALUACIÓ

L'avaluació serà **contínua i formativa al llarg de la UF.**

Per superar el Mòdul Professional **cal superar independentment les dues UF amb una nota mínima de 5.**

La qualificació del Mòdul Professional (Q_{MP}) s'obté segons la següent ponderació:

$$Q_{MP} = 0,50 \cdot Q_{UF1} + 0,50 Q_{UF2}$$

Per a la superació del mòdul en 1a. convocatòria es consideren requisits necessaris:

- La realització de les diferents proves escrites.
 - Per a poder aprovar, l'alumne:
 - a) S'ha d'haver presentat a totes les proves escrites i **obtenir com a mínim una nota de 4** en cadascun d'ells per poder fer la nota mitjana d'aquesta part.
 - b) Ha d'haver **realitzar les activitats i pràctiques anunciades pel professor, tenint en compte que la no presentació d'un treball en la data establerta serà avaluat amb un**



zero. La nota mitjana de totes les activitats ha de ser com a mínim de 4 per poder fer la ponderació entre la nota d'examen i de les activitats.

- La presentació de totes les activitats i pràctiques sol·licitats amb els requisits exigits i en els terminis assenyalats.
- L'assistència a classe en els percentatges indicats, (80% d'assistència, segons l'article 96 de les NOFC).
- L'assistència a les diferents activitats considerades obligatòries.
- La superació de totes les unitats formatives, amb una nota com a mínim de 5.
- En tot cas, per a superar el mòdul serà condició indispensable que l'alumne mostri posseir unes habilitats, actituds i capacitats d'acció en relació als continguts que són adequats per a les diferents funcions del Mòdul Professional de Treball de camp en la investigació comercial, aplicant els principis de responsabilitat, seguretat.

Quan l'alumne no superi la UF tindrà una segona convocatòria al final del període de classe, en els dies assenyalats i comunicats a l'alumnat en començar el curs. El període de la segona convocatòria per acord de departament és entre finals de maig i la primera quinzena del mes de juny.

3.1.- AVALUACIÓ I QUALIFICACIÓ DEL MP EN 2a. CONVOCATÒRIA

Els alumnes que es presentin en 2a. convocatòria per poder fer la prova escrita hauran de lliurar un dossier digital amb les activitats referents a la UF pendent en primera convocatòria.

PRESENTACIÓ DOSSIER DIGITAL (Pt)	PROVA ESCRITA (Pe)	TOTAL
30%	70%	100%

La nota mínima de presentació del dossier ha de ser de 5 i la prova escrita també ha de ser com a mínim de 5 per poder fer el percentatge per la nota de la 2a. convocatòria.

ACTIVITATS / SORTIDES CURRICULARS / BIBLIOGRAFIA

ACTIVITATS

Elaboracions i disseny de documents pràctics relacionats amb la teoria.

BIBLIOGRAFIA

Els recursos materials, i personals són:

- Apunts confeccionats per part de la professora.
- Bibliografia complementària, articles relacionats amb els continguts treballats.
- Material audiovisual per a presentar i gravar situacions didàctiques, serveis, imatges, etc.



- Cerca i consulta de pàgines web, blogs d'interès relacionades amb el Treball de camp en la investigació comercial
- Visualització de vídeos referents a Treball de camp en la investigació comercial .



PRESENTACIÓ DE MÒDUL

Número i nom del mòdul professional

M6 LLANÇAMENT DE PRODUCTES I SERVEIS

Cicle Formatiu

PUBLICITAT I MÀRQUETING

Curs

2022/2023 SEGON

Durada

99 HORES

Grau

SUPERIOR

UNITATS FORMATIVES

UF 1: Planificació del llançament

Durada: 44 hores

Data de començament: 7/09/22 / data finalització: 23/12/22

1^a convocatòria

UF 2: Accions de llançament i control

Durada: 55 hores

Data de començament: 9/01/2023 / data finalització: 19/05/23

1^a convocatòria

2^a Convocatòria de totes les unitats formatives: 1^a QUINZENA DE JUNY DEL 2023.

COMPETÈNCIES PROFESSIONALS, PERSONALS I SOCIALS

1. Assistir en l'elaboració i el seguiment de les polítiques i els plans de màrqueting analitzant les variables del màrqueting mix per aconseguir els objectius comercials definits per l'empresa.
2. Obtenir, analitzar i organitzar informació fiable dels mercats, aplicant tècniques estadístiques i establir un sistema d'informació de mercats (SIM) eficaç, que serveixi de suport en la definició d'estratègies comercials i en la presa de decisions de màrqueting.
3. Organitzar grups d'enquestadors i/o entrevistadors i fer enquestes i/o entrevistes, planificant el treball de camp i utilitzant les tècniques i els procediments establerts per aconseguir els objectius fixats en el pla d'investigació comercial.
4. Elaborar el pla de mitjans publicitaris de l'empresa, combinant-los adequadament, i fent-ne el seguiment i el control per assolir l'execució i l'eficàcia corresponent.
5. Gestionar el llançament i la implantació de productes i/o serveis en el mercat, aplicant les estratègies de màrqueting i les accions promocionals adequades, d'acord amb el que estableix el pla de màrqueting de l'empresa o organització.



6. Elaborar materials publipromocionals i informatius, respectant la normativa vigent en matèria de publicitat i utilitzant tècniques i aplicacions informàtiques d'edició i de disseny en diversos suports, per difondre'ls segons els plans programats.
7. Comunicar-se en anglès amb fluïdesa, tant oralment com per escrit, amb tots els operadors i organismes que intervenen en les operacions comercials.
8. Adaptar-se a les noves situacions laborals, mantenint actualitzats els coneixements científics, tècnics i tecnològics relatius a l'entorn professional, gestionant la formació i els recursos existents en l'aprenentatge al llarg de la vida i utilitzant les tecnologies de la informació i la comunicació.
9. Resoldre situacions, problemes i contingències amb iniciativa i autonomia en l'àmbit de la seva competència, amb creativitat, innovació i esperit de millora en el treball personal i en el dels membres de l'equip.
10. Organitzar i coordinar equips de treball amb responsabilitat, supervisant-ne el desenvolupament, mantenint relacions fluïdes i assumint el lideratge, així com aportant solucions als conflictes grupals que es presentin.
11. Comunicar-se amb els iguals, els superiors, els clients i les persones que estan sota la seva responsabilitat, utilitzant vies de comunicació eficaces, transmetent la informació o coneixements adequats i respectant l'autonomia i la competència de les persones que intervenen en l'àmbit del seu treball.
12. Generar entorns segurs en el desenvolupament del treball i el del seu equip, supervisant i aplicant els procediments de prevenció de riscos laborals i ambientals, d'acord amb el que estableix la normativa i els objectius de l'empresa.
13. Supervisar i aplicar procediments de gestió de la qualitat, d'accessibilitat universal i de disseny per a tothom, en les activitats professionals incloses en els processos de producció o prestació de serveis.
14. Portar a terme la gestió bàsica per a la creació i el funcionament d'una petita empresa i tenir iniciativa en l'activitat professional amb sentit de la responsabilitat social.
15. Exercir els seus drets i complir amb les obligacions derivades de l'activitat professional, d'acord amb el que estableix la legislació vigent, participant activament en la vida econòmica, social i cultural.

METODOLOGIA

El curs s'impartirà en la modalitat presencial. L'alumnat haurà d'assolir els resultats d'aprenentatge amb les activitats realitzades de forma presencial com no presencial. Aquesta organització del curs es pot veure modificada en qualsevol moment per les indicacions de les autoritats educatives o sanitàries o per acord de l'equip docent.

- Al començar cada Unitat Formativa el professor farà una presentació dels continguts a treballar i dels resultats d'aprenentatge que s'hauran d'assolir.

- El professor impartirà els continguts teòrics i pràctics del mòdul professional corresponent. Presentarà i lliurarà la documentació necessària: full de presentació, apunts, exercicis i bibliografia bàsica.

- Plantejament de situacions (reals o simulades) en la que ha de treballar l'estudiant per donar una solució argumentada al tema, resoldre una sèrie de preguntes concretes o realitzar una reflexió global. Es realitzen tot tipus d'activitats: individuals i en grup.

- Resolució de casos pràctics.

SISTEMA D'AVALUACIÓ

El curs s'impartirà en la modalitat presencial. L'alumnat haurà d'assolir els resultats d'aprenentatge amb les activitats realitzades tant de forma presencial com no presencial. Aquesta organització del curs es pot veure modificada en qualsevol moment per les indicacions de les autoritats educatives o sanitàries o per acord de l'equip docent.

Per a la superació del mòdul en 1a convocatòria es consideren requisits necessaris:



- La presentació de tots els treballs sol·licitats amb el mínim de requisits exigits i en els terminis assenyalats.
- S'avaluarà mitjançant una graella d'observació el desenvolupament de les diferents competències clau per part de l'alumnat.
- L'assistència a classe en els percentatges indicats (80% d'assistència). L'assistència a les diferents activitats considerades obligatòries.
- La superació de totes les unitats formatives, en una nota com a mínim de 5.

$$Q_{MP} = 0,4 \cdot Q_{UF1} + 0,6 \cdot Q_{UF2}$$

Avaluació i Qualificació en segona convocatòria

Els alumnes que es presentin en 2a convocatòria hauran de lliurar un dossier amb les activitats referents a la UF pendent en primera convocatòria. Aquest dossier l'alumne l'haurà de sol·licitar al professor durant la 1a setmana del mes de maig.

La nota mínima de presentació del dossier ha de ser de 5 per la nota de la 2a convocatòria.

ACTIVITATS / SORTIDES CURRICULARS / BIBLIOGRAFIA

- Es realitzaran sortides curriculars amb l'objectiu que coneguin tot tipus d'empreses relacionades amb el mòdul.
- Assistència a jornades tècniques del sector.
- Taules rodones amb diferents professionals del sector.
- Els recursos que s'utilitzaran: llibre de text o apunts aportats pel professor, material audiovisual, revistes especialitzades del sector o d'altres.
- Llibre: Lanzamiento de Productos y Servicios; Editorial Paraninfo



PRESENTACIÓ DE MÒDUL

Número i nom del mòdul professional

MÒDUL PROFESSIONAL 7. MÀRQUETING DIGITAL

Cicle Formatiu

MÀRQUETING I PUBLICITAT

Curs:

1r

Durada

165h.

Grau

SUPERIOR

UNITATS DIDÀCTIQUES / UNITATS FORMATIVES

UF 1: EINES DE MÀRQUETING DIGITAL

Durada: 110 hores

Temporització: del 07/09/22 al 24/02/2023

1a. Convocatòria

UF 2: EL PLA DE MÀRQUETING DIGITAL

Durada: 55 hores

Període de temps: del 27/02/23 al 19/05/2023

1a. Convocatòria

2a. Convocatòria de totes les unitats formatives: PRIMERA QUINZENA DE JUNY

COMPETÈNCIES PROFESSIONALS, PERSONALS I SOCIALS

1. Utilitzar les noves tecnologies de la comunicació a través d'Internet, construint, allotjant o mantenint pàgines web corporatives i gestionant els sistemes de comunicació digitals, per planificar i realitzar accions de màrqueting digital.
2. Analitzar i utilitzar recursos i oportunitats d'aprenentatge relacionades amb l'evolució científica, tecnològica i organitzativa del sector i les tecnologies de l'informació i la comunicació, per mantenir l'esperit d'actualització i adaptar-se a noves situacions laborals i personals.
3. Desenvolupar la creativitat i l'esperit d'innovació per respondre als reptes que es presenten en els processos i en l'organització del treball i de la vida personal.
4. Prendre decisions de forma fonamentada analitzant les variables implicades, integrant sabers d'àmbits diferents i acceptant els riscos i la possibilitat d'equivocació en aquestes decisions, per fer front i resoldre situacions diferents, problemes o contingències.



5. Desenvolupar tècniques de lideratge, motivació, supervisió i comunicació en contextos de treball en grup, per facilitar l'organització i coordinació d'equips de treball.

6. Aplicar estratègies i tècniques de comunicació, adaptant-se als continguts que es transmetran, a la finalitat i a les característiques dels receptors, per assegurar l'eficàcia en els processos de comunicació.

7. Avaluar situacions de prevenció de riscos laborals i de protecció ambiental, proposant i aplicant mesures de prevenció personals i col·lectives, d'acord amb la normativa aplicable en els processos de treball per garantir entorns segurs.

8. Identificar i proposar les accions professionals necessàries per donar resposta a l'accessibilitat universal i al "disseny per a tothom".

9. Identificar i aplicar paràmetres de qualitat en els treballs i activitats realitzats en el procés d'aprenentatge, per valorar la cultura de l'avaluació i de la qualitat i ser capaços de supervisar i millorar procediments de gestió de la qualitat.

10. Utilitzar procediments relacionats amb la cultura emprenedora, empresarial i d'iniciativa professional, per realitzar la gestió bàsica d'una petita empresa o emprendre un treball.

METODOLOGIA

- Les estratègies metodològiques dissenyades es desenvolupen a partir d'una concepció global i d'aplicació pràctica del tema. Es pretén transmetre als alumnes uns conceptes i aprenentatges que li permetin adaptar-se i millorar possibles situacions a les quals haurà d'enfrontar-se professionalment.
- S'intenta que l'alumnat adquireixi uns nous continguts que li permetin desenvolupar estratègies per resoldre problemes i optimitzar diferents situacions que es poden donar en la seva pràctica laboral.
- El Mòdul professional 7 s'impartirà a 1r. amb una dedicació de 5 hores setmanals.
- Principis d'aprenentatge emprats: Constructivisme, aprenentatge cooperatiu i aprenentatge observacional.
- L'assistència és obligatòria, havent d'assistir a un mínim del 80 % de les hores lectives de cada UF per tal de no perdre el dret a l'avaluació d'aquesta unitat, tal i com indica l'article 96 de les NOFC.
- Al començament de cada Unitat Formativa es farà una presentació dels resultats d'aprenentatge i els continguts a treballar que s'hauran d'assolir.
- Els professors impartiran els continguts teòrics dels NUCLIS FORMATIUS. Els presentaran i lliuraran la documentació necessària: apunts, documentació, espai web, articles a llegir, etc. En aquest mòdul per la seva temàtica no s'utilitzarà llibre de text. Les activitats es lliuraran preferentment a través del Moodle o amb presentació digital per la temàtica concreta d'aquest mòdul.
- Sessions de plantejaments d'exercicis, qüestions i problemes que els estudiants hauran de resoldre. Es valorarà l'actitud, les aportacions i l'interès mostrat per l'alumnat.



- Plantejament de diferents situacions (reals o simulades) en la que ha de treballar l'alumne per donar una solució argumentada al tema, resoldre una sèrie de preguntes concretes o realitzar una reflexió global. Es realitzen tot tipus d'activitats: individuals, parelles, petit grup, gran grup. Aquestes activitats es comentaran i corregiran a classe. Aquestes activitats es tindran en compte per a l'avaluació de les UF.
- Resolució d'activitats pràctiques a classe. Utilitzant les aplicacions i programes que en cada activitat convingui o requereixi (navegar per Internet, utilització de correu electrònic, xarxes socials, creació de blocs, pàgina web, etc.) Aquestes activitats es valoraran per a l'avaluació de les UF.
- Supervisió i atenció personalitzada que el professorat té reservat per atendre i resoldre dubtes als alumnes.
- El professorat anotarà en la seva graella d'observacions que l'alumne tingui les activitats realitzades, la seva predisposició a classe, el seu interès i la seva assistència a les UF.
- La realització de les activitats es duran a terme principalment a hores de classe, per tant és molt important en aquest Mòdul Professional l'assistència.

SISTEMA D'AVALUACIÓ

L'avaluació serà contínua i formativa al llarg de la UF.

Per superar el Mòdul Professional cal superar independentment les 2 UF amb una nota mínima de 5.

La qualificació del Mòdul Professional (Q_{MP}) s'obté segons la següent ponderació:

$$Q_{MP} = 0,60 \cdot Q_{UF1} + 0,4 \cdot Q_{UF2}$$

Per a la superació del mòdul en 1a.convocatòria es consideren requisits necessaris:

- La realització de les diferents proves escrites.
 - Per a cada UF es valoraran per una part les proves escrites que es facin al llarg d'aquest.
 - Els alumnes en modalitat DUAL, la valoració de les activitats es realitzarà a través del QBID.
 - Per a poder aprovar l'alumne:
- a) S'ha d'haver presentat a totes les proves escrites i obtenir com a mínim una nota de 4 en cadascun d'ells per poder fer la nota mitjana d'aquesta part.
- b) Ha d'haver realitzar les activitats i pràctiques anunciades pel professor, tenint en compte que la no presentació d'un treball en la data establerta serà avaluat amb un zero. La nota mitjana de totes les activitats ha de ser com a mínim de 4 per poder fer la ponderació entre la nota d'examen i de les activitats.
- La presentació de totes les activitats i pràctiques sol·licitats amb els requisits exigits i en els terminis assenyalats.



- L'assistència a classe en els percentatges indicats, (80% d'assistència, segons l'article 96 de les NOFC).
- L'assistència a les diferents activitats considerades obligatòries.
- La superació de totes les unitats formatives, en una nota com a mínim de 5.
- En tot cas, per a superar el mòdul serà condició indispensable que l'alumne mostri posseir unes habilitats, actituds i capacitats d'acció en relació als continguts que són adequats per a les diferents funcions del Mòdul Professional de Màrqueting Digital, aplicant els principis de responsabilitat, seguretat.

Quan l'alumnat no superi la UF tindrà una segona convocatòria al final del període de classe, en els dies assenyalats i comunicats a l'alumnat en començar el curs. El període de la segona convocatòria per acord de departament és en la primera quinzena del mes de juny.

3.1.- AVALUACIÓ I QUALIFICACIÓ DEL MP EN 2a. CONVOCATÒRIA

Els alumnes que es presentin en 2a. convocatòria per poder fer la prova escrita, la última setmana del mes de maig, hauran de lliurar un dossier digital amb les activitats referents a la UF pendent en primera convocatòria. Aquest dossier l'alumne l'haurà de sol·licitar al professorat durant la 1a. setmana del mes d'abril.

PRESENTACIÓ DOSSIER DIGITAL (Pt)	PROVA ESCRITA (Pe)	TOTAL
60%	40%	100%

La nota mínima de presentació del dossier ha de ser de 5 i la prova escrita també ha de ser com a mínim de 5 per poder fer el percentatge per la nota de la 2a. convocatòria.

ACTIVITATS / SORTIDES CURRICULARS / BIBLIOGRAFIA

ACTIVITATS

Elaboracions i disseny de documents pràctics relacionats amb la teoria.

BIBLIOGRAFIA

Els recursos materials i personals són:

- Apunts de l'Institut Obert de Catalunya.
- Apunts confeccionats per part del professorat que estan disponibles a l'espai Moodle.
- Bibliografia complementaria, articles relacionats amb els continguts treballats.
- Material audiovisual per a presentar i gravar situacions didàctiques, serveis, imatges, etc.
- Es confeccionen presentacions en relació al diferents continguts treballats.



- Cerca i consulta de pàgines web, blogs d'interès relacionades amb el Màrqueting digital i Comerç electrònic..
- Visualització de vídeos referents a Màrqueting digital.

PRESENTACIÓ DE MÒDUL

Número i nom del mòdul professional

Mòdul professional 8: Mitjans i suports de comunicació

Cicle Formatiu

Tècnic Superior en Publicitat en Màrqueting i Publicitat

Curs:

2n

Durada

99 h.

Grau

Superior

UNITATS DIDÀCTIQUES / UNITATS FORMATIVES

UF1. Elaboració del pla de mitjans

Durada: 66 hores

Període de temps: del 07/09/22 al 24/02/2023.

1a. Convocatòria

UF impartida per la professora Silvia Baró Pons

UF2. Control de l'execució del pla de comunicació

Durada 33 hores.

Període de temps: del 27/02/23 al 19/05/2023.

1a. Convocatòria

UF impartida per la professora Silvia Baró Pons

2a. Convocatòria de totes les unitats formatives: PRIMERA QUINZENA DE JUNY

Les unitats formatives es dividiran en els següents nuclis formatius:

UF1. Elaboració del pla de mitjans	NF1. Suports publicitaris en línia i la publicitat en els mitjans social
	NF2. Recopilació de dades i referències en un pla de mitjans
	NF3. Suports i mitjans de comunicació off-line
	NF4. Normes fonamentals en publicitat i contractació publicitària
UF2. Control de l'execució del pla de comunicació	NF1. Control de mitjans
	NF2 Pla de comunicació i mitjans del projecte d'empresa



COMPETÈNCIES PROFESSIONALS, PERSONALS I SOCIALS

1. Realitzar la proposta de combinació de mitjans i suports publicitaris, respectant la normativa vigent en matèria de publicitat i redactant informes de control d'emissió i compra, per elaborar el pla de mitjans publicitaris.
2. Analitzar i utilitzar els recursos existents per l'aprenentatge al llarg de la vida i les tecnologies de la informació i la comunicació per aprendre i actualitzar els seus coneixements, reconeixent les possibilitats de millora professional i personal, per adaptar-se a situacions professionals i laborals.
3. Desenvolupar la creativitat i l'esperit d'innovació per respondre als reptes que es presenten en els processos i en l'organització del treball i de la vida personal.
4. Prendre decisions de forma fonamentada analitzant les variables implicades, integrant sabers d'àmbits diferents i acceptant els riscos i la possibilitat d'equivocació en aquestes decisions, per fer front i resoldre situacions diferents, problemes o contingències.
5. Desenvolupar tècniques de lideratge, motivació, supervisió i comunicació en contextos de treball en grup, per facilitar l'organització i coordinació d'equips de treball.
6. Aplicar estratègies i tècniques de comunicació, adaptant-se als continguts que es transmetran, a la finalitat i a les característiques dels receptors, per assegurar l'eficàcia en els processos de comunicació.
7. Avaluar situacions de prevenció de riscos laborals i de protecció ambiental, proposant i aplicant mesures de prevenció personals i col·lectives, d'acord amb la normativa aplicable en els processos de treball per garantir entorns segurs.
8. Identificar i proposar les accions professionals necessàries per donar resposta a l'accessibilitat universal i al "disseny per a tothom".
9. Identificar i aplicar paràmetres de qualitat en els treballs i activitats realitzats en el procés d'aprenentatge, per valorar la cultura de l'avaluació i de la qualitat i ser capaços de supervisar i millorar procediments de gestió de la qualitat.
10. Utilitzar procediments relacionats amb la cultura emprenedora, empresarial i d'iniciativa professional, per realitzar la gestió bàsica d'una petita empresa o emprendre un treball.
11. Reconèixer els seus drets i deures com a agent actiu de la societat, tenint en compte el marc legal que regula les condicions socials i laborals, per participar com a ciutadà democràtic.

METODOLOGIA

- Les estratègies metodològiques dissenyades es desenvolupen a partir d'una concepció global i d'aplicació pràctica del tema. Es pretén transmetre als alumnes uns conceptes i aprenentatges que li permetin adaptar-se i millorar possibles situacions a les quals haurà d'enfrontar-se professionalment.



- S'intenta que l'alumnat adquireixi uns nous continguts que li permetin desenvolupar estratègies per resoldre problemes i optimitzar diferents situacions que es poden donar en la seva pràctica laboral.
- El Mòdul professional 8 s'impartirà al llarg de tot el segon curs del cicle.
- Principis d'aprenentatge emprats: L'alumne serà el protagonista del seu propi aprenentatge i el/la professor/a serà la guia que l'ajudarà a la seva consecució. Constructivisme, aprenentatge cooperatiu i aprenentatge observacional.
- **L'assistència és obligatòria, havent d'assistir a un mínim del 80% de les hores lectives de cada UF, segons les NOFC, per tal de no perdre el dret a l'avaluació d'aquesta unitat.**
- Al començament de cada Unitat Formativa es farà una presentació dels resultats d'aprenentatge i els continguts a treballar que s'hauran d'assolir.
- El/la professor/a presentarà i lliurarà, en el seu cas, la documentació necessària: apunts i material complementari al moodle, on també hi penjarà les tasques a realitzar.
- Exposició, presentació, visualització i supervisió a classe, de les activitats proposades. Es valorarà l'actitud, les aportacions, el treball i interès individual i en equip de l'alumnat. Es realitzaran tot tipus d'activitats: individuals, parelles, petit grup, gran grup. Aquests exercicis es comptabilitzen per a l'avaluació a través de la graella d'observació.
- Es realitzaran una sèrie d'activitats complementàries relacionades amb el mòdul, i/o relacionats amb activitats docents i promocionals pròpies del centre. La participació en aquestes activitats complementàries serà obligatòria i es comptabilitzarà per a l'avaluació.
- L'ús de l'anglès es realitzarà mitjançant l'ús de terminats aplicatius o mitjançant la recerca i ús de pàgines web en llengua anglesa relacionades amb el mòdul.
- Els professor/a anotarà a la graella d'observacions les activitats realitzades per l'alumne, la seva predisposició a classe, el seu interès i la seva assistència a la UF.

SISTEMA D'AVALUACIÓ

L'avaluació serà continua i formativa al llarg de la UF.

Per superar el Mòdul Professional cal superar independentment les 2 UF amb una nota mínima de 5.

La qualificació del Mòdul Professional (Q_{MP}) s'obté segons la següent ponderació:

$$Q_{MP} = (0,66 \cdot Q_{UF1}) + (0,33 \cdot Q_{UF2})$$

Per a la superació del mòdul en 1a convocatòria es consideren requisits necessaris:

- La realització de les diferents proves o exàmens.

**Aquest document pot quedar
obsolet una vegada imprès**



- Per a cada Unitat formativa es valoraran per una part els exàmens de cada nucli formatiu que es facin al llarg d'aquesta i per l'altra els exercicis teòrics i pràctics proposats per el/la professor/a. Les activitats realitzades en horari lectiu que no s'hagin realitzat per manca d'assistència tindran un zero i no es podran lliurar fora de termini.

- Per a poder aprovar l'alumne:
 - a) S'ha d'haver presentat a tots els exàmens realitzats i obtenir com a mínim una nota de 4 en cadascun dels exàmens per poder fer la nota mitjana d'aquesta part.
 - b) Ha d'haver realitzar els exercicis pràctics i treballs demanats per el/la professor/a que es realitzaran majoritàriament en horari de classe. Els treballs lliurats fora de termini es comptabilitzaran amb una nota de zero. La nota mitjana de tots els treballs i dels supòsit realitzats, en el seu cas, de forma oral, ha de ser com a mínim de 4 per poder fer la ponderació entre la nota d'examen i la de treballs.
 - La presentació de tots els exercicis i treballs sol·licitats amb el mínim de requisits exigits i en els terminis assenyalats.
 - L'assistència a classe en els percentatges indicats, (80% d'assistència), segons les NOFC.
 - L'assistència a les diferents activitats considerades obligatòries.
 - La superació de totes les unitats formatives, amb una nota com a mínim de 5.
 - En tot cas, per a superar el mòdul serà condició indispensable que l'alumne/a mostri posseir unes habilitats, actituds i capacitats d'acció de conformitat amb els continguts del Mòdul professional.

Les proves escrites tindran un pes del 50% de la nota de cada UF, els treballs i activitats tindran un pes d'un 40% de la nota i la graella d'observació tindrà un pes d'un 10% de la nota.

Quan l'alumne no superi la UF tindrà dret a una segona convocatòria una vegada finalitzat el període de classes presencials. El període de la segona convocatòria es fixarà, per acord de departament, per la prefectura d'estudis.

3.1.- AVALUACIÓ I QUALIFICACIÓ DEL MP EN 2a. CONVOCATÒRIA

Els alumnes que es presentin en 2a. convocatòria per poder fer l'examen, hauran de lliurar un dossier amb les activitats referents a la UF pendent en primera convocatòria. Aquest dossier serà informat a l'alumne pel professor/a.

PRESENTACIÓ DEL DOSSIER	PROVA AVALUACIÓ	TOTAL
40%	60%	100%

Per poder calcular la nota mitjana, caldrà obtenir una nota mínima de 4 tant en el dossier com en la prova escrita.

ACTIVITATS / SORTIDES CURRICULARS / BIBLIOGRAFIA

ACTIVITATS

Elaboracions i disseny de documents pràctics relacionats amb la teoria.



SORTIDES CURRICULARS

Es poden realitzar diferents visites a mitjans de comunicació del territori al llarg del curs (ràdios, diaris, revistes i cadenes de televisió).

BIBLIOGRAFIA

L'alumne/a disposarà de:

- Apunts del professor/a, elaborats principalment a partir del llibre Manual de planificació de medios de l'editorial Esic.
- Tutorials web.
- Materials preparats, pel professor/a, en el seu cas.
- Aplicacions lliures i de pagament relacionades amb el MP.
- Material audiovisual per a presentar i gravar situacions didàctiques, serveis, imatges, presentacions, etc.
- Pàgines web, relacionades amb el MP.



PRESENTACIÓ DE MÒDUL

Número i nom del mòdul professional

Mòdul professional 09: POLÍTIQUES DE MÀRQUETING
Cicle Formatiu

CFGS DE MÀRQUETING I PUBLICITAT
Curs

1r

Durada

132 HORES
Grau

SUPERIOR

UNITATS FORMATIVES

UF 1: Organització Comercial
Durada: 33 hores
Període de temps 07/09/22 fins el 26/12/22
1a. Convocatòria

UF 2: Màrqueting estratègic
Durada 33 hores.
Període de temps 09/01/23 fins el 19/05/23
1a. Convocatòria

UF 3: Màrqueting operacional
Durada 33 hores.
Període de temps 07/09/22 fins el 26/12/22
1a. Convocatòria

UF 4: Pla de màrqueting
Durada 33 hores.
Període de temps 09/01/23 fins el 19/05/23
1a. Convocatòria

2a. Convocatòria de les unitats formatives: PRIMERA QUINZENA DE JUNY

COMPETÈNCIES PROFESSIONALS, PERSONALS I SOCIALS

1- Gestionar la força de vendes, realitzant la selecció, formació, motivació i remuneració dels venedors, definint les estratègies i les línies d'actuació comercial i organitzant i supervisant els mitjans tècnics i humans per assolir els objectius de vendes.



- 2- Adaptar-se a noves situacions laborals, mantenint actualitzats els coneixements científics, tècnics i tecnològics relatius al seu entorn professional, gestionant la seva formació i els recursos existents en l'aprenentatge al llarg de la vida i utilitzant les tecnologies de la informació i la comunicació.
- 3- Resoldre situacions, problemes i contingències amb iniciativa i autonomia en l'àmbit de la seva competència, amb creativitat, innovació i esperit de millora en el treball personal i en el dels membres de l'equip.
- 4- Organitzar i coordinar equips de treball amb responsabilitat, supervisant-ne el desenvolupament, mantenint relacions fluides i assumint el lideratge, així com aportant solucions als conflictes grupals que es presentin.
- 5- Comunicar-se amb els iguals, els superiors, els clients i les persones que estan sota la seva responsabilitat, utilitzant vies de comunicació eficaces, transmetent la informació o coneixements adequats i respectant l'autonomia i la competència de les persones que intervenen en l'àmbit del seu treball.
- 6- Generar entorns segurs en el desenvolupament del seu treball i el del seu equip, supervisant i aplicant els procediments de prevenció de riscos laborals i ambientals, d'acord amb l'establert per la normativa i els objectius de l'empresa.
- 7- Supervisar i aplicar procediments de gestió de la qualitat, d'accessibilitat universal i de "disseny per a tothom", en les activitats professionals incloses en els processos de producció o prestació de serveis.
- 8- Exercir els seus drets i complir amb les obligacions derivades de la seva activitat professional, d'acord amb l'establert en la legislació vigent, participant activament en la vida econòmica, social i cultural.

METODOLOGIA

- Les estratègies metodològiques dissenyades es desenvolupen a partir d'una concepció global i d'aplicació pràctica del tema. Es pretén transmetre a l'alumnat uns conceptes i aprenentatges que els permeti adaptar-se i millorar possibles situacions a les quals haurà d'enfrontar-se professionalment.
- S'intenta que l'alumnat adquireixi uns nous continguts que li permetin desenvolupar estratègies per resoldre problemes i optimitzar diferents situacions que es poden donar en la seva pràctica laboral.
- El Mòdul professional 08 s'impartirà a primer curs.
- Principis d'aprenentatge emprats: Constructivisme, aprenentatge cooperatiu i aprenentatge observacional.
- L'assistència és obligatòria, havent d'assistir a un mínim del 80 % de les hores lectives de cada UF per tal de no perdre el dret a l'avaluació d'aquesta unitat, tal i com indica la NOFC.



Aquest percentatge serà aplicable al nombre d'hores que els alumnes han de ser al centre educatiu.

- Al començament de cada Unitat Formativa es farà una presentació dels resultats d'aprenentatge i els continguts a treballar que s'hauran d'assolir.
- Els professors impartiran els continguts teòrics dels NUCLIS FORMATIUS. Els presentaran i lliuraran la documentació necessària: apunts, documentació, espai web, articles a llegir, etc. En aquest mòdul per la seva temàtica no s'utilitzarà llibre de text. Les activitats es lliuraran preferentment a través del Moodle o amb presentació digital per la temàtica concreta d'aquest mòdul.
- Sessions de plantejaments d'exercicis, qüestions i problemes que els estudiants hauran de resoldre. Es valorarà l'actitud, les aportacions i el interès mostrat per l'alumnat.
- Plantejament de diferents situacions (reals o simulades) en la que ha de treballar l'alumnat per donar una solució argumentada al tema, resoldre una sèrie de preguntes concretes o realitzar una reflexió global. Es realitzen tot tipus d'activitats: individuals, parelles, petit grup, gran grup. Aquestes activitats es comentaran i corregiran a classe. Aquestes activitats es tindran en compte per a l'avaluació de les UF.
- Resolució d'activitats pràctiques a classe. Utilitzant les aplicacions i programes que en cada activitat convingui o requereixi. Aquestes activitats es valoraran per a l'avaluació de les UF.
- Incorporació de les tecnologies de l'aprenentatge i el coneixement (TAC), ús de programes informàtics de l'empresa (facturació i comptabilització entre altres).
- Supervisió i atenció personalitzada que el professor té reservat per atendre i resoldre dubtes als alumnes.
- El professor anotarà en la seva graella d'observacions que l'alumnat tingui les activitats realitzades, la seva predisposició a classe, el seu interès i la seva assistència a les UF.
- La realització de les activitats es realitzaran principalment a hores de classe, per tant és molt important en aquest Mòdul Professional l'assistència.

SISTEMA D'AVALUACIÓ

L'avaluació serà contínua i formativa al llarg de la UF.

Per superar el Mòdul Professional cal superar independentment les 4 UF amb una nota mínima de 5.

La qualificació del Mòdul Professional (Q_{MP}) s'obté segons la següent ponderació:

$$Q_{MP} = 0,25 \cdot Q_{UF1} + 0,25 \cdot Q_{UF2} + 0,25 \cdot Q_{UF3} + 0,25 \cdot Q_{UF4}$$

Per a la superació del mòdul en 1a convocatòria es consideren requisits necessaris:

- La realització de les diferents proves o exàmens
 - Per a cada Unitat formativa es valoraran per una part que es facin al llarg d'aquest i per una altra part els treballs, o els casos treballats a classe de forma oral.
- La presentació de tots els treballs sol·licitats amb els requisits exigits i en els terminis assenyalats.



- La realització dels casos simulats i que s'han d'exposar de forma oral a classe.
- L'assistència a classe en els percentatges indicats (80% d'assistència, segons les NOFC).
- L'assistència a les diferents activitats considerades obligatòries.
- La superació de totes les unitats formatives, amb una nota com a mínim de 5.
- En tot cas, per a superar el mòdul serà condició indispensable que l'alumnat mostri posseir unes habilitats, actituds i capacitats d'acció en relació als continguts que són adequats per a les diferents funcions del Mòdul professional.

A tenir en compte:

- a) S'ha d'haver presentat a tots els exàmens realitzats i obtenir com a mínim una nota de 4 en cadascun dels exàmens per poder fer la nota mitjana d'aquesta part.
- b) Ha d'haver realitzat els treballs, i els casos treballats a classe i exigits pel professor, tenint en compte que la no presentació d'un treball o la no realització de les proves exigides en la data establerta serà avaluada amb un zero. La nota mitja de tots els treballs i dels casos realitzats a classe ha de ser com a mínim de 4 per poder fer la ponderació entre la nota d'examen i de treballs.

Quan l'alumnat no superi una unitat formativa, tindrà dret a una segona convocatòria al final del període de classes, en els dies assenyalats i comunicats a l'alumnat i que serà per acord de departament dintre de les dates marcades per prefectura d'estudis, una vegada finalitzat el curs.

3.1.- AVALUACIÓ I QUALIFICACIÓ DEL MP EN 2a. CONVOCATÒRIA

Els alumnes que es presentin en 2a convocatòria per poder fer l'examen, l'última setmana del mes de maig o primera de juny, hauran de lliurar un dossier amb les activitats referents a la UF pendent en primera convocatòria. Aquest dossier l'alumnat l'haurà de sol·licitar al professor durant la 1a setmana del mes de maig.

UF	PRESENTACIÓ DEL DOSSIER	PROVA ESCRITA	TOTAL
1, 2 i 3	40%	60%	100%
4	60%	40%	100%

La nota mínima de presentació del dossier ha de ser de 5 i la prova escrita també ha de ser com a mínim de 5 per poder fer el percentatge per la nota de la 2a convocatòria.

ACTIVITATS / SORTIDES CURRICULARS / BIBLIOGRAFIA

SORTIDES CURRICULARS:

- Xerrades de professionals del sector.

BIBLIOGRAFIA

- Recursos de l'Institut Obert de Catalunya.
- Polítiques de Márqueting; Editorial Paraninfo.

L'alumnat disposarà de:

- Utilització del Moodle del centre. (Apunts i/o exercicis penjats pel professor de diferents qüestions)



- Presentacions en Powerpoint.
- Visualització de vídeos.
- Utilització d'Internet per buscar informació en referent als continguts de les UF del mòdul



PRESENTACIÓ DE MÒDUL

Número i nom del mòdul professional

Mòdul professional 10: Relacions públiques i organització d'esdeveniments de màrqueting

Cicle Formatiu

Tècnic Superior en Publicitat en Màrqueting i Publicitat

Curs:

2n

Durada

165 h.

Grau

Superior

UNITATS DIDÀCTIQUES / UNITATS FORMATIVES

UF1. Relacions públiques i protocol empresarial

Durada: 66 hores

Període de temps: del 07/9/22 al 15/12/2022.

1a. Convocatòria

UF2. Organització d'esdeveniments de màrqueting

Durada 99 hores

Període de temps: del 19/12/22 al 19/05/2023.

1a. Convocatòria

2a. Convocatòria de totes les unitats formatives: PRIMERA QUINZENA DE JUNY

COMPETÈNCIES PROFESSIONALS, PERSONALS I SOCIALS

1. Fer les gestions necessàries per a la constitució i posada en marxa d'una empresa comercial, planificant i gestionant l'obtenció dels recursos financers necessaris que procurin la rendibilitat econòmica i financera de l'empresa.
2. Dissenyar la política de relacions públiques de l'empresa i organitzar i gestionar esdeveniments de màrqueting i comunicació, interpretant el bríng, contractant proveïdors, actors i agents, assistint, dirigint i supervisant els esdeveniments per complir el que estableix la política de comunicació del pla de màrqueting.



3. Gestionar els serveis d'atenció i d'informació al client, i els de queixes i reclamacions del client, consumidor i usuari, donant un servei de qualitat per assolir la satisfacció plena del client i la transmissió d'una bona imatge de l'empresa i l'organització.
4. Elaborar el pla de mitjans publicitaris de l'empresa, combinant-los adequadament, i fent-ne el seguiment i el control per assolir l'execució i l'eficàcia corresponent.
5. Elaborar materials publipromocionals i informatius, respectant la normativa vigent en matèria de publicitat i utilitzant tècniques i aplicacions informàtiques d'edició i de disseny en diversos suports, per difondre'ls segons els plans programats.
6. Comunicar-se en anglès amb fluïdesa, tant oralment com per escrit, amb tots els operadors i organismes que intervenen en les operacions comercials.
7. Adaptar-se a les noves situacions laborals, mantenint actualitzats els coneixements científics, tècnics i tecnològics relatius a l'entorn professional, gestionant la formació i els recursos existents en l'aprenentatge al llarg de la vida i utilitzant les tecnologies de l'informació i la comunicació.
8. Resoldre situacions, problemes i contingències amb iniciativa i autonomia en l'àmbit de la seva competència, amb creativitat, innovació i esperit de millora en el treball personal i en el dels membres de l'equip.
9. Organitzar i coordinar equips de treball amb responsabilitat, supervisant-ne el desenvolupament, mantenint relacions fluides i assumint el lideratge, així com aportant solucions als conflictes grupals que es presentin.
10. Comunicar-se amb els iguals, els superiors, els clients i les persones que estan sota la seva responsabilitat, utilitzant vies de comunicació eficaces, transmetent la informació o coneixements adequats i respectant l'autonomia i la competència de les persones que intervenen en l'àmbit del seu treball.
11. Generar entorns segurs en el desenvolupament del treball i el del seu equip, supervisant i aplicant els procediments de prevenció de riscos laborals i ambientals, d'acord amb el que estableix la normativa i els objectius de l'empresa.
12. Supervisar i aplicar procediments de gestió de la qualitat, d'accessibilitat universal i de disseny per a tothom, en les activitats professionals incloses en els processos de producció o prestació de serveis.

METODOLOGIA

- El curs s'impartirà en modalitat presencial.
- Al començar cada Unitat Formativa el professor farà una presentació dels continguts a treballar i dels resultats d'aprenentatge que s'hauran d'assolir.
- El professor impartirà els continguts teòrics i pràctics del mòdul professional corresponent. Presentarà i lliurarà la documentació necessària: full de presentació, apunts, exercicis i bibliografia bàsica.
- Plantejament de situacions (reals o simulades) en la que ha de treballar l'estudiant per donar una solució argumentada al tema, resoldre una sèrie de preguntes concretes o realitzar una reflexió global. Es realitzen tot tipus d'activitats: individuals i en grup.
- Resolució de casos pràctics.



SISTEMA D'AVALUACIÓ

L'avaluació serà contínua i formativa al llarg de la UF.

Per superar el Mòdul Professional cal superar independentment les 2 UF amb una nota mínima de 5.

La qualificació del Mòdul Professional (Q_{MP}) s'obté segons la següent ponderació:

$$Q_{MP} = 0,33 \cdot Q_{UF1} + 0,67 \cdot Q_{UF2}$$

Per a la superació del mòdul en 1a convocatòria es consideren requisits necessaris:

- La realització de les diferents proves o exàmens.
 - Per a cada Unitat formativa o unitat didàctica es valoraran per una part els exàmens que es facin al llarg d'aquesta i per una altra part els treballs.
Per a poder aprovar l'alumnat:
 - S'ha d'haver presentat a tots els exàmens realitzats i obtenir com a mínim una nota de 4 en cadascun dels exàmens per poder fer la nota mitjana d'aquesta part.
 - Ha d'haver realitzar els treballs exigits pel professor, tenint en compte que la no presentació d'un treball en la data establerta serà avaluat amb un zero. La nota mitjana de tots els treballs ha de ser com a mínim de 4 per poder fer la ponderació entre la nota d'examen i de treballs.
 - Les proves escrites tindran un pes del 70% de la nota de cada UF, els treballs i activitats tindran un pes d'un 30% de la nota.
- La presentació de tots els treballs sol·licitats amb el mínim de requisits exigits i en els terminis assenyalats.
- L'assistència a classe en els percentatges indicats (80% d'assistència), segons les NOFC.
- L'assistència a les diferents activitats considerades obligatòries.

Quan l'alumne no superi la UF tindrà dret a una segona convocatòria una vegada finalitzat el període de classes presencials. Els dies assenyalats es comunicaran a l'alumnat al començar el curs. El període de la segona convocatòria es fixarà, per acord de departament, per la prefectura d'estudis una vegada finalitzat el curs.

AVALUACIÓ I QUALIFICACIÓ DEL MP EN 2a. CONVOCATÒRIA

Els alumnes que es presentin en 2a. convocatòria per poder fer l'examen, hauran de lliurar un dossier amb les activitats referents a la UF pendent en primera convocatòria. Aquest dossier serà informat a l'alumne pel professor/a.

PROVA AVALUACIÓ	PRESENTACIÓ DEL DOSSIER	TOTAL
70%	30%	100%



Per poder calcular la nota mitjana, caldrà obtenir una nota mínima de 4 tant en el dossier com en la prova escrita.

ACTIVITATS / SORTIDES CURRICULARS / BIBLIOGRAFIA

ACTIVITATS

Elaboracions i disseny de documents pràctics relacionats amb la teoria.

BIBLIOGRAFIA

L'alumne/a disposarà de:

- Apunts del professor/a.
- Tutorials web.
- Materials preparats, pel professor/a, en el seu cas.
- Aplicacions relacionades amb el MP.
- Material audiovisual per a presentar i gravar situacions didàctiques, imatges, presentacions, etc.
- Pàgines web relacionades amb el MP.

PRESENTACIÓ DE MÒDUL

Número i nom del mòdul professional

Mòdul professional 13: Projecte de màrqueting i publicitat

Cicle Formatiu

Tècnic Superior en Publicitat en Màrqueting i Publicitat

Curs:

2n

Durada

264 h.

Grau

Superior

UNITATS DIDÀCTIQUES / UNITATS FORMATIVES

UF1. Projecte de màrqueting i publicitat

Durada: 264 hores

Període de temps: del 7/9/2022 al 19/05/2023.

1a. Convocatòria

UF impartida per la professora Manel Garcia, Sílvia Baró i Eva Casas

2a. Convocatòria de totes les unitats formatives: PRIMERA QUINZENA DE JUNY

COMPETÈNCIES PROFESSIONALS, PERSONALS I SOCIALS

Com que el mòdul 13 implica l'aplicació de tots els coneixements adquirits durant el cicle formatiu, s'han d'incloure en aquest apartat totes les competències professionals, personals i socials del cicle, que són les següents:

- a) Fer les gestions necessàries per a la constitució i posada en marxa d'una empresa comercial, planificant i gestionant l'obtenció dels recursos financers necessaris que procurin la rendibilitat econòmica i financera de l'empresa.
- b) Assistir en l'elaboració i el seguiment de les polítiques i els plans de màrqueting analitzant les variables del màrqueting mix per aconseguir els objectius comercials definits per l'empresa.
- c) Planificar i desenvolupar accions de màrqueting digital, gestionant pàgines web i sistemes de comunicació a través d'Internet, per assolir els objectius de màrqueting de la política de comerç electrònic de l'empresa.



- d) Obtenir, analitzar i organitzar informació fiable dels mercats, aplicant tècniques estadístiques i establir un sistema d'informació de mercats (SIM) eficaç, que serveixi de suport en la definició d'estratègies comercials i en la presa de decisions de màrqueting.
- e) Organitzar grups d'enquestadors i/o entrevistadors i fer enquestes i/o entrevistes, planificant el treball de camp i utilitzant les tècniques i els procediments establerts per acomplir els objectius fixats en el pla d'investigació comercial.
- f) Dissenyar la política de relacions públiques de l'empresa i organitzar i gestionar esdeveniments de màrqueting i comunicació, interpretant el brífing, contractant proveïdors, actors i agents, assistint, dirigint i supervisant els esdeveniments per complir el que estableix la política de comunicació del pla de màrqueting.
- g) Gestionar els serveis d'atenció i d'informació al client, i els de queixes i reclamacions del client, consumidor i usuari, donant un servei de qualitat per assolir la satisfacció plena del client i la transmissió d'una bona imatge de l'empresa i l'organització.
- h) Elaborar el pla de mitjans publicitaris de l'empresa, combinant-los adequadament, i fent-ne el seguiment i el control per assolir l'execució i l'eficàcia corresponent.
- i) Gestionar el llançament i la implantació de productes i/o serveis en el mercat, aplicant les estratègies de màrqueting i les accions promocionals adequades, d'acord amb el que estableix el pla de màrqueting de l'empresa o organització.
- j) Elaborar materials publipromocionals i informatius, respectant la normativa vigent en matèria de publicitat i utilitzant tècniques i aplicacions informàtiques d'edició i de disseny en diversos suports, per difondre'ls segons els plans programats.
- k) Comunicar-se en anglès amb fluïdesa, tant oralment com per escrit, amb tots els operadors i organismes que intervenen en les operacions comercials.
- l) Adaptar-se a les noves situacions laborals, mantenint actualitzats els coneixements científics, tècnics i tecnològics relatius a l'entorn professional, gestionant la formació i els recursos existents en l'aprenentatge al llarg de la vida i utilitzant les tecnologies de la informació i la comunicació.
- m) Resoldre situacions, problemes i contingències amb iniciativa i autonomia en l'àmbit de la seva competència, amb creativitat, innovació i esperit de millora en el treball personal i en el dels membres de l'equip.
- n) Organitzar i coordinar equips de treball amb responsabilitat, supervisant-ne el desenvolupament, mantenint relacions fluides i assumint el lideratge, així com aportant solucions als conflictes grupals que es presentin.
- o) Comunicar-se amb els iguals, els superiors, els clients i les persones que estan sota la seva responsabilitat, utilitzant vies de comunicació eficaces, transmetent la informació o coneixements adequats i respectant l'autonomia i la competència de les persones que intervenen en l'àmbit del seu treball.
- p) Generar entorns segurs en el desenvolupament del treball i el del seu equip, supervisant i aplicant els procediments de prevenció de riscos laborals i ambientals, d'acord amb el que estableix la normativa i els objectius de l'empresa.
- q) Supervisar i aplicar procediments de gestió de la qualitat, d'accessibilitat universal i de disseny per a tothom, en les activitats professionals incloses en els processos de producció o prestació de serveis.
- r) Portar a terme la gestió bàsica per a la creació i el funcionament d'una petita empresa i tenir iniciativa en l'activitat professional amb sentit de la responsabilitat social.



s) Exercir els seus drets i complir amb les obligacions derivades de l'activitat professional, d'acord amb el que estableix la legislació vigent, participant activament en la vida econòmica, social i cultural.

D'altra banda, els resultats d'aprenentatge a assolir per part de l'alumnat i a avaluar en el mòdul 13 seran les següents:

1. Identifica les necessitats del sector productiu, relacionant-les amb projectes tipus que les puguin satisfer.
2. Dissenya un projecte per gestionar el llançament i la implantació de productes o serveis al mercat, incloent i desenvolupant les fases que el componen.
3. Planifica l'execució del projecte, determinant el pla d'intervenció i la documentació associada.
4. Defineix els procediments per al seguiment i control en l'execució del projecte, justificant la selecció de variables i instruments emprats.
5. Elabora materials publipromocionals i informatius relacionats amb el projecte utilitzant les tècniques i els suports més adequats en les llengües oficials i en anglès.
6. Presentar i defensar el projecte utilitzant tècniques de comunicació persuasiva adequades als possibles clients o usuaris objectius del seu projecte.

METODOLOGIA

- Les estratègies metodològiques dissenyades es desenvolupen a partir d'una concepció global i d'aplicació pràctica del tema. Es pretén transmetre als alumnes uns conceptes i aprenentatges que li permetin adaptar-se i millorar possibles situacions a les quals haurà d'enfrontar-se professionalment.
- S'intenta que l'alumnat adquireixi uns nous continguts que li permetin desenvolupar estratègies per resoldre problemes i optimitzar diferents situacions que es poden donar en la seva pràctica laboral.
- **El Mòdul professional 13 s'impartirà al llarg de tot el segon curs del cicle. Els alumnes que segueixin la modalitat dual no l'hauran de realitzar.**
- Principis d'aprenentatge emprats: L'alumne serà el protagonista del seu propi aprenentatge i el/la professor/a serà la guia que l'ajudarà a la seva consecució. Constructivisme, aprenentatge cooperatiu i aprenentatge observacional.
- **L'assistència és obligatòria, havent d'assistir a un mínim del 80% de les hores lectives de cada UF, segons les NOFC, per tal de no perdre el dret a l'avaluació d'aquesta unitat.**
- Al començament de la única Unitat Formativa es farà una presentació dels resultats d'aprenentatge i els continguts a treballar que s'hauran d'assolir, a través d'un índex del treball a desenvolupar.
- El/la professor/a presentarà i lliurarà, en el seu cas, la documentació necessària: apunts i material complementari al moodle, on també hi penjarà les tasques a realitzar.
- Exposició, presentació, visualització i supervisió a classe, de les activitats proposades. Es valorarà l'actitud, les aportacions, el treball i interès individual i en equip de l'alumnat. El projecte de síntesi es realitzarà en grups de 2 persones preferentment.



- Es realitzaran una sèrie d'activitats complementàries relacionades amb el mòdul, i/o relacionats amb activitats docents i promocionals pròpies del centre. La participació en aquestes activitats complementàries serà obligatòria i es comptabilitzarà per a l'avaluació.
- L'ús de l'anglès es realitzarà mitjançant l'ús de terminats aplicatius o mitjançant la recerca i ús de pàgines web en llengua anglesa relacionades amb el mòdul.
- Els alumnes hauran de penjar tot un conjunt de fitxes al Moodle, algunes d'elles en llengua anglesa. Finalment, hauran de presentar el treball imprès i de forma oral.
- El/la professor/a anotarà a la graella d'observacions les activitats realitzades per l'alumne, la seva predisposició a classe, el seu interès i la seva assistència a la UF.

SISTEMA D'AVALUACIÓ

L'avaluació serà contínua i formativa al llarg de la UF

Per superar el Mòdul Professional cal superar la UF amb una nota mínima de 5.

La qualificació del Mòdul Professional (Q_{MP}) s'obté segons la següent ponderació:

Per a la superació del mòdul en 1a convocatòria es consideren requisits necessaris:

L'avaluació serà:

- **Continua:** per observar el procés d'aprenentatge de l'alumne/a.
- **Integral:** per considerar tant l'adquisició de nous conceptes, com procediments, actituds, capacitats de relació i comunicació i el desenvolupament autònom de cada alumne/a.

Per tal d'avaluar l'assoliment de les capacitats d'aprenentatge de la UF es realitzaran les fitxes del projecte, segons la planificació establerta. Caldrà l'assistència a classe i la bona predisposició de l'alumnat i l'execució de les tasques encomanades per la professora.

Per a la superació del mòdul en 1a convocatòria es consideren requisits necessaris:

- La realització de les diferents fitxes del treball de síntesi i la defensa oral del mateix. A més, es tindrà en compte la creativitat, l'originalitat, l'interès pels avenços tecnològics en el disseny i presentacions, la integració en el treball i grup i la bona expressió oral i escrita.
- Per a poder aprovar el grup de treball:
 - a) Ha d'haver presentat totes les fitxes del treball de síntesi i obtenir com a mínim una nota de 4 en cadascuna d'elles per poder fer la nota mitjana d'aquesta part. S'ha de tenir en compte que la no presentació d'una fitxa en la data establerta serà avaluada amb una nota d'un zero. La totalitat de les fitxes presentades representarà un 40% de la nota del MP13. I el treball final en pdf complet representarà un 30%.
 - b) Obtenir com a mínim un 4 en la defensa oral del projecte per a poder fer mitjana. Aquesta part computarà un 30% de la nota del MP13.



- La presentació de tots els treballs sol·licitats amb el mínim de requisits exigits i en els terminis assenyalats.
- L'assistència a classe en els percentatges indicats, (80% d'assistència, segons les NOFC).
- L'assistència a les diferents activitats considerades obligatòries.
- En tot cas, per a superar el mòdul serà condició indispensable que l'alumne/a mostri posseir unes habilitats, actituds i capacitats d'acció en relació als continguts que són adequats per a les diferents funcions del Mòdul professional de Dinamització del punt de venda.

3.1.- AVALUACIÓ I QUALIFICACIÓ DEL MP EN 2a. CONVOCATÒRIA

Els alumnes que es presentin en 2a. convocatòria hauran de lliurar un dossier amb les activitats referents a la UF pendent en primera convocatòria. Com també realitzar la defensa oral de les fitxes a recuperar.

Presentació escrita final incloent totes les fitxes	Presentació oral	TOTAL
60%	40%	100%

Per poder calcular la nota mitjana, caldrà obtenir una nota mínima de 5 tant en el dossier com en la presentació oral.

ACTIVITATS / SORTIDES CURRICULARS / BIBLIOGRAFIA

ACTIVITATS

Realització de les diferents fitxes del projecte i presentació escrita i oral del mateix.

SORTIDES CURRICULARS

A concretar.

BIBLIOGRAFIA

L'alumne/a disposarà de:

- Tots els llibres i apunts dels mòduls del cicle.
- No serà necessària la compra de cap llibre de text addicional. El mòdul es desenvoluparà a partir de les instruccions penjades al moodle, webs i links de consulta.
- Llibres, revistes especialitzades, legislació.
- Consulta i visualització de vídeos, power points.
- Utilització d'Internet per buscar informació en matèria de legislació i d'altres assumptes relacionats amb els continguts de les UF del mòdul.

PRESENTACIÓ DE MÒDUL

Número i nom del mòdul professional

M14: FORMACIÓ EN CENTRES DE TREBALL

Cicle Formatiu

CICLE FORMATIU SUPERIOR PUBLICITAT I MÀRQUETING

Curs:

2022/2023 MIP2

Durada

416 HORES

FCT ordinària data de començament entre última quinzena d'octubre 2021 i segona quinzena de gener de 2022, segons alumne i empresa.

Grau

SUPERIOR

UNITATS FORMATIVES

PLA D'ACTIVITATS: 416 hores.

1. Activitats formatives de referència relacionades amb la gestió econòmica i financera de l'empresa.
 - 1.1. Col·laboració en el procés de selecció de recursos financers.
 - 1.2. Elaboració i gestió de documentació comercial.
 - 1.3. Gestió de tresoreria i de cobraments i pagaments.
 - 1.4. Elaboració i tramitació de documentació fiscal.

2. Activitats formatives de referència relacionades amb l'atenció al client/usuari.
 - 2.1. Elaboració i supervisió de comunicacions orals o escrites de caràcter professional en diferents canals de comunicació.
 - 2.2. Gestió i avaluació del sistema d'informació al client manual o informàtic (CRM).
 - 2.3. Gestió de queixes i reclamacions.



3. Activitats formatives de referència relacionades amb la comunicació de l'empresa.
 - 3.1. Elaboració de materials publicitaris i informatius.
 - 3.2. Organització del pla de difusió dels materials de comunicació.
 - 3.3. Col·laboració en la realització del pla de mitjans publicitaris.
 - 3.3. Participació en el control i avaluació del pla de comunicació.
 4. Activitats formatives de referència relacionades amb el llançament de productes i serveis.
 - 4.1. Participació en l'organització de la presentació d'un producte o servei a la xarxa de vendes.
 - 4.2. Preparació de la documentació i del material de suport per a la presentació del producte o servei.
 - 4.3. Elaboració d'informes de resultats dels processos d'avaluació i control del llançament d'un producte o servei.
 - 4.4. Col·laboració en l'organització de la retirada d'un producte o servei del mercat.
 5. Activitats formatives de referència relacionades amb la recollida i presentació d'informació.
 - 5.1. Obtenció i organització d'informació primària i/o secundària d'acord amb el pla d'investigació i amb utilització de diferents mitjans.
 - 5.2. Gestió de bases de dades i/o de sistemes d'informació de màrqueting (SIM).
 - 5.3. Anàlisi de la informació recollida i elaboració d'informes
 - 5.4. Participació en la gestió i control dels equips de treball de camp.
 6. Activitats formatives de referència relacionades amb les polítiques de màrqueting.
 - 6.1. Seguiment i control de les polítiques de màrqueting.
 - 6.2. Utilització d'aplicacions i sistemes d'informació (SIM, CRM, entre altres).
 - 6.3. Participació en la planificació i gestió del màrqueting digital.
 - 6.4. Gestió de la pàgina web i altres espais digitals de promoció i venda en línia.
 7. Activitats formatives de referència relacionades amb les relacions públiques.
 - 7.1. Selecció de les tècniques i instruments de les relacions públiques segons el pla de màrqueting.
 - 7.2. Participació en l'organització d'esdeveniments.
 - 7.3. Determinació de les normes de protocol en la celebració d'esdeveniments.
 - 7.4. Elaboració d'informes amb l'avaluació de les activitats de relacions públiques
-

OBJECTIUS, COMPETÈNCIES PERSONALS I SOCIALS

- a) Realitzar les gestions necessàries per a la constitució i posada en marxa d'una empresa comercial, planificant i gestionant l'obtenció dels recursos financers necessaris que procurin la rendibilitat econòmica i financera de l'empresa.
- b) Assistir en l'elaboració i seguiment de les polítiques i plans de màrqueting, analitzant les variables del màrqueting mix per aconseguir els objectius comercials definits per l'empresa.
- c) Planificar i desenvolupar accions de màrqueting digital, gestionant pàgines web i sistemes de comunicació a través d'internet, per assolir els objectius de màrqueting de la política de



comerç electrònic de l'empresa.

d) Obtenir, analitzar i organitzar informació fiable dels mercats, aplicant tècniques estadístiques i establir un sistema d'informació de mercats (SIM) eficaç, que serveixi de suport en la definició d'estratègies comercials i en la presa de decisions de màrqueting.

e) Organitzar grups d'enquestadors i/o entrevistadors i realitzar enquestes i/o entrevistes, planificant el treball de camp i utilitzant les tècniques i procediments establerts, per complir els objectius fixats en el pla d'investigació comercial.

f) Dissenyar la política de relacions públiques de l'empresa i organitzar i gestionar esdeveniments de màrqueting i comunicació, interpretant el brífling, contractant proveïdors, actors i agents, assistint, dirigint i supervisant els esdeveniments, per complir amb l'establert en la política de comunicació del pla de màrqueting.

g) Gestionar els serveis d'atenció i informació al client i de queixes i reclamacions del client, consumidor i usuari, donant un servei de qualitat per assolir la satisfacció plena del client i la transmissió d'una bona imatge de l'empresa i l'organització.

h) Elaborar el pla de mitjans publicitaris de l'empresa, combinant-los adequadament, i realitzar-ne el control per assolir-ne l'execució i eficàcia.

i) Gestionar el llançament i implantació de productes i/o serveis en el mercat, aplicant les estratègies de màrqueting i les accions promocionals adequades, d'acord amb l'establert en el pla de màrqueting de l'empresa o organització.

j) Elaborar materials publipromocionals i informatius, respectant la normativa vigent en matèria de publicitat i utilitzant tècniques i aplicacions informàtiques d'edició i disseny en diversos suports, per difondre'ls segons els plans programats.

k) Comunicar-se en anglès amb fluïdesa, tant de paraula com per escrit, amb tots els operadors i organismes que intervenen en les operacions comercials.

l) Adaptar-se a les noves situacions laborals, mantenint actualitzats els coneixements científics, tècnics i tecnològics relatius al seu entorn professional, gestionant la seva formació i els recursos existents en l'aprenentatge al llarg de la vida i utilitzant les tecnologies de la informació i la comunicació.

m) Resoldre situacions, problemes i contingències amb iniciativa i autonomia en l'àmbit de la seva competència, amb creativitat, innovació i esperit de millora en el treball personal i en el dels membres de l'equip.

n) Organitzar i coordinar equips de treball amb responsabilitat, supervisant-ne el desenvolupament, mantenint relacions fluïdes i assumint el lideratge, així com aportant solucions als conflictes grupals que es presentin.



- o) Comunicar-se amb els iguals, els superiors, els clients i les persones que estan sota la seva responsabilitat, utilitzant vies de comunicació eficaces, transmetent la informació o coneixements adequats i respectant l'autonomia i la competència de les persones que intervenen en l'àmbit del seu treball.
- p) Generar entorns segurs en el desenvolupament del seu treball i el del seu equip, supervisant i aplicant els procediments de prevenció de riscos laborals i ambientals, d'acord amb l'establert per la normativa i els objectius de l'empresa.
- q) Supervisar i aplicar procediments de gestió de la qualitat, d'accessibilitat universal i de "disseny per a tothom", en les activitats professionals incloses en els processos de producció o prestació de serveis.
- r) Realitzar la gestió bàsica per la creació i el funcionament d'una petita empresa i tenir iniciativa en la seva activitat professional amb sentit de la responsabilitat social.
- s) Exercir els seus drets i complir amb les obligacions derivades de la seva activitat professional, d'acord amb l'establert en la legislació vigent, participant activament en la vida econòmica, social i cultural

METODOLOGIA

La tutora explicarà en les diferents sessions de tutoria la normativa del mòdul de Formació en Centres de Treball, documentació emprada, SBID, i realitzarà les corresponents entrevistes als alumnes a fi i efecte de conèixer la situació de cada alumne, a partir d'aquí i amb la informació facilitada a l' alumne, es procedirà a sol.licitar la documentació, per a portar a terme les exempcions del mòdul d' FCT, segons la normativa vigent del curs.

Les sessions de tutoria tindran com a objectiu informar als alumnes dels temes referits a les seves competències professionals, sortides laborals i altres aspectes importants del seu perfil professional.

La tutora realitzarà els contactes amb les empreses corresponents per a pactar la col.laboració i el pla d' activitats. Com que el cicle és dual també s'informarà als alumnes del què representa a nivell d'aquest mòdul aquesta possibilitat, a primer els alumnes seleccionats realitzaran unes 100 hores de pràctiques al final de curs, amb l'horari que es pacti amb les empreses, per a continuar amb aquesta modalitat el següent curs, la resta dels alumnes realitzaran durant el segon curs l'FCT. La tutora procedirà a escollir a l'empresa segons les competències professionals de l'alumne, o sigui, hi haurà d'haver correspondència entre les dues parts. Durant el curs s'organitzaran els detalls d'aquest tema.

Normalment el període de les pràctiques serà a partir del mes d'octubre fins a acabar, i la resta després de les vacances de Nadal, fins a final de curs, a fi i efecte de poder desenvolupar les 416 hores (o bé segons exempcions o modalitat, que es compliran en horari de matí preferentment.



Si no és possible realitzar les pràctiques en horari de matí per causes justificades per l'empresa o estudiant es buscaran mesures flexibilitzadores per tal que l'estudiant pugui completar els mòduls presencials i les pràctiques durant el curs acadèmic.

La data de començament de l'FCT s'adaptarà a les sol·licituds de les empreses, a la disponibilitat dels alumnes, es prioritzaran aquelles que d'entrada hi hagi una possible inserció laboral a l'empresa.

La gestió del conveni es realitzarà segons el sistema SBID.

La tutora informará del procés a l'equip docent de les empreses col·laboradores i dels alumnes que realitzaran l'FCT i de l'avaluació del mòdul.

SISTEMA D'AVALUACIÓ

L'alumne desenvoluparà aquest pla d'activitats, segons horari i duració establert en el conveni de col·laboració, i segons les dades del documents del SBID.

S'avaluaran les activitats realitzades en les empreses, i la valoració parcial i final dels Resultats d'aprenentatge, fins aconseguir la valoració final del mòdul: APTE (molt bona, bona, suficient), en els casos de que no s'assoleixin els objectius, les tasques i els RA es procedirà a prendre les actuacions adients, sempre s'intenta resoldre al principi qualsevol desviació que s'observi al respecte, per aconseguir la valoració positiva del mòdul d'FCT.

L'alumne que no superi el mòdul d'FCT, haurà de repetir el mateix, l'equip docent decidirà de forma conjunta si es tenen o no en compte les hores realitzades, segons la situació particular de cada cas i estudiant les causes de cada situació, tant de l'empresa com de l'alumne. La tutora informará en tot moment a l'equip docent.

La descripció de les variables a avaluar estan reflectides en la programació del Mòdul, que serà explicat per la professora en les hores de la tutoria.

Si hi un/a algun/a alumna/e cursant el sistema dual, la qualificació està especificada en la guia dual, relacionada amb les diferents UF de cada mòdul en la proporció indicada vers les hores.

Avaluació en segona convocatòria:

El sistema d'avaluació en segona convocatòria queda reflectit en la programació del mòdul.

ACTIVITATS / SORTIDES CURRICULARS / BIBLIOGRAFIA

Enguany com a conseqüència de la situació pel COVID-19 no es realitzaran sortides ni xerrades curriculars. Si en el moment que es realitza aquest mòdul d'FCT, hi ha alguna sortida curricular del grup que sigui interessant pe l'aprenentatge de l'alumne, la tutora informará a



les empreses de l'activitat, la seva durada i del motiu, i es pot considerar com a pràctiques el període realitzat en la sortida, a més els alumnes podran participar en activitat especials organitzades per les empreses (cursos de formació, activitats empresarials), algunes d'elles fora de l'horari del mòdul, per tant els alumnes hi van de forma voluntària, i que serveixen per a millorar les tasques que realitzen en l'empresa. **Enguany no es donaran aquestes situacions.**

En el cas de que sigui necessari s'informarà a l'alumne i si s'escau a les famílies de qualsevol activitat relacionada amb aquest mòdul.