

PRESENTACIÓ DEL MÒDUL

Número i nom del mòdul professional

1708 SOSTENIBILITAT APLICADA AL SISTEMA PRODUCTIU

Cicle Formatiu

CICLE FORMATIU DE TÈCNIC SUPERIOR EN COMERÇ INTERNACIONAL

Grau

Superior

Curs

2025-2026 Primer curs

Durada

Hores al centre: 33 hores

Hores a l'empresa: 0 hores

Distribució dels Resultats d'Aprenentatge

RA1: Identifica els aspectes ambientals, socials i de governança (ASG) relatius a la sostenibilitat tenint en compte el concepte de desenvolupament sostenible i els marcs internacionals que contribueixen a la seva consecució.

6 hores

Data inici: 12/09/25

Data final: 17/10/25

RA2: Caracteritza els reptes ambientals i socials als quals s'enfronta la societat, descrivint els impactes sobre les persones i els sectors productius i proposant accions per a minimitzar-los.

5 hores

Data inici: 24/10/25

Data final: 21/11/25

PRESENTACIÓ MÒDUL

RA3: Estableix l'aplicació de criteris de sostenibilitat en l'acompliment professional i personal, identificant els elements necessaris.

5 hores

Data inici: 28/11/25

Data final: 9/01/26

RA4: Proposa productes i serveis responsables tenint en compte els principis de l'economia circular.

5 hores

Data inici: 16/01/26

Data final: 13/02/26

RA5: Realitza activitats sostenibles minimitzant l'impacte de les mateixes en el medi ambient

6 hores

Data inici: 20/02/26

Data final: 27/03/26

RA6: Analitza un pla de sostenibilitat d'una empresa del sector, identificant els seus grups d'interès, els aspectes ASG materials i justificant accions per a la seva gestió i mesurament.

6 hores

Data inici: 7/04/26

Data final: 15/05/26

Competències professionals, personals i socials

La normativa no té associada, per aquest mòdul, cap competència, com sí que passa amb altres mòduls professionals.

Es treballa en funció de les RA's.

Objectius Generals

La normativa no té associada, per aquest mòdul, cap objectiu, com sí que passa amb altres mòduls professionals.

Es treballa en funció de les RA's.

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.

- Per tal d'iniciar cada RA es 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 mitjançant la plataforma Moodle: 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 realitzar una reflexió global. Es realitzen tot tipus d'activitats: individuals i de grup.
- Resolució de casos pràctics a classe, per tal de relacionar-los amb els continguts explicats en les diferents RAs.
- Es procurarà convidar a algun professional del sector perquè comparteixi amb l'alumnat els seus coneixements.
- L'alumnat i el professorat treballarà amb les tecnologies de forma diària i regular en els diferents continguts del mòdul. Les TAC es consideren un recurs troncal per assolir els resultats d'aprenentatge del mòdul.

Avaluació, instruments d'avaluació i segona convocatòria

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 cada alumnat.

Per tal d'avaluar l'assoliment de les capacitats d'aprenentatge de la RA es realitzaran exercicis pràctics, on s'avaluarà els coneixements teòrics i pràctics de l'alumnat. També es valorarà el

PRESENTACIÓ MÒDUL

seguiment de les activitats telemàtiques impartides durant el curs així com la convenient presentació de les tasques que se'n derivin.

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

- La superació de les proves escrites amb una nota mínima de 4. La no realització de la prova suposa la nota de 0.
- La presentació dels treballs sol·licitats amb el mínim de requisits exigits i en els terminis assenyalats. La nota de les tasques ha de ser superior a 4 per poder fer mitjana.
- 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 RAs, en una nota com a mínim de 5.

$$QM = (0.18 \cdot Q_{RA1}) + (0.15 \cdot Q_{RA2}) + (0.15 \cdot Q_{RA3}) + (0.15 \cdot Q_{RA4}) + \\ (0.18 \cdot Q_{RA5}) + (0.19 \cdot Q_{RA6})$$

Avaluació i Qualificació en segona convocatòria

Presentar-se a segona convocatòria és un dret, no una obligació.

Els alumnes que es presentin en 2a convocatòria per poder fer la prova escrita, l'última setmana del mes de maig o primera de juny, hauran de lliurar un dossier amb les activitats referents. 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 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 i sortides curriculars previstes

- **Activitats/sortides curriculars**
 - o Es realitzaran sortides curriculars amb l'objectiu que coneguin tot tipus d'empreses relacionades amb el mòdul.
 - o Assistència a jornades tècniques del sector.
-



PRESENTACIÓ MÒDUL

- o Taules rodones amb diferents professionals del sector.
- **Bibliografia**
 - o Dossier d'aula.
 - o Revistes i pàgines WEB especialitzades del sector.



PRESENTACIÓ DEL MÒDUL

Número i nom del mòdul professional

0623 GESTIÓ ECONÒMICA I FINANCERA DE LA EMPRESA

Cicle Formatiu

CICLE FORMATIU DE TÈCNIC SUPERIOR EN MÀRQUETING I PUBLICITAT

Grau

Superior

Curs

2025-2026 Primer curs

Durada

Hores al centre: 99 hores

Hores a l'empresa: 66 hores

Distribució dels Resultats d'Aprenentatge

RA1: Recopila informació sobre les iniciatives emprenedores i les oportunitats de creació d'empreses, valorant l'impacte sobre l'entorn d'actuació i incorporant-hi valors ètics.

5 hores

Data inici: 12/09/25

Data final: 28/09/25

RA2: Estableix la forma jurídica de l'empresa i s'ajusta a la normativa vigent.

5 hores

Data inici: 29/09/25

Data final: 12/10/25

RA3: Organitza els tràmits per obtenir els recursos necessaris per al finançament de les inversions i subministraments, avaluant les diferents alternatives financeres possibles.

10 hores

Data inici: 13/10/25

Data final: 26/10/25

RA4: Determina les formalitats per a la compravenda i/o el lloguer dels vehicles i altres actius, analitzant les necessitats d'inversions i subministraments i els recursos financers.

10 hores

Data inici: 27/10/25

Data final: 23/11/25

RA5: Elabora factures, rebuts i documents de cobrament i pagament dels productes i dels serveis prestats, aplicant les normes mercantils i fiscals de facturació.

20 hores

Data inici: 24/11/25

Data final: 25/01/26

RA6: Gestiona el procés comptable i fiscal de l'empresa, aplicant la normativa mercantil i fiscal vigent i els principis i les normes del Pla General Comptable.

39 hores

Data inici: 26/01/26

Data final: 12/04/26

RA7: Determina la rendibilitat de les inversions i la solvència i l'eficiència de l'empresa, analitzant les dades econòmiques i la informació comptable disponible.

10 hores

Data inici: 13/04/26

Data final: 15/05/26

Competències professionals, 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.

m) 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 al llarg de la vida i utilitzant les tecnologies de la informació i la comunicació.

n) 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.

PRESENTACIÓ MÒDUL

- o) 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.
- p) 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.
- s) 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.
- t) 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.

Objectius Generals

- a) Conèixer i valorar les fonts i productes financers disponibles, tals com crèdits, préstecs i altres instruments financers, així com les possibles subvencions i seleccionar les més convenients per a l'empresa, analitzant-ne la informació comptable i avaluant-ne els costos, riscos, requisits i garanties exigides per les entitats financeres, per obtenir els recursos financers necessaris requerits en el desenvolupament de l'activitat.
- o) Analitzar i utilitzar els recursos i oportunitats d'aprenentatge relacionats amb l'evolució científica, tecnològica i organitzativa del sector i les tecnologies de la informació i la comunicació, per mantenir l'esperit d'actualització i adaptar-se a noves situacions laborals i personals.
- p) 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.
- q) 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.
- r) Desenvolupar tècniques de lideratge, motivació, supervisió i comunicació en contextos de treball en grup, per facilitar l'organització i coordinació d'equips de treball.

PRESENTACIÓ MÒDUL

- s) 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.
- u) Identificar i proposar les accions professionals necessàries per donar resposta a l'accessibilitat universal i al "disseny per a tothom".
- w) 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.
- x) Reconèixer els propis 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

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.

- Per tal d'iniciar cada RA es 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 mitjançant la plataforma Moodle: 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 realitzar una reflexió global. Es realitzen tot tipus d'activitats: individuals i de grup.
- Resolució de casos pràctics a classe, per tal de relacionar-los amb els continguts explicats en les diferents RAs.
- Es procurarà convidar a algun professional del sector perquè comparteixi amb l'alumnat els seus coneixements.
- L'alumnat i el professorat treballarà amb les tecnologies de forma diària i regular en els diferents continguts del mòdul. Les TAC es consideren un recurs troncal per assolir els resultats d'aprenentatge del mòdul.

PRESENTACIÓ MÒDUL

- De les 99 hores que l'alumnat cursa al centre, 66 es fan de forma de forma desdoblada per aconseguir una millor dedicació del professorat al grup, una millor gestió dels recursos a l'aula i un millor assoliment de les competències per part de l'alumnat.

Avaluació, instruments d'avaluació i segona convocatòria

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 cada alumnat.

Per tal d'avaluar l'assoliment de les capacitats d'aprenentatge de la RA es realitzaran exercicis pràctics, on s'avaluarà els coneixements teòrics i pràctics de l'alumnat. També es valorarà el seguiment de les activitats telemàtiques impartides durant el curs així com la convenient presentació de les tasques que se'n derivin.

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

- La superació de les proves escrites amb una nota mínima de 4. La no realització de la prova suposa la nota de 0.
- La presentació dels treballs sol·licitats amb el mínim de requisits exigits i en els terminis assenyalats. La nota de les tasques ha de ser superior a 4 per poder fer mitjana.
- 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 RAs, en una nota com a mínim de 5.

$$QM = [(0.05 \cdot Q_{RA1}) + (0.05 \cdot Q_{RA2}) + (0.10 \cdot Q_{RA3}) + (0.10 \cdot Q_{RA4}) + (0.20 \cdot Q_{RA5}) + (0.40 \cdot Q_{RA6}) + (0.10 \cdot Q_{RA7})] \cdot 0,90 + 0,10 \cdot Q_{\text{estada empresa}}$$

Avaluació i Qualificació en segona convocatòria

Presentar-se a segona convocatòria és un dret, no una obligació.

PRESENTACIÓ MÒDUL

Els alumnes que es presentin en 2a convocatòria per poder fer la prova escrita, l'última setmana del mes de maig o primera de juny, hauran de lliurar un dossier amb les activitats referents. 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 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 i sortides curriculars previstes

- **Activitats/sortides curriculars**
 - 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.
- **Bibliografia**
 - Pla General de Comptabilitat. 2007. Agència Tributària.
 - Revistes I WEBS especialitzades del sector.

PRESENTACIÓ DEL MÒDUL

Número i nom del mòdul professional

0179. Anglès Professional.

Cicle Formatiu

Màrqueting i Publicitat

Grau

Superior

Curs

1er

Durada

66 hores.

Distribució dels Resultats d'Aprenentatge

Tots els RAs comencen el 12 de setembre i acaben el 15 de maig.

RA1. Comprèn informació, d'índole professional, acadèmica i quotidiana, continguda en tota mena de discursos orals, emesos per qualsevol mitjà de comunicació en llengua estàndard, interpretant amb precisió el contingut del missatge.

RA2. Comprèn missatges escrits, de naturalesa professional, acadèmica i quotidiana, de relativa dificultat, analitzant de manera comprensiva el seu contingut.

RA3. Emet missatges orals clars i ben estructurats, analitzant el contingut de la situació i adaptant-se al registre lingüístic de l'interlocutor.

RA4. Redacta documents i informes, propis del sector o de la vida acadèmica i quotidiana, relacionant els recursos lingüístics amb el seu propòsit.

RA5. Aplica actituds i comportaments professionals en situacions de comunicació, descrivint les relacions típiques característiques del país de la llengua estrangera.

Competències professionals, personals i socials

En termes generals, el nostre objectiu és, a través de la presentació de la llengua anglesa en els seus aspectes més funcionals i en un context intercultural, aconseguir capacitar els nostres alumnes per establir amb èxit relacions socials i de treball i evitar problemes de comunicació. Més específicament, es tracta de reconèixer i seleccionar el vocabulari tècnic bàsic i les expressions més habituals en llengua anglesa per interpretar documentació tècnica senzilla i comunicar-se en situacions quotidianes a l'empresa.

És en aquest marc global que pretenem que els alumnes, en acabar el curs, estiguin en condicions de:

- Comunicar-se oralment en llengua estrangera.
- Obtenir informació precisa.
- Adaptar el llenguatge a l'interlocutor i al context situacional.
- Identificar els aspectes socioculturals i els comportaments professionals dels diferents països de llengua estrangera.
- Comunicar-se amb l'interlocutor amb la llengua i protocol apropiats.
- Traduir de directa i inversa textos professionals senzills.
- Elaborar i omplir documents bàsics professionals.
- Aplicar la terminologia i el llenguatge de màrqueting i publicitat.
- Comprendre informacions globals professionals.
- Interpretar en llengua anglesa documents tècnics senzills i les comunicacions bàsiques en els circuits d'una empresa del sector de màrqueting i publicitat.

Metodologia

- Funcional i comunicativa.
 - Expressió i comprensió oral i escrita.
-

- Es donarà importància a les situacions professionals del sector propi de l'especialitat.

Utilitzarem un mètode de caràcter funcional i comunicatiu. Es donarà importància a tots els aspectes de la llengua, és a dir, expressió oral i escrita i comprensió oral i escrita. Es partirà d'un nivell intermediari. L'entorn de treball virtual del centre és el Moodle, la pàgina web i el Google, etc.

Les classes serviran, en primer lloc, per introduir i practicar elements gramaticals i eines de comunicació en llengua anglesa partint del material presentat pel manual.

En segon lloc, farem servir les classes per tal de dur a terme, supervisar i avaluar tasques d'expressió oral i escrita i de comprensió oral i escrita.

Tot el material necessari estarà sempre a l'abast de l'alumne en el manual triat i el moodle del curs.

Avaluació, instruments d'avaluació i segona convocatòria

L'avaluació serà continua, per tant l'alumne haurà de superar i assimilar la matèria progressivament. L'assistència regular a les classes, així com l'ús del Moodle a casa, són bàsics per assolir el nivell mínim.

A l'inici de curs no es farà el que s'entén pròpiament com una avaluació inicial sinó que mitjançant preguntes orals i una redacció escrita valorarem nivell de coneixements dels alumnes.

La qualificació de l'alumne/a al llarg del curs dependrà dels resultats obtinguts a les diferents tasques realitzades tant a classe com a casa, dels treballs encomanats i presentats en data, l'interès i el grau d'assoliment de continguts i nous coneixements que l'alumne/a vagi adquirint. Totes les proves realitzades i treballs sol·licitats al llarg del trimestre es tindran en compte a l'hora de qualificar cada RA i de calcular les notes trimestrals, encara que no arribin a un 5.

Al llarg de cada trimestre, l'alumne realitzarà com a mínim una prova oral i una altra escrita que reflectiran el grau d'assoliment dels coneixements referits, en particular, a les unitats treballades durant el trimestre i, de manera més general, als continguts prèviament adquirits des de l'inici del curs. Per a la **nota orientativa de trimestre** es tindran en compte els treballs (redaccions, resums, projectes, etc.) elaborats a classe/casa i les converses i monòlegs practicats, el conjunt del qual sumarà el 20% de la nota, mentre els coneixements demostrats en els exàmens representaran el 80%.

Anglès professional	Instruments d'Avaluació		
	Proves escrites	Proves pràctiques	Total
RA1, RA2, RA3, RA4, RA5	80%	20%	100%

La **nota final** del mòdul s'obtindrà fent la mitjana matemàtica de les tres notes orientatives trimestrals. Els alumnes que no superin el mòdul amb una mitjana de 5 tenint en compte les diferents proves efectuades al llarg del curs, podran presentar-se a la **segona convocatòria** del mes de juny amb la finalitat de demostrar que assoleixen el nivell d'aptitud necessari per superar la matèria.

LA PÈRDUA DEL DRET D'AVALUACIÓ CONTINUA ES REGEIX PEL QUE DISPOSA L'ARTICLE 96 DE LES NOFC DEL CENTRE

Activitats / sortides curriculars / bibliografia

- **Activitats/sortides curriculars**
- **Bibliografia:**

GET AHEAD AT WORK. Paraninfo. ISBN: 978-84-2836268-9

PRESENTACIÓ DEL MÒDUL

Número i nom del mòdul professional

0930. Polítiques de màrqueting

Cicle Formatiu

CICLE FORMATIU DE TÈCNIC SUPERIOR EN MÀRQUETING I PUBLICITAT

Grau

Superior

Curs

2025-2026 Primer curs

Durada

Hores al centre: 99 hores

Hores a l'empresa: 99 hores

Distribució dels Resultats d'Aprenentatge

RA1: Avalua les oportunitats de mercat, per al llançament d'un producte, l'entrada a nous mercats o la millora del posicionament del producte o servei, analitzant les variables de màrqueting mix i les tendències i evolució del mercat.

10 hores

Data inici: 12/09/25

Data final: 01/10/25

RA2: Defineix la política del producte, analitzant les característiques, els atributs i les utilitats del producte o servei per a la seva adequació a les necessitats i el perfil dels clients als quals va dirigit.

10 hores

Data inici: 01/10/25

Data final: 29/10/25

RA3: Defineix la política de preus dels productes o serveis, analitzant els costos, la demanda, la competència i altres factors que intervenen en la formació i el càlcul dels preus.

10 hores

Data inici: 29/10/25

Data final: 19/11/25

RA4: Selecciona la forma i el canal de distribució més adequat per a cada producte, servei o gamma de productes, analitzant les alternatives de distribució disponibles.

10 hores

Data inici: 19/11/25

Data final: 10/12/25

RA5: Selecciona les accions de comunicació més adequades per llançar nous productes i serveis o perllongar la seva permanència al mercat i reforçar així la imatge corporativa i de marca, avaluant les diferents alternatives disponibles.

10 hores

Data inici: 10/12/25

Data final: 28/01/26

RA6: Elabora *briefings* de productes, serveis o marques per a l'execució o contractació externa d'accions de comunicació, relacionant les variables del màrqueting-mix, els objectius comercials i el perfil dels clients.

10 hores

Data inici: 28/01/26

Data final: 18/02/26

RA7: Elabora el pla de màrqueting, seleccionant la informació de base del producte, preu, distribució i comunicació i relacionant entre si les variables del màrqueting mix.

29 hores

Data inici: 18/02/26

Data final: 29/04/26

RA8: Realitza el seguiment i control de les polítiques i accions comercials establertes en el pla de màrqueting, avaluant-ne el desenvolupament i el grau d'assoliment dels objectius previstos.

10 hores

Data inici: 29/04/26

Data final: 15/05/26

Competències professionals, personals i socials

1. Assistir en l'elaboració i seguiment de les polítiques i plans de màrqueting, analitzant les variables de màrqueting mix per aconseguir els objectius comercials definits per l'empresa.
2. 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.
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, superiors, clients i persones que estan sota la seva responsabilitat, utilitzant vies de comunicació eficaces, transmetent la informació o coneixements adequats i respectant l'autonomia i 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 a la creació i 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.

Objectius Generals

b) Elaborar informes de base i brífings, analitzant i definint les diferents estratègies comercials de les variables de màrqueting mix, per assistir en l'elaboració i seguiment de les polítiques i plans de màrqueting.

p) Analitzar i utilitzar els recursos i oportunitats d'aprenentatge relacionats amb l'evolució científica, tecnològica i organitzativa del sector i les tecnologies de la informació i la comunicació, per mantenir l'esperit d'actualització i adaptar-se a noves situacions laborals i personals.

q) 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.

r) Prendre decisions de forma fonamentada, analitzant les variables implicades, integrant sabers de diferent àmbit i acceptant els riscos i la possibilitat d'equivocació en les mateixes, per afrontar i resoldre diferents situacions, problemes o contingències.

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

t) Aplicar estratègies i tècniques de comunicació, adaptant-se als continguts que es van a transmetre, a la finalitat i a les característiques dels receptors, per assegurar l'eficàcia en els processos de comunicació.

u) 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.

v) Identificar i proposar les accions professionals necessàries, per donar resposta a l'accessibilitat universal i al «disseny per a tothom».

w) 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 qualitat.

x) 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.

y) Reconèixer els seus drets i deures com a agent actiu en la societat, tenint en compte el marc legal que regula les condicions socials i laborals, per participar com a ciutadà democràtic.

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.

PRESENTACIÓ MÒDUL

- Per tal d'iniciar cada Resultat d'Aprenentatge (RA) es 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 a través de la plataforma Moodle: 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 realitzar una reflexió global. Es realitzen tot tipus d'activitats: individuals i de grup.

- Resolució de casos pràctics a classe, per tal de relacionar-los amb els continguts explicats en els diferents RA.

- Es procurarà convidar a algun professional del sector perquè comparteixi amb l'alumnat els seus coneixements.

- L'alumnat i el professorat treballarà amb les tecnologies de forma diària i regular en els diferents continguts del mòdul. Les TAC es consideren un recurs troncal per assolir els resultats d'aprenentatge del mòdul.

- De les 99 hores que l'alumnat cursa al centre, 66 es fan de forma de forma desdoblada per aconseguir una millor dedicació del professorat al grup, una millor gestió dels recursos a l'aula i un millor assoliment de les competències per part de l'alumnat,

Avaluació, instruments d'avaluació i segona convocatòria

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 cada alumnat.

Per tal d'avaluar l'assoliment de les capacitats d'aprenentatge de la RA es realitzaran exercicis pràctics, on s'avaluarà els coneixements teòrics i pràctics de l'alumnat. També es valorarà el seguiment de les activitats telemàtiques impartides durant el curs així com la convenient presentació de les tasques que se'n derivin.

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

- La superació de les proves escrites amb una nota mínima de 4. La no realització de la prova suposa la nota de 0.
- La presentació dels treballs sol·licitats amb el mínim de requisits exigits i en els terminis assenyalats. La nota de les tasques ha de ser superior a 4 per poder fer mitjana.
- 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 tots els RA, en una nota com a mínim de 5.

PRESENTACIÓ MÒDUL

$$QM = [(0.10 \cdot \text{nota RA1}) + (0.10 \cdot \text{nota RA2}) + (0.10 \cdot \text{nota RA3}) + (0.10 \cdot \text{nota RA4}) + (0.10 \cdot \text{nota RA5}) + (0.10 \cdot \text{nota RA6}) + (0.30 \cdot \text{nota RA7}) + (0.10 \cdot \text{nota RA8})] \cdot 0,90 + 0,10 \cdot Q \text{ estada empresa}$$

Avaluació i Qualificació en segona convocatòria

Presentar-se a segona convocatòria és un dret, no una obligació.

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

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 el mes de maig.

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

Si algun alumne suspèn algun RA a la segona convocatòria, el curs següent haurà de repetir tot el mòdul sencer.

Activitats i sortides curriculars previstes

- **Activitats/sortides curriculars**
 - 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.
- **Bibliografia**
- Polítiques de marketing (3ª edición) ISBN **9788413661797**
- Articles, webs, Blogs, entrevistes, etc. Relacionades amb el sector. Exemples: Puromarketing, ElEconomista, IpMark, EGM, IAB...

PRESENTACIÓ DEL MÒDUL

Número i nom del mòdul professional

1008. SUPORTS I MITJANS DE COMUNICACIÓ

Cicle Formatiu

CICLE FORMATIU DE TÈCNIC SUPERIOR EN MÀRQUETING I PUBLICITAT

Grau

Superior

Curs

2025-2026 Segon curs

Durada

Hores al centre: 66 hores

Hores a l'empresa: 33 hores

Distribució dels Resultats d'Aprenentatge

RA1: Recopila referències i dades rellevants de diferents fonts d'informació, organitzant el pla de mitjans publicitaris.

13 hores

Data inici: 12/09/25

Data final: 28/10/25

RA2: Descriu els diferents suports de comunicació en línia/fora de línia, distingint-ne les tipologies i característiques diferenciadores.

13 hores

Data inici: 28/10/25

Data final: 16/12/25

RA3: Col·labora en l'elaboració del pla de mitjans publicitaris i selecciona els suports de comunicació adequats als objectius establerts.

13 hores

Data inici: 16/12/25

Data final: 24/02/26

RA4: Realitza el seguiment de l'execució del pla de mitjans publicitaris, controlant-ne el compliment.

13 hores

Data inici: 24/02/26

Data final: 21/04/26

RA5: Col·labora en l'elaboració d'informes de cobertura informativa a diferents mitjans, processant les dades adquirides amb eines informàtiques adequades.

14 hores

Data inici: 21/04/26

Data final: 15/05/26

Competències professionals, personals i socials

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

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.

PRESENTACIÓ MÒDUL

- 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, superiors, clients i persones que estan sota la seva responsabilitat, utilitzant vies de comunicació eficaces, transmetent la informació o coneixements adequats i respectant l'autonomia i 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.
- 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.

Objectius Generals

- l) Realitzar propostes 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.
- p) Analitzar i utilitzar els recursos i oportunitats d'aprenentatge relacionats amb l'evolució científica, tecnològica i organitzativa del sector i les tecnologies de la informació i la comunicació, per mantenir l'esperit d'actualització i adaptar-se a noves situacions laborals i personals.
- q) 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.
- r) Prendre decisions de forma fonamentada, analitzant les variables implicades, integrant sabers de diferent àmbit i acceptant els riscos i la possibilitat d'equivocació en les mateixes, per afrontar i resoldre diferents situacions, problemes o contingències.
- s) Desenvolupar tècniques de lideratge, motivació, supervisió i comunicació en contextos de treball en grup, per facilitar l'organització i coordinació d'equips de treball.
- t) Aplicar estratègies i tècniques de comunicació, adaptant-se als continguts que es van a transmetre, a la finalitat i a les característiques dels receptors, per assegurar l'eficàcia en els processos de comunicació.

PRESENTACIÓ MÒDUL

- u) 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.
- v) Identificar i proposar les accions professionals necessàries, per donar resposta a l'accessibilitat universal i al «disseny per a tothom».
- w) 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 qualitat.
- y) Reconèixer els seus drets i deures com a agent actiu en la societat, tenint en compte el marc legal que regula les condicions socials i laborals, per participar com a ciutadà democràtic.

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.

- Per tal d'iniciar cada Resultat d'Aprenentatge (RA) es 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 a través de la plataforma Moodle: 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 realitzar una reflexió global. Es realitzen tot tipus d'activitats: individuals i de grup.

- Resolució de casos pràctics a classe, per tal de relacionar-los amb els continguts explicats en els diferents RA.

- Es procurarà convidar a algun professional del sector perquè comparteixi amb l'alumnat els seus coneixements.

- L'alumnat i el professorat treballarà amb les tecnologies de forma diària i regular en els diferents continguts del mòdul. Les TAC es consideren un recurs troncal per assolir els resultats d'aprenentatge del mòdul.

- De les 99 hores totals que l'alumnat cursa al centre, 66 es fan al centre.

Avaluació, instruments d'avaluació i segona convocatòria

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 cada alumnat.

PRESENTACIÓ MÒDUL

Per tal d'avaluar l'assoliment de les capacitats d'aprenentatge de la RA es realitzaran exercicis pràctics, on s'avaluarà els coneixements teòrics i pràctics de l'alumnat. També es valorarà el seguiment de les activitats telemàtiques impartides durant el curs així com la convenient presentació de les tasques que se'n derivin.

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

- La superació de les proves escrites amb una nota mínima de 4. La no realització de la prova suposa la nota de 0.
- La presentació dels treballs sol·licitats amb el mínim de requisits exigits i en els terminis assenyalats. La nota de les tasques ha de ser superior a 4 per poder fer mitjana.
- 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 tots els RA, en una nota com a mínim de 5.

$$QM4 = [(0.20 \cdot \text{nota RA1}) + (0.20 \cdot \text{nota RA2}) + (0.20 \cdot \text{nota RA3}) + (0.20 \cdot \text{nota RA4}) + (0.20 \cdot \text{nota RA5})] \cdot 0,90 + 0,10 \cdot Q \text{ estada empresa}$$

Avaluació i Qualificació en segona convocatòria

Presentar-se a segona convocatòria és un dret, no una obligació.

Els alumnes que es presentin en 2a convocatòria per poder fer la prova escrita, l'última setmana del mes de maig o primera de juny, hauran de lliurar un dossier amb les activitats referents als RA 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, si el professor així ho demana, 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.

Avaluació i Qualificació en segona convocatòria

Els alumnes que es presentin en 2a convocatòria hauran de lliurar un dossier amb les activitats referents a tots els RAs pendents en primera convocatòria. Aquest dossier l'alumne l'haurà de sol·licitar al professor durant el mes de maig.

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

Si algun alumne suspèn algun RA a la segona convocatòria, el curs següent haurà de repetir tot el mòdul sencer.

Activitats i sortides curriculars previstes



Activitats/sortides curriculars

- Elaboracions i disseny de documents pràctics relacionats amb la teoria.
- 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 DEL MÒDUL

Número i nom del mòdul professional

C076 Català professional

Cicle Formatiu

Màrqueting i Publicitat

Grau

Superior

Curs

2025-2026 Primer curs

Durada

Hores al centre: 66 hores

Hores a l'empresa: 0 hores

Distribució dels Resultats d'Aprenentatge

RA1: Reconeix informació professional i quotidiana del sector professional continguda en tot tipus de discursos orals emesos per qualsevol mitjà de comunicació en llengua estàndard, interpretant-ne amb precisió el contingut del missatge.

16 hores

RA2: Interpreta informació professional del sector professional continguda en textos escrits complexos, analitzant-ne de forma comprensiva els continguts.

17 hores

RA3: Emet missatges orals clars i ben estructurats, habituals en el sector professional, analitzant-ne el contingut de la situació i adaptant-se al registre lingüístic dels interlocutors.

16 hores

RA4: Elabora documents i informes propis de l'àmbit professional o de la vida quotidiana, utilitzant els registres adequats a cada situació.

17 hores

Competències professionals, personals i socials

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, superiors, clients i persones que estan sota la seva responsabilitat, utilitzant vies de comunicació eficaces, transmetent la informació o coneixements adequats i respectant l'autonomia i 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 a la creació i 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.

Objectius Generals

- p) Analitzar i utilitzar els recursos i oportunitats d'aprenentatge relacionats amb l'evolució científica, tecnològica i organitzativa del sector i les tecnologies de la informació i la comunicació, per mantenir l'esperit d'actualització i adaptar-se a noves situacions laborals i personals.
- q) 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.
- r) Prendre decisions de forma fonamentada, analitzant les variables implicades, integrant sabers de diferent àmbit i acceptant els riscos i la possibilitat d'equivocació en les mateixes, per afrontar i resoldre diferents situacions, problemes o contingències.
- s) Desenvolupar tècniques de lideratge, motivació, supervisió i comunicació en contextos de treball en grup, per facilitar l'organització i coordinació d'equips de treball.
- t) Aplicar estratègies i tècniques de comunicació, adaptant-se als continguts que es van a transmetre, a la finalitat i a les característiques dels receptors, per assegurar l'eficàcia en els processos de comunicació.
- u) 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.

Metodologia

- Les estratègies metodològiques dissenyades es desenvolupen a partir d'una concepció global i d'aplicació pràctica dels continguts per a transmetre a l'alumnat els conceptes i aprenentatges assignats a aquest MP. S'empren diferents principis d'aprenentatge: constructivisme, aprenentatge cooperatiu i aprenentatge observacional.
- Per oferir un ensenyament més personalitzat, el MP C076 el grup classe es desdobra en dos grups.
- L'alumnat i el professorat treballa amb les TAC de forma regular en els diferents continguts del mòdul.
- Els docents presentaran els continguts teòrics dels RA i lliuraran la documentació necessària: apunts, documentació, espai web, articles a llegir, etc.
- Durant les sessions a l'aula es realitzen tot tipus d'activitats: individuals, parelles, petit grup, gran grup. Es plantejaran exercicis, qüestions i problemes que l'alumnat haurà de resoldre i que responen a diferents situacions (reals o simulades) en

PRESENTACIÓ MÒDUL

les que l'alumnat ha de donar una solució argumentada al tema, resoldre una sèrie de preguntes concretes o realitzar una reflexió global.

- Es valorarà l'actitud, les aportacions i el interès mostrat per l'alumnat

L'assistència és obligatòria, havent d'assistir a un mínim del 80 % de les hores lectives per tal de no perdre el dret a l'avaluació continuada, tal i com indica l'article 96 de les NOFC.

- Les activitats es realitzaran preferentment en les hores de classe.

Avaluació, instruments d'avaluació i segona convocatòria

L'avaluació serà contínua i formativa al llarg de tot el MP i per superar-lo caldrà superar independentment els RA amb una nota mínima de 5. Aquest MP no incorpora Estada a l'Empresa.

La no superació d'un resultat d'aprenentatge comporta no superar el mòdul professional.

La qualificació del Mòdul Professional (Q_{MP}) s'obté

$$Q_{MP}=0,25*Q_{RA1}+0,25*Q_{RA2}+0,25*Q_{RA3}+0,25*Q_{RA4}$$

Per a la superació del mòdul en 1a.convocatòria cal que l'alumnat

- Realitzi les diferents proves i activitats avaluable.
- a) Presentar-se a totes les proves 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 presentat les activitats i/o pràctiques pel professor, tenint en compte que la no presentació en la data establerta serà avaluat amb un zero. La nota mitjana de totes les activitats i/o pràctiques ha de ser com a mínim de 4 per poder fer la ponderació entre la nota d'examen i de les activitats.
- Assistir a classe regularment i tenir en compte el que estableixen les NOFC respecte al dret d'avaluació continuada. (80% d'assistència, l'article 96 de les NOFC).
- No es repetiran les proves, llevat de les causes justificades recollides a les NOFC.
- Participar en les diferents activitats considerades obligatòries.
- Superar tots els RA de manera independent amb una nota mínima de 5.

Quan l'alumne no superi un RA 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.

AVALUACIÓ I QUALIFICACIÓ DEL MP EN 2a. CONVOCATÒRIA

L'avaluació en 2a. convocatòria és voluntària.

L'alumnat que es presenti en 2a. convocatòria per poder realitzar la prova escrita, caldrà que lliuri un dossier referent als RA no superats en primera convocatòria, que li facilitarà el professorat.

Tant la prova escrita com el dossier han de tenir, de manera independent, una qualificació de 5 per a poder superar el mòdul professional en 2a. convocatòria.

En cas de no superar un RA, el següent curs caldrà cursar TOTS els RA del Mòdul Professional.

Activitats i sortides curriculars previstes

- **Activitats/sortides curriculars**
 - Assistència a xerrades i conferències relacionades amb el mòdul professional.
- **Bibliografia**
 - Dossiers i presentacions elaborades pel professorat disponibles a l'espai Moodle.
 - Bibliografia complementària, articles i documents relacionats amb els continguts del MP C076.
 - Material audiovisual per a presentar situacions didàctiques, així com vídeos i altres recursos referits als continguts del MP C076

PRESENTACIÓ DEL MÒDUL

Número i nom del mòdul professional

1665 DIGITALITZACIÓ APLICADA ALS SECTORS PRODUCTIUS

Cicle Formatiu

CICLE FORMATIU DE TÈCNIC SUPERIOR EN MÀRQUETING I PUBLICITAT

Grau

Superior

Curs

2025-2026 Primer curs

Durada

Hores al centre: 33 hores

Hores a l'empresa: 0 hores

Distribució dels Resultats d'Aprenentatge

RA1: Analitza el concepte de digitalització i la seva repercussió en els sectors productius tenint en compte l'activitat de l'empresa i identificant entorns IT (Information Technology: tecnologia de la informació) i OT (Operation Technology: tecnologia d'operació) característics.

6 hores

Data inici: 12/09/25

Data final: 17/10/25

RA2: Caracteritza les tecnologies habilitadores digitals necessàries per a l'adequació/transformació de les empreses a entorns digitals descrivint les seves característiques i aplicacions.

5 hores

Data inici: 24/10/25

Data final: 21/11/25

RA3: Identifica sistemes basats en cloud/núvol i la seva influència en el desenvolupament dels sistemes digitals.

5 hores

Data inici: 28/11/25

Data final: 9/01/26

RA4: Identifica aplicacions de la IA (intel·ligència artificial) en entorns del sector on està emmarcat el títol descrivint les millores implícites en la seva implementació.

5 hores

Data inici: 16/01/26

Data final: 13/02/26

RA5: Avalua la importància de les dades, així com la seva protecció en una economia digital globalitzada, definint sistemes de seguretat i ciberseguretat tant a nivell d'equip/sistema, com a globals.

6 hores

Data inici: 20/02/26

Data final: 27/03/26

RA6: Desenvolupa un projecte de transformació digital d'una empresa d'un sector relacionat amb el títol, tenint en compte els canvis que s'han de produir en funció dels objectius de l'empresa.

6 hores

Data inici: 7/04/26

Data final: 15/05/26

Competències professionals, personals i socials

La normativa no té associada, per aquest mòdul, cap competència, com sí que passa amb altres mòduls professionals.

Es treballa en funció de les RA's.

Objectius Generals

La normativa no té associada, per aquest mòdul, cap objectiu, com sí que passa amb altres mòduls professionals.

Es treballa en funció de les RA's.

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.

- Per tal d'iniciar cada RA es 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 mitjançant la plataforma Moodle: 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 realitzar una reflexió global. Es realitzen tot tipus d'activitats: individuals i de grup.
- Resolució de casos pràctics a classe, per tal de relacionar-los amb els continguts explicats en les diferents RAs.
- Es procurarà convidar a algun professional del sector perquè comparteixi amb l'alumnat els seus coneixements.
- L'alumnat i el professorat treballarà amb les tecnologies de forma diària i regular en els diferents continguts del mòdul. Les TAC es consideren un recurs troncal per assolir els resultats d'aprenentatge del mòdul.

Avaluació, instruments d'avaluació i segona convocatòria

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 cada alumnat.

Per tal d'avaluar l'assoliment de les capacitats d'aprenentatge de la RA es realitzaran exercicis pràctics, on s'avaluarà els coneixements teòrics i pràctics de l'alumnat. També es valorarà el seguiment de les activitats telemàtiques impartides durant el curs així com la convenient presentació de les tasques que se'n derivin.

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

- La superació de les proves escrites amb una nota mínima de 4. La no realització de la prova suposa la nota de 0.
- La presentació dels treballs sol·licitats amb el mínim de requisits exigits i en els terminis assenyalats. La nota de les tasques ha de ser superior a 4 per poder fer mitjana.
- 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 RAs, en una nota com a mínim de 5.

$$\begin{aligned}
 QM = & (0.18 \cdot Q_{RA1}) + (0.15 \cdot Q_{RA2}) + (0.15 \cdot Q_{RA3}) + (0.15 \cdot Q_{RA4}) + \\
 & (0.18 \cdot Q_{RA5}) + (0.19 \cdot Q_{RA6})
 \end{aligned}$$

Avaluació i Qualificació en segona convocatòria

Presentar-se a segona convocatòria és un dret, no una obligació.

Els alumnes que es presentin en 2a convocatòria per poder fer la prova escrita, l'última setmana del mes de maig o primera de juny, hauran de lliurar un dossier amb les activitats referents. 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 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 i sortides curriculars previstes

- **Activitats/sortides curriculars**

- o Es realitzaran sortides curriculars amb l'objectiu que coneguin tot tipus d'empreses relacionades amb el mòdul.
- o Assistència a jornades tècniques del sector.
- o Taules rodones amb diferents professionals del sector.

- **Bibliografia**

- o Dossier d'aula.
- o Revistes i pàgines WEB especialitzades del sector.

Número i nom del mòdul professional :

0931 MÀRQUETING DIGITAL

Cicle Formatiu

CICLE FORMATIU DE TÈCNIC SUPERIOR EN MÀRQUETING I PUBLICITAT

Curs

2025-2026 Primer

Durada 198h

Hores al centre: 132

Hores a l'empresa: 66

Grau

Superior

Distribució dels Resultats d'Aprenentatge

RA1: Administra els accessos i les connexions a xarxes públiques, semipúbliques i privades, utilitzant navegadors i cercadors d'informació especialitzats a la xarxa pública Internet.

7 hores

Data inici: 12/09/2025

Data final: 24/09/2025

RA2: Gestiona diversos serveis i protocols d'Internet, manejant programes de correu electrònic i de transferència d'arxius, entre altres

7 hores

Data inici: 25/09/2025

Data final: 03/10/2025

RA3: Realitza la facturació electrònica i altres tasques administratives de forma telemàtica, utilitzant en cada cas programari específic.

7 hores

Data inici: 04/10/2025

Data final: 15/10/2025

RA4: Determina l'estratègia que s'ha de seguir a les interrelacions amb altres usuaris de la xarxa, utilitzant programes específics, fòrums de comunicació i xarxes socials d'àmbit empresarial.

23 hores

Data inici: 16/10/2025

Data final: 28/11/2025

RA5: Construeix pàgines web atractives per als usuaris d'Internet, utilitzant criteris de posicionament, fàcil maneig i persuasió.

25 hores

Data inici: 29/11/2025

Data final: 30/01/2026

RA6: Dissenya el pla de màrqueting digital al mercat en línia, definint solucions estratègiques mitjançant la implementació d'accions específiques de desenvolupament de la marca comercial.

33 hores

Data inici: 21/04/2026

Data final: 15/05/2026

RA7: Defineix la política de comerç electrònic de l'empresa, establint les accions necessàries per efectuar vendes *on-line*.

30 hores

Data inici: 01/02/2026

Data final: 20/04/2026

Competències professionals, personals i socials

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

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, superiors, clients i persones que estan sota la seva responsabilitat, utilitzant vies de comunicació eficaces, transmetent la informació o coneixements adequats i respectant l'autonomia i 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 a la creació i 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.

Objectius Generals

g) Interpretar correctament un qüestionari i les instruccions adjuntes i passar-ho als enquestats, garantint la fluïdesa i exactitud de les respostes efectuades, per realitzar enquestes i/o entrevistes.

j) Organitzar el departament d'atenció al client i establir les línies d'actuació per aconseguir la satisfacció i fidelització dels clients, aplicant tècniques de comunicació adequades per gestionar els serveis d'atenció i informació al client.

PRESENTACIÓ MÒDUL

- k) Establir el procediment d'atenció i resolució de queixes i reclamacions de clients, aplicant tècniques de comunicació i negociació adequades i/o de mediació o arbitratge per gestionar les queixes i reclamacions del client, consumidor i usuari.
- p) Analitzar i utilitzar els recursos i oportunitats d'aprenentatge relacionats amb l'evolució científica, tecnològica i organitzativa del sector i les tecnologies de la informació i la comunicació, per mantenir l'esperit d'actualització i adaptar-se a noves situacions laborals i personals.
- q) 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.
- r) Prendre decisions de forma fonamentada, analitzant les variables implicades, integrant sabers de diferent àmbit i acceptant els riscos i la possibilitat d'equivocació en les mateixes, per afrontar i resoldre diferents situacions, problemes o contingències.
- s) Desenvolupar tècniques de lideratge, motivació, supervisió i comunicació en contextos de treball en grup, per facilitar l'organització i coordinació d'equips de treball.
- t) Aplicar estratègies i tècniques de comunicació, adaptant-se als continguts que es van a transmetre, a la finalitat i a les característiques dels receptors, per assegurar l'eficàcia en els processos de comunicació.
- u) 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.

Metodologia

- Les estratègies metodològiques dissenyades es desenvolupen a partir d'una concepció global i d'aplicació pràctica dels continguts per a transmetre a l'alumnat els conceptes i aprenentatges assignats a aquest MP. S'empren diferents principis d'aprenentatge constructivisme, aprenentatge cooperatiu i aprenentatge observacional.
- S'utilitzarà al llarg del MP 0931 la metodologia AICLE
- Per oferir un aprenentatge més personalitzat, el grup classe es desdobra en dos grups, A i B.

PRESENTACIÓ MÒDUL

- L'alumnat i el professorat treballa amb les TIC de forma regular en els diferents continguts del mòdul. Les TAC es consideren un recurs troncal per assolir els resultats d'aprenentatge.
- Els docents presentaran els continguts teòrics dels RA i lliuraran la documentació necessària: apunts, documentació adicional, espai web, articles a llegir, etc.
- Durant les sessions a l'aula es realitzen tot tipus d'activitats: individuals, parelles, petit grup, gran grup. Es plantejaran exercicis, qüestions i problemes que l'alumnat haurà de resoldre i que responen a diferents situacions (reals o simulades) en les que l'alumnat ha de donar una solució argumentada al tema, resoldre una sèrie de preguntes concretes o realitzar una reflexió global.
- S'utilitzaran les aplicacions i programes que en cada activitat requereixi (navegar per Internet, utilització de correu electrònic, xarxes socials, creació de blogs, pàgina web, etc.).
- Es valorarà l'actitud, les aportacions i l'interès mostrat per l'alumnat

L'assistència és obligatòria, havent d'assistir a un mínim del 80 % de les hores lectives per tal de no perdre el dret a l'avaluació continuada, tal i com indica l'article 96 de les NOFC.

- Les activitats es realitzaran preferentment en les hores de classe.

Avaluació, instruments d'avaluació i segona convocatòria

L'avaluació serà contínua i formativa al llarg de tot el MP i per superar-lo caldrà superar independentment els RA i l'Estada a l'Empresa amb una nota mínima de 5.

Si l'Estada a l'Empresa no s'ha pogut realitzar durant el primer curs i hi ha mòduls professionals que la incorporen, aquests mòduls professionals quedaran pendents de qualificar (PQ) a final de primer curs.

La no superació d'un resultat d'aprenentatge o de l'Estada a l'Empresa comporta no superar el mòdul professional.

La qualificació del Mòdul Professional (Q_{MP}) s'obté

$$Q_{MP} = [0,05 \cdot Q_{RA1} + 0,05 \cdot Q_{RA2} + 0,05 \cdot Q_{RA3} + 0,20 \cdot Q_{RA4} + 0,15 \cdot Q_{RA5} + 0,25 \cdot Q_{RA6} + 0,25 \cdot Q_{RA7}] \cdot 0,9 + 0,1 \cdot Q_{EE}$$

Per a la superació del mòdul en 1a.convocatòria cal que l'alumnat:

- Realitzi les diferents proves escrites i activitats avaluable.
- a) es presenti a totes les proves escrites i obtingui com a mínim una nota de 4 en cadascuna d'elles per poder fer la nota mitjana d'aquesta part.
- b) presenti les activitats i/o pràctiques, tenint en compte que la no presentació en la data establerta serà avaluat amb un zero. La nota mitjana de totes les activitats i/o pràctiques ha de ser com a mínim de 4 per poder fer la ponderació entre la nota d'examen i de les activitats.
- Assisteixi a classe regularment i tenir en compte el que estableixen les NOFC respecte al dret d'avaluació continuada. (80% d'assistència, l'article 96 de les NOFC).
- No es repetiran proves escrites, llevat de les causes justificades recollides a les NOFC.
- Participi en les diferents activitats considerades obligatòries.
- Superi tots els RA de manera independent amb una nota mínima 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.

Quan l'alumne no superi un RA 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.

AVALUACIÓ I QUALIFICACIÓ DEL MP EN 2a. CONVOCATÒRIA

L'avaluació en 2a. convocatòria és voluntària.

L'alumnat que es presenti en 2a. convocatòria haurà de realitzar la prova escrita.

Prova Escrita	Total
100%	100%

En cas que el professorat consideri oportú podrà substituir la prova escrita pel lliurament d'un dossier pràctic.

El professorat comunicarà a l'alumnat quin instrument d'avaluació ha de realitzar per superar el RA pendent.

En cas de no superar un RA, en la matrícula per al següent curs caldrà cursar TOTS els RA del Mòdul Professional.

Activitats i sortides curriculars previstes

- **Activitats/sortides curriculars**

- Visita a empreses i institucions del sector productiu.
- Assistència a xerrades, conferències i fires relacionades amb el mòdul professional.

- **Bibliografia**

Els recursos bibliogràfics i materials a emprar seran:

- BERTRANS, Pilar et al. *Màrqueting digital* (2017). Institut Obert de Catalunya.
- Dossiers i presentacions elaborades pel professorat disponibles a l'espai Moodle.
- Bibliografia complementària, articles i documents relacionats amb els continguts del MP 0931.
- Pàgines web i blogs d'interès relacionades amb el màrqueting digital i el comerç electrònic.
- Material audiovisual per a presentar situacions didàctiques, així com vídeos i altres recursos referits als continguts del MP 0931.
- Espai personal en un allotjament web i un domini.
- Accés a diferents programaris per desenvolupar les activitats proposades.

Número i nom del mòdul professional :

0931 MÀRQUETING DIGITAL

Cicle Formatiu

CICLE FORMATIU DE TÈCNIC SUPERIOR EN MÀRQUETING I PUBLICITAT

Curs

2025-2026 Primer

Durada 198h

Hores al centre: 132

Hores a l'empresa: 66

Grau

Superior

Distribució dels Resultats d'Aprenentatge

RA1: Administra els accessos i les connexions a xarxes públiques, semipúbliques i privades, utilitzant navegadors i cercadors d'informació especialitzats a la xarxa pública Internet.

7 hores

Data inici: 12/09/2025

Data final: 24/09/2025

RA2: Gestiona diversos serveis i protocols d'Internet, manejant programes de correu electrònic i de transferència d'arxius, entre altres

7 hores

Data inici: 25/09/2025

Data final: 03/10/2025

RA3: Realitza la facturació electrònica i altres tasques administratives de forma telemàtica, utilitzant en cada cas programari específic.

7 hores

Data inici: 04/10/2025

Data final: 15/10/2025

RA4: Determina l'estratègia que s'ha de seguir a les interrelacions amb altres usuaris de la xarxa, utilitzant programes específics, fòrums de comunicació i xarxes socials d'àmbit empresarial.

23 hores

Data inici: 16/10/2025

Data final: 28/11/2025

RA5: Construeix pàgines web atractives per als usuaris d'Internet, utilitzant criteris de posicionament, fàcil maneig i persuasió.

25 hores

Data inici: 29/11/2025

Data final: 30/01/2026

RA6: Dissenya el pla de màrqueting digital al mercat en línia, definint solucions estratègiques mitjançant la implementació d'accions específiques de desenvolupament de la marca comercial.

33 hores

Data inici: 21/04/2026

Data final: 15/05/2026

RA7: Defineix la política de comerç electrònic de l'empresa, establint les accions necessàries per efectuar vendes *on-line*.

30 hores

Data inici: 01/02/2026

Data final: 20/04/2026

Competències professionals, personals i socials

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

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, superiors, clients i persones que estan sota la seva responsabilitat, utilitzant vies de comunicació eficaces, transmetent la informació o coneixements adequats i respectant l'autonomia i 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 a la creació i 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.

Objectius Generals

g) Interpretar correctament un qüestionari i les instruccions adjuntes i passar-ho als enquestats, garantint la fluïdesa i exactitud de les respostes efectuades, per realitzar enquestes i/o entrevistes.

j) Organitzar el departament d'atenció al client i establir les línies d'actuació per aconseguir la satisfacció i fidelització dels clients, aplicant tècniques de comunicació adequades per gestionar els serveis d'atenció i informació al client.

PRESENTACIÓ MÒDUL

- k) Establir el procediment d'atenció i resolució de queixes i reclamacions de clients, aplicant tècniques de comunicació i negociació adequades i/o de mediació o arbitratge per gestionar les queixes i reclamacions del client, consumidor i usuari.
- p) Analitzar i utilitzar els recursos i oportunitats d'aprenentatge relacionats amb l'evolució científica, tecnològica i organitzativa del sector i les tecnologies de la informació i la comunicació, per mantenir l'esperit d'actualització i adaptar-se a noves situacions laborals i personals.
- q) 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.
- r) Prendre decisions de forma fonamentada, analitzant les variables implicades, integrant sabers de diferent àmbit i acceptant els riscos i la possibilitat d'equivocació en les mateixes, per afrontar i resoldre diferents situacions, problemes o contingències.
- s) Desenvolupar tècniques de lideratge, motivació, supervisió i comunicació en contextos de treball en grup, per facilitar l'organització i coordinació d'equips de treball.
- t) Aplicar estratègies i tècniques de comunicació, adaptant-se als continguts que es van a transmetre, a la finalitat i a les característiques dels receptors, per assegurar l'eficàcia en els processos de comunicació.
- u) 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.

Metodologia

- Les estratègies metodològiques dissenyades es desenvolupen a partir d'una concepció global i d'aplicació pràctica dels continguts per a transmetre a l'alumnat els conceptes i aprenentatges assignats a aquest MP. S'empren diferents principis d'aprenentatge constructivisme, aprenentatge cooperatiu i aprenentatge observacional.
- S'utilitzarà al llarg del MP 0931 la metodologia AICLE
- Per oferir un aprenentatge més personalitzat, el grup classe es desdobra en dos grups, A i B.

PRESENTACIÓ MÒDUL

- L'alumnat i el professorat treballa amb les TIC de forma regular en els diferents continguts del mòdul. Les TAC es consideren un recurs troncal per assolir els resultats d'aprenentatge.
- Els docents presentaran els continguts teòrics dels RA i lliuraran la documentació necessària: apunts, documentació adicional, espai web, articles a llegir, etc.
- Durant les sessions a l'aula es realitzen tot tipus d'activitats: individuals, parelles, petit grup, gran grup. Es plantejaran exercicis, qüestions i problemes que l'alumnat haurà de resoldre i que responen a diferents situacions (reals o simulades) en les que l'alumnat ha de donar una solució argumentada al tema, resoldre una sèrie de preguntes concretes o realitzar una reflexió global.
- S'utilitzaran les aplicacions i programes que en cada activitat requereixi (navegar per Internet, utilització de correu electrònic, xarxes socials, creació de blogs, pàgina web, etc.).
- Es valorarà l'actitud, les aportacions i l'interès mostrat per l'alumnat

L'assistència és obligatòria, havent d'assistir a un mínim del 80 % de les hores lectives per tal de no perdre el dret a l'avaluació continuada, tal i com indica l'article 96 de les NOFC.

- Les activitats es realitzaran preferentment en les hores de classe.

Avaluació, instruments d'avaluació i segona convocatòria

L'avaluació serà contínua i formativa al llarg de tot el MP i per superar-lo caldrà superar independentment els RA i l'Estada a l'Empresa amb una nota mínima de 5.

Si l'Estada a l'Empresa no s'ha pogut realitzar durant el primer curs i hi ha mòduls professionals que la incorporen, aquests mòduls professionals quedaran pendents de qualificar (PQ) a final de primer curs.

La no superació d'un resultat d'aprenentatge o de l'Estada a l'Empresa comporta no superar el mòdul professional.

La qualificació del Mòdul Professional (Q_{MP}) s'obté

$$Q_{MP} = [0,05 \cdot Q_{RA1} + 0,05 \cdot Q_{RA2} + 0,05 \cdot Q_{RA3} + 0,20 \cdot Q_{RA4} + 0,15 \cdot Q_{RA5} + 0,25 \cdot Q_{RA6} + 0,25 \cdot Q_{RA7}] \cdot 0,9 + 0,1 \cdot Q_{EE}$$

Per a la superació del mòdul en 1a.convocatòria cal que l'alumnat:

- Realitzi les diferents proves escrites i activitats avaluable.
- a) es presenti a totes les proves escrites i obtingui com a mínim una nota de 4 en cadascuna d'elles per poder fer la nota mitjana d'aquesta part.
- b) presenti les activitats i/o pràctiques, tenint en compte que la no presentació en la data establerta serà avaluat amb un zero. La nota mitjana de totes les activitats i/o pràctiques ha de ser com a mínim de 4 per poder fer la ponderació entre la nota d'examen i de les activitats.
- Assisteixi a classe regularment i tenir en compte el que estableixen les NOFC respecte al dret d'avaluació continuada. (80% d'assistència, l'article 96 de les NOFC).
- No es repetiran proves escrites, llevat de les causes justificades recollides a les NOFC.
- Participi en les diferents activitats considerades obligatòries.
- Superi tots els RA de manera independent amb una nota mínima 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.

Quan l'alumne no superi un RA 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.

AVALUACIÓ I QUALIFICACIÓ DEL MP EN 2a. CONVOCATÒRIA

L'avaluació en 2a. convocatòria és voluntària.

L'alumnat que es presenti en 2a. convocatòria haurà de realitzar la prova escrita.

Prova Escrita	Total
100%	100%

En cas que el professorat consideri oportú podrà substituir la prova escrita pel lliurament d'un dossier pràctic.

El professorat comunicarà a l'alumnat quin instrument d'avaluació ha de realitzar per superar el RA pendent.

En cas de no superar un RA, en la matrícula per al següent curs caldrà cursar TOTS els RA del Mòdul Professional.

Activitats i sortides curriculars previstes

- **Activitats/sortides curriculars**

- Visita a empreses i institucions del sector productiu.
- Assistència a xerrades, conferències i fires relacionades amb el mòdul professional.

- **Bibliografia**

Els recursos bibliogràfics i materials a emprar seran:

- BERTRANS, Pilar et al. *Màrqueting digital* (2017). Institut Obert de Catalunya.
- Dossiers i presentacions elaborades pel professorat disponibles a l'espai Moodle.
- Bibliografia complementària, articles i documents relacionats amb els continguts del MP 0931.
- Pàgines web i blogs d'interès relacionades amb el màrqueting digital i el comerç electrònic.
- Material audiovisual per a presentar situacions didàctiques, així com vídeos i altres recursos referits als continguts del MP 0931.
- Espai personal en un allotjament web i un domini.
- Accés a diferents programaris per desenvolupar les activitats proposades.

PRESENTACIÓ DEL MÒDUL

Número i nom del mòdul professional

1011 Treball de camp en la investigació comercial

Cicle Formatiu

CFGS MÀRQUETING I PUBLICITAT

Grau

Superior

Curs

2025-2026 Segon curs

Durada

Hores al centre: 66 hores

Hores a l'empresa: 33 hores

Durada: 99 hores

Distribució dels Resultats d'Aprenentatge

RA1: Planifica el treball de camp dels enquestadors/entrevistadors, establint els mitjans i els recursos necessaris i les pautes d'actuació d'acord amb el pla de recerca.

11 hores

RA2: Determina les característiques del personal de camp i els criteris de selecció dels enquestadors, atenent les necessitats i requisits del pla d'investigació comercial.

11 hores

PRESENTACIÓ MÒDUL

RA3: Defineix els plans de formació, perfeccionament i reciclatge d'un equip d'enquestadors, atenent les necessitats detectades i les especificacions rebudes, per millorar-ne la capacitat, l'eficiència i l'eficàcia.

11 hores

RA4: Estableix un sistema de motivació i remuneració de l'equip d'enquestadors/entrevistadors que faciliti el compliment del pla de recerca.

11 hores

RA5: Interpreta el qüestionari i les instruccions rebudes per a la realització de l'enquesta, utilitzant amb eficàcia els mitjans disponibles per garantir l'exactitud i la validesa de les respostes.

11 hores

RA6: Estableix el sistema d'avaluació i control del treball de camp i l'exercici dels membres de l'equip aplicant tècniques de supervisió i control per assegurar la qualitat del procés.

11 hores

Competències professionals, personals i socials

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.

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, superiors, clients i persones que estan sota la seva responsabilitat, utilitzant vies de comunicació eficaces, transmetent la informació o

coneixements adequats i respectant l'autonomia i 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.

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.

Objectius Generals

f) Determinar les característiques del personal de camp, definint criteris de selecció, dimensió, formació, motivació i remuneració, per organitzar grups d'enquestadors i/o entrevistadors.

g) Interpretar correctament un qüestionari i les instruccions adjuntes i passar-ho als enquestats, garantint la fluïdesa i exactitud de les respostes efectuades, per realitzar enquestes i/o entrevistes.

p) Analitzar i utilitzar els recursos i oportunitats d'aprenentatge relacionats amb l'evolució científica, tecnològica i organitzativa del sector i les tecnologies de la informació i la comunicació, per mantenir l'esperit d'actualització i adaptar-se a noves situacions laborals i personals.

q) 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.

r) Prendre decisions de forma fonamentada, analitzant les variables implicades, integrant sabers de diferent àmbit i acceptant els riscos i la possibilitat d'equivocació en les mateixes, per afrontar i resoldre diferents situacions, problemes o contingències.

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

PRESENTACIÓ MÒDUL

- t) Aplicar estratègies i tècniques de comunicació, adaptant-se als continguts que es van a transmetre, a la finalitat i a les característiques dels receptors, per assegurar l'eficàcia en els processos de comunicació.
- u) 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.
- v) Identificar i proposar les accions professionals necessàries, per donar resposta a l'accessibilitat universal i al «disseny per a tothom».
- w) 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 qualitat.
- y) Reconèixer els seus drets i deures com a agent actiu en la societat, tenint en compte el marc legal que regula les condicions socials i laborals, per participar com a ciutadà democràtic.

Metodologia

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

Al començar cada secció 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.

L'aprenentatge i avaluació es duran a terme mitjançant una simulació d'una situació real 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 podran realitzar tot tipus d'activitats: individuals i en grup.

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

Avaluació, instruments d'avaluació i segona convocatòria

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 cada alumnat.

Instruments d'avaluació

Per tal d'avaluar l'assoliment de les capacitats d'aprenentatge del RA es realitzaran exercicis pràctics, on s'avalua els coneixements teòrics i pràctics de l'alumnat.

També es valorarà el seguiment de les activitats telemàtiques impartides durant el curs així com la convenient presentació de les tasques que se'n derivin.

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

- La presentació dels treballs sol·licitats amb el mínim de requisits exigits i en els terminis assenyalats. La nota mitjana de les tasques ha de ser superior a 4 per poder fer mitjana del RA.
- L'assistència a classe en els percentatges indicats (80% d'assistència). L'assistència a les diferents activitats considerades obligatòries.
- La superació de tots els RAs, en una nota com a mínim de 5.

La qualificació del mòdul (Q1010) s'obté segons la següent ponderació:

$$Q1010 = (0,166 \cdot RA1 + 0,167 \cdot RA2 + 0,166 \cdot RA3 + 0,167 \cdot RA4 + 0,167 \cdot RA5 + 0,166 \cdot RA6) \cdot 0,9 + 0,1 \cdot Q \text{ estada empresa}$$

Quan l'alumne no superi un RA tindrà una segona convocatòria al final del període de classe, en els dies assenyalats i comunicats a l'alumnat en començar el curs.

Segona convocatòria

Aquesta prova constarà en la presentació de les pràctiques realitzades durant el curs aplicant les correccions fetes pel professor. En cas de que l'alumne no hagi presentat totes les pràctiques, les haurà de presentar seguint les indicacions del professor en la data prevista al calendari d'avaluació extraordinària.

Presentar-se a segona convocatòria és un dret, no una obligació.

Activitats i sortides curriculars previstes

- **Activitats/sortides curriculars**
 - o Diferents visites a establiments comercials de Tarragona i de Barcelona i d'altres ciutats si cal.
 - o Assistència a xerrades relacionades amb el mòdul professional.
 - o Participació en projectes col·laborant amb empreses i entitats.



- **Bibliografia**

- o Apunts, articles i altres materials audiovisuals facilitats pel professor i disponibles a la plataforma moodle.
- o Llibres, revistes especialitzades, legislació, etc. que podrà consultar professors i alumnes, a l'aula.
- o Consulta i visualització de vídeos.

PRESENTACIÓ DE MÒDUL

Número i nom del mòdul professional :

1007. Disseny i elaboració de material de comunicació.

Cicle Formatiu

CICLE FORMATIU DE TÈCNIC SUPERIOR EN MÀRQUETING I PUBLICITAT

Curs

2025-2026 Primer curs

Durada

Hores al centre: 99

Hores a l'empresa: 33

3h/setmana. Del 12 de setembre de 2025 al 15 de maig de 2026

Grau

Superior

RA's

Es cursen totes les RA's a la vegada i tenen el mateix pes a la nota final del mòdul.

RA1: Prepara el contingut dels materials de comunicació i publicitat en tota mena de suports, utilitzant la informació disponible. Del 12 de setembre de 2025 al 15 de maig.

RA2: Confecciona materials publicitaris i informatius, utilitzant tècniques de disseny gràfic, audiovisual i artístic. Del 12 de setembre de 2025 al 15 de maig

RA3: Aplica tècniques de comunicació persuasiva, tot identificant els estils propis de la comunicació comercial i informativa de l'empresa. Del 12 de setembre de 2025 al 15 de maig

RA4: Elabora materials publicitaris i informatius, utilitzant programari específic per a cada suport. Del 12 de setembre de 2025 al 15 de maig

RA5: Organitza el pla de difusió de materials publi-promocionals i informatius respectant la identitat corporativa. Del 12 de setembre de 2025 al 15 de maig

Competències professionals, personals i socials

j) Elaborar materials publi-promocionals 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.

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) 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 al llarg de la vida i utilitzant les tecnologies de la informació i la comunicació.

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 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.

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.

Objectius generals

n) Aplicar tècniques de comunicació publicitària persuasives i d'atracció del client, seleccionant continguts, textos i imatges i utilitzant l'estil propi de la comunicació comercial i informativa de l'empresa per elaborar materials publipromocionals i informatius.

p) Analitzar i utilitzar els recursos i oportunitats d'aprenentatge relacionats amb l'evolució científica, tecnològica i organitzativa del sector i les tecnologies de la informació i la comunicació, per mantenir l'esperit d'actualització i adaptar-se a noves situacions laborals i personals.

q) 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.

r) Prendre decisions de forma fonamentada, analitzant les variables implicades, integrant sabers de diferent àmbit i acceptant els riscos i la possibilitat d'equivocació en les mateixes, per afrontar i resoldre diferents situacions, problemes o contingències.

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

t) Aplicar estratègies i tècniques de comunicació, adaptant-se als continguts que es van a transmetre, a la finalitat i a les característiques dels receptors, per assegurar l'eficàcia en els processos de comunicació.

u) 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.

v) Identificar i proposar les accions professionals necessàries, per donar resposta a l'accessibilitat universal i al «disseny per a tothom».

w) 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 qualitat.

PRESENTACIÓ MÒDUL

y) Reconèixer els seus drets i deures com a agent actiu en la societat, tenint en compte el marc legal que regula les condicions socials i laborals, per participar com a ciutadà democràtic.

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.

- Per tal d'iniciar cada Resultat d'Aprenentatge (RA) es 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 a través de la plataforma Moodle: 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 realitzar una reflexió global. Es realitzen tot tipus d'activitats: individuals i de grup.
- Resolució de casos pràctics a classe, per tal de relacionar-los amb els continguts explicats en els diferents RA.
- Es procurarà convidar a algun professional del sector perquè comparteixi amb l'alumnat els seus coneixements.
- L'alumnat i el professorat treballa amb les tecnologies de forma diària i regular en els diferents continguts del mòdul. Les TAC es consideren un recurs troncal per assolir els resultats d'aprenentatge del mòdul. **Avaluació i instruments d'avaluació**

L'avaluació serà:

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

PRESENTACIÓ MÒDUL

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

Per tal d'avaluar l'assoliment de les capacitats d'aprenentatge de la RA es realitzaran exercicis pràctics, on s'avalua els coneixements teòrics i pràctics de l'alumnat. També es valorarà el seguiment de les activitats telemàtiques impartides durant el curs així com la convenient presentació de les tasques que se'n derivin.

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

- La superació de les proves escrites amb una nota mínima de 4. La no realització de la prova suposa la nota de 0.
 - La presentació dels treballs sol·licitats amb el mínim de requisits exigits i en els terminis assenyalats. La nota de les tasques ha de ser superior a 4 per poder fer mitjana.
 - S'avalua 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 tots els RA, en una nota com a mínim de 5.
- $QM = [(0.2 \cdot Q_{RA1}) + (0.2 \cdot Q_{RA2}) + (0.2 \cdot Q_{RA3}) + (0.2 \cdot Q_{RA4}) + (0.2 \cdot Q_{RA5})] \cdot 0,9 + 0,1 Q_{estada}$
empresa

Avaluació i Qualificació en segona convocatòria

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

PRESENTACIÓ MÒDUL

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.

Presentar-se a segona convocatòria és un dret, no una obligació.

Activitats / sortides curriculars

- **Activitats/sortides curriculars** o Es realitzaran sortides curriculars amb l'objectiu que coneguin tot tipus d'empreses relacionades amb el mòdul. o Assistència a jornades tècniques del sector. o Taules rodones amb diferents professionals del sector.

PRESENTACIÓ DEL MÒDUL

Número i nom del mòdul professional

1010 INVESTIGACIÓ COMERCIAL

Cicle Formatiu

GS MÀRQUETING I PUBLICITAT

Grau

Superior

Curs

2025-2026 Primer curs

Durada

Hores al centre: 99 hores

Hores a l'empresa: 33 hores

Distribució dels Resultats d'Aprenentatge

RA1: Analitza les variables del mercat i de l'entorn de l'empresa o organització, valorant la seva influència en l'activitat de l'empresa i en l'aplicació de les diferents estratègies comercials.

10 hores

RA2: Configura un sistema d'informació de màrqueting (SIM) adaptat a les necessitats d'informació de l'empresa, definint les fonts d'informació, els procediments i les tècniques d'organització de les dades.

4 hores

RA3: Elabora el pla de la investigació comercial, definint els objectius i la finalitat de l'estudi, les fonts d'informació i els mètodes i les tècniques aplicables per a l'obtenció, el tractament i l'anàlisi de les dades.

10 hores

RA4: Organitza la informació secundària disponible, d'acord amb les especificacions i els criteris establerts al pla de recerca, valorant la suficiència de les dades respecte als objectius de la recerca.

20 hores

RA5: Obté informació primària d'acord amb les especificacions i els criteris establerts al pla de recerca, aplicant procediments i tècniques de recerca qualitativa i/o quantitativa per a l'obtenció de dades.

25 hores

RA6: Determina les característiques i la mida de la mostra de la població objecte de la investigació, aplicant tècniques de mostreig per a la seva selecció.

5 hores

RA7: Realitza el tractament i l'anàlisi de les dades obtingudes i elabora informes amb les conclusions, aplicant tècniques d'anàlisi estadística i eines informàtiques.

20 hores

RA8: Gestiona bases de dades relacionals, d'acord amb els objectius de la investigació, determinant els formats més adequats per a la introducció, la recuperació i la presentació de la informació amb rapidesa i precisió.

5 hores

Competències professionals, personals i socials

d) 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.

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.

PRESENTACIÓ MÒDUL

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, superiors, clients i persones que estan sota la seva responsabilitat, utilitzant vies de comunicació eficaces, transmetent la informació o coneixements adequats i respectant l'autonomia i 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.

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.

Objectius Generals

d) Dissenyar plans d'investigació comercial, determinant les necessitats d'informació, recollint les dades secundàries i primaris necessaris per obtenir i organitzar informació fiable dels mercats.

e) Elaborar informes comercials, analitzant la informació obtinguda del mercat mitjançant l'aplicació de tècniques estadístiques, per establir un sistema d'informació de màrqueting (SIM) eficaç.

p) Analitzar i utilitzar els recursos i oportunitats d'aprenentatge relacionats amb l'evolució científica, tecnològica i organitzativa del sector i les tecnologies de la informació i la comunicació, per mantenir l'esperit d'actualització i adaptar-se a noves situacions laborals i personals.

PRESENTACIÓ MÒDUL

q) 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.

r) Prendre decisions de forma fonamentada, analitzant les variables implicades, integrant sabers de diferent àmbit i acceptant els riscos i la possibilitat d'equivocació en les mateixes, per afrontar i resoldre diferents situacions, problemes o contingències.

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

t) Aplicar estratègies i tècniques de comunicació, adaptant-se als continguts que es van a transmetre, a la finalitat i a les característiques dels receptors, per assegurar l'eficàcia en els processos de comunicació.

u) 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.

v) Identificar i proposar les accions professionals necessàries, per donar resposta a l'accessibilitat universal i al «disseny per a tothom».

w) 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 qualitat.

y) Reconèixer els seus drets i deures com a agent actiu en la societat, tenint en compte el marc legal que regula les condicions socials i laborals, per participar com a ciutadà democràtic.

Metodologia

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

Al començar cada secció 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.

PRESENTACIÓ MÒDUL

L'aprenentatge i avaluació es duran a terme mitjançant una simulació d'una situació real 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 podran realitzar tot tipus d'activitats: individuals i en grup.

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

Avaluació, instruments d'avaluació i segona convocatòria

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 cada alumnat.

Instruments d'avaluació

Per tal d'avaluar l'assoliment de les capacitats d'aprenentatge del RA es realitzaran exercicis pràctics, on s'avalua els coneixements teòrics i pràctics de l'alumnat.

També es valorarà el seguiment de les activitats telemàtiques impartides durant el curs així com la convenient presentació de les tasques que se'n derivin.

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

- La presentació dels treballs sol·licitats amb el mínim de requisits exigits i en els terminis assenyalats. La nota mitjana de les tasques ha de ser superior a 4 per poder fer mitjana del RA.
- L'assistència a classe en els percentatges indicats (80% d'assistència). L'assistència a les diferents activitats considerades obligatòries.
- La superació de tots els RAs, en una nota com a mínim de 5.

La qualificació del mòdul (Q1010) s'obté segons la següent ponderació:

$$Q1010 = (10/99 \cdot RA1 + 4/99 \cdot RA2 + 10/99 \cdot RA3 + 20/99 \cdot RA4 + 25/99 \cdot RA5 + 5/99 \cdot RA6 + 20/99 \cdot RA7 + 5/99 \cdot RA8) \cdot 0,9 + 0,1 Q \text{ estada empresa}$$

Quan l'alumne no superi un RA tindrà una segona convocatòria al final del període de classe, en els dies assenyalats i comunicats a l'alumnat en començar el curs.

Segona convocatòria

PRESENTACIÓ MÒDUL

Aquesta prova constarà en la presentació de les pràctiques realitzades durant el curs aplicant les correccions fetes pel professor. En cas de que l'alumne no hagi presentat totes les pràctiques, les haurà de presentar seguint les indicacions del professor en la data prevista al calendari d'avaluació extraordinària.

Presentar-se a segona convocatòria és un dret, no una obligació.

Activitats i sortides curriculars previstes

- **Activitats/sortides curriculars**

- Diferents visites a establiments comercials de Tarragona i de Barcelona i d'altres ciutat si cal.
- Assistència a xerrades relacionades amb el mòdul professional .
- Participació en projectes col·laborant amb empreses i entitats.

- **Bibliografia**

- Apunts, articles i altres materials audiovisuals facilitats pel professor i disponibles a la plataforma moodle.
- Llibres, revistes especialitzades, legislació, etc. que podrà consultar professors i alumnes, a l'aula.
- Consulta i visualització de vídeos.

PRESENTACIÓ DEL MÒDUL

Número i nom del mòdul professional

1009 RELACIONS PÚBLIQUES I ORGANITZACIÓ D'ESDEVENIMENTS DE MÀRQUETING

Cicle Formatiu

CICLE FORMATIU DE TÈCNIC SUPERIOR EN MÀRQUETING I PUBLICITAT

Grau

Superior

Curs

2025-2026 Segon curs

Durada

Hores al centre: 66 hores

Hores a l'empresa: 66 hores

Distribució dels Resultats d'Aprenentatge

RA1: Estableix els objectius i els instruments de les relacions públiques de l'empresa, complint el que estableix l'estratègia de comunicació del pla de màrqueting.

10 hores

Data inici: 12/09/25

Data final: 10/10/25

RA2: Caracteritza l'organització d'esdeveniments de màrqueting, determinant els terminis i la forma de realització d'acord amb el brifing, els criteris i el pressupost establerts al pla de màrqueting.

12 hores

Data inici: 17/10/25

Data final: 21/11/25

RA3: Defineix el pla de relacions amb proveïdors, actors i agents participants en un esdeveniment de màrqueting, complint condicions, terminis i pressupost prevists.

10 hores

Data inici: 28/11/25

Data final: 9/01/26

RA4: Determina les normes de protocol i cerimonial per a la realització d'esdeveniments de màrqueting i comunicació, programant la intervenció dels assistents i determinant-ne el tractament protocol·lari durant la celebració de l'esdeveniment.

10 hores

Data inici: 16/01/26

Data final: 13/02/26

RA5: Determina les actituds i aptituds que cal adoptar en l'assistència, la coordinació i la supervisió dels esdeveniments de màrqueting, complint les normes de protocol i diferenciació jeràrquica.

14 hores

Data inici: 20/02/25

Data final: 14/04/26

RA6: Avalua els resultats del desenvolupament de diferents tipus d'actes i esdeveniments de màrqueting i elabora informes de control.

10 hores

Data inici: 21/04/26

Data final: 15/05/26

Competències professionals, personals i socials

I) 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, superiors, clients i persones que estan sota la seva responsabilitat, utilitzant vies de comunicació eficaces, transmetent la informació o coneixements adequats i respectant l'autonomia i 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 a la creació i 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.

Objectius Generals

h) Definir els objectius i instruments de les relacions públiques de l'empresa o organització, d'acord amb l'establert en el pla de màrqueting, per dissenyar la política de relacions públiques de l'empresa.

i) Relacionar i coordinar als diferents proveïdors, actors i agents intervinents, dirigint i supervisant l'esdeveniment segons el protocol establert i resolent les incidències de forma proactiva, per organitzar i gestionar esdeveniments de màrqueting i comunicació.

p) Analitzar i utilitzar els recursos i oportunitats d'aprenentatge relacionats amb l'evolució científica, tecnològica i organitzativa del sector i les tecnologies de la informació i la comunicació, per mantenir l'esperit d'actualització i adaptar-se a noves situacions laborals i personals.

q) 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.

PRESENTACIÓ MÒDUL

- r) Prendre decisions de forma fonamentada, analitzant les variables implicades, integrant sabers de diferent àmbit i acceptant els riscos i la possibilitat d'equivocació en les mateixes, per afrontar i resoldre diferents situacions, problemes o contingències.
- s) Desenvolupar tècniques de lideratge, motivació, supervisió i comunicació en contextos de treball en grup, per facilitar l'organització i coordinació d'equips de treball.
- t) Aplicar estratègies i tècniques de comunicació, adaptant-se als continguts que es van a transmetre, a la finalitat i a les característiques dels receptors, per assegurar l'eficàcia en els processos de comunicació.
- u) 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.
- v) Identificar i proposar les accions professionals necessàries, per donar resposta a l'accessibilitat universal i al «disseny per a tothom».
- w) 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 qualitat.
- x) 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.
- y) Reconèixer els seus drets i deures com a agent actiu en la societat, tenint en compte el marc legal que regula les condicions socials i laborals, per participar com a ciutadà democràtic.

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.

- Per tal d'iniciar cada RA es 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 mitjançant la plataforma Moodle: 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 realitzar una reflexió global. Es realitzen tot tipus d'activitats: individuals i de grup.

PRESENTACIÓ MÒDUL

- Resolució de casos pràctics a classe, per tal de relacionar-los amb els continguts explicats en les diferents RAs.
- Es procurarà convidar a algun professional del sector perquè comparteixi amb l'alumnat els seus coneixements.
- L'alumnat i el professorat treballarà amb les tecnologies de forma diària i regular en els diferents continguts del mòdul. Les TAC es consideren un recurs troncal per assolir els resultats d'aprenentatge del mòdul.

Avaluació, instruments d'avaluació i segona convocatòria

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 cada alumnat.

Per tal d'avaluar l'assoliment de les capacitats d'aprenentatge de la RA es realitzaran exercicis pràctics, on s'avaluarà els coneixements teòrics i pràctics de l'alumnat. També es valorarà el seguiment de les activitats telemàtiques impartides durant el curs així com la convenient presentació de les tasques que se'n derivin.

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

- La superació de les proves escrites amb una nota mínima de 4. La no realització de la prova suposa la nota de 0.
- La presentació dels treballs sol·licitats amb el mínim de requisits exigits i en els terminis assenyalats. La nota de les tasques ha de ser superior a 4 per poder fer mitjana.
- 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 RAs, en una nota com a mínim de 5.

$$QM = [(0.15 \cdot Q_{RA1}) + (0.19 \cdot Q_{RA2}) + (0.15 \cdot Q_{RA3}) + (0.15 \cdot Q_{RA4}) + \\ (0.21 \cdot Q_{RA5}) + (0.15 \cdot Q_{RA6})] \cdot 0,90 + 0,10 \cdot Q_{\text{estada empresa}}$$

Avaluació i Qualificació en segona convocatòria

Presentar-se a segona convocatòria és un dret, no una obligació.

Els alumnes que es presentin en 2a convocatòria per poder fer la prova escrita, l'última setmana del mes de maig o primera de juny, hauran de lliurar un dossier amb les activitats referents. 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 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 i sortides curriculars previstes

- **Activitats/sortides curriculars**
 - 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.
- **Bibliografia**
 - Dossier de l'aula.
 - Revistes i WEBS especialitzades del sector.

PRESENTACIÓ DEL MÒDUL

Número i nom del mòdul professional

1012. Projecte intermodular

Cicle Formatiu

CICLE FORMATIU DE TÈCNIC SUPERIOR EN MÀRQUETING I PUBLICITAT

Grau

Superior

Curs

2025-2026 Segon curs

Durada

Hores al centre: 198 hores

Hores a l'empresa: 0 hores

Distribució dels Resultats d'Aprenentatge

RA1: Identifica necessitats del sector productiu, relacionant-les amb projectes tipus que les puguin satisfer.

50 hores

Data inici: 12/09/25

Data final: 15/05/26

RA2: Dissenya projectes relacionats amb les competències expressades en el títol, incloent i desenvolupant les fases que el componen.

50 hores

Data final: 14/11/25

Data final: 15/05/26

RA3: Planifica l'execució del projecte, determinant el pla d'intervenció i la documentació associada.

50 hores

Data final: 04/02/26

Data final: 15/05/26

RA4: Defineix els procediments per al seguiment i control en l'execució del projecte, justificant la selecció de variables i instruments emprats.

48 hores

Data inici: 10/04/26

Data final: 15/05/26

Competències professionals, 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 de 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 aconseguir els objectius de màrqueting i 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 (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 brífing, 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, prestant un servei de qualitat per aconseguir la satisfacció plena del client i la transmissió d'una bona imatge de l'empresa o organització.
- h) Elaborar el pla de mitjans publicitaris de l'empresa, combinant-los adequadament, i realitzar-ne el seguiment i control per assolir-ne l'execució i eficàcia.
- i) Gestionar el llançament i implantació de productes i/o serveis al 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, superiors, clients i persones que estan sota la seva responsabilitat, utilitzant vies de comunicació eficaces, transmetent la informació o coneixements adequats i respectant l'autonomia i 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 a la creació i 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.

Objectius Generals

- a) Conèixer i valorar les fonts i productes financers disponibles, tals com a crèdits, préstecs i altres instruments financers, així com les possibles subvencions i seleccionar els més convenients per a l'empresa, analitzant la informació comptable i avaluant els costos, riscos, requisits i garanties exigides per les entitats financeres, per obtenir els recursos financers necessaris que es requereixen en el desenvolupament de l'activitat.
- b) Elaborar informes de base i brífings, analitzant i definint les diferents estratègies comercials de les variables de màrqueting mix, per assistir en l'elaboració i seguiment de les polítiques i plans de màrqueting.
- c) Utilitzar les noves tecnologies de la comunicació a través d'Internet, construint, allotjant i mantenint pàgines web corporatives i gestionant els sistemes de comunicació digitals, per planificar i realitzar accions de màrqueting digital.
- d) Dissenyar plans d'investigació comercial, determinant les necessitats d'informació, recollint les dades secundàries i primaris necessaris per obtenir i organitzar informació fiable dels mercats.
- e) Elaborar informes comercials, analitzant la informació obtinguda del mercat mitjançant l'aplicació de tècniques estadístiques, per establir un sistema d'informació de màrqueting (SIM) eficaç.
- f) Determinar les característiques del personal de camp, definint criteris de selecció, dimensió, formació, motivació i remuneració, per organitzar grups d'enquestadors i/o entrevistadors.
- g) Interpretar correctament un qüestionari i les instruccions adjuntes i passar-ho als enquestats, garantint la fluïdesa i exactitud de les respostes efectuades, per realitzar enquestes i/o entrevistes.
- h) Definir els objectius i instruments de les relacions públiques de l'empresa o organització, d'acord amb l'establert en el pla de màrqueting, per dissenyar la política de relacions públiques de l'empresa.
- i) Relacionar i coordinar als diferents proveïdors, actors i agents intervinents, dirigint i supervisant l'esdeveniment segons el protocol establert i resolent les incidències de forma proactiva, per organitzar i gestionar esdeveniments de màrqueting i comunicació.
- j) Organitzar el departament d'atenció al client i establir les línies d'actuació per aconseguir la satisfacció i fidelització dels clients, aplicant tècniques de comunicació adequades per gestionar els serveis d'atenció i informació al client.
- k) Establir el procediment d'atenció i resolució de queixes i reclamacions de clients, aplicant tècniques de comunicació i negociació adequades i/o de mediació o arbitratge per gestionar les queixes i reclamacions del client, consumidor i usuari.

- l) Realitzar propostes 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.
- m) Elaborar l'argumentari de vendes del producte o servei per a la seva presentació a la xarxa de vendes i definir les accions de màrqueting i de promoció comercial, analitzant dades del sistema d'informació de mercats i el brífing del producte, per gestionar el llançament i implantació de productes i/o serveis al mercat.
- n) Aplicar tècniques de comunicació publicitària persuasives i d'atracció del client, seleccionant continguts, textos i imatges i utilitzant l'estil propi de la comunicació comercial i informativa de l'empresa per elaborar materials publipromocionals i informatius.
- o) Gestionar en anglès les relacions amb clients, proveïdors, organismes públics, banca nacional i internacional i altres operadors que intervenen en les activitats comercials.
- p) Analitzar i utilitzar els recursos i oportunitats d'aprenentatge relacionats amb l'evolució científica, tecnològica i organitzativa del sector i les tecnologies de la informació i la comunicació, per mantenir l'esperit d'actualització i adaptar-se a noves situacions laborals i personals.
- q) 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.
- r) Prendre decisions de forma fonamentada, analitzant les variables implicades, integrant sabers de diferent àmbit i acceptant els riscos i la possibilitat d'equivocació en les mateixes, per afrontar i resoldre diferents situacions, problemes o contingències.
- s) Desenvolupar tècniques de lideratge, motivació, supervisió i comunicació en contextos de treball en grup, per facilitar l'organització i coordinació d'equips de treball.
- t) Aplicar estratègies i tècniques de comunicació, adaptant-se als continguts que es van a transmetre, a la finalitat i a les característiques dels receptors, per assegurar l'eficàcia en els processos de comunicació.
- u) 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.
- v) Identificar i proposar les accions professionals necessàries, per donar resposta a l'accessibilitat universal i al «disseny per a tothom».
- w) 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 qualitat.
- x) 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.
- y) Reconèixer els seus drets i deures com a agent actiu en la societat, tenint en compte el marc legal que regula les condicions socials i laborals, per participar com a ciutadà democràtic.

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.

- Per tal d'iniciar cada Resultat d'Aprenentatge (RA) es 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 a través de la plataforma Moodle: 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 realitzar una reflexió global. Es realitzen tot tipus d'activitats: individuals i de grup, tot i que preincipalment seran treballs grupals.

- Resolució de casos pràctics a classe, per tal de relacionar-los amb els continguts explicats en els diferents RA i als altres mòduls de manera transversal..

- Es procurarà convidar a algun professional del sector perquè comparteixi amb l'alumnat els seus coneixements.

- L'alumnat i el professorat treballarà amb les tecnologies de forma diària i regular en els diferents continguts del mòdul. Les TAC es consideren un recurs troncal per assolir els resultats d'aprenentatge del mòdul.

- Totes les 198 hores totals es cursen al centre. Excepte l'alumnat dual.

Avaluació, instruments d'avaluació i segona convocatòria

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 . No podran aprovar la matèria si no es lliura totes les activitats que demana el professorat (en aquest cas amb un mínim de 4 per a poder fer mitjana però sempre haurà de donar 5 per a poder aprovar).

L'avaluació dels projectes, serà tant grupal com individualitzada.

L'avaluació serà contínua i formativa al llarg del RA i es tindrà en compte:

- Execució del projecte, en totes les seves etapes.
- Participació activa en les activitats i sortides curriculars organitzades per les professores.

La qualificació del Mòdul Professional (QMP) s'obté segons la següent ponderació:

$$QM = (0.25 \cdot Q_{RA1}) + (0.25 \cdot Q_{RA2}) + (0.25 \cdot Q_{RA3}) + (0.25 \cdot Q_{RA4})$$

L'avaluació de les convocatòries ordinàries es farà durant el desenvolupament de el RA o bé en acabar el RA corresponent, en cas de no superar el RA caldrà presentar-se a la 2a convocatòria de juny.

Les eines utilitzades pel professorat per a avaluar als alumnes podran ser variades: controls escrits, orals, presentació escrita/oral de treballs, esquemes, resums obtinguts en les diferents sortides curriculars, xerrades, assistència a conferències relacionades amb els temes tractats.

L'assistència es controlarà segons els percentatges establerts en el Departament Comercial (tant per el RA, com pel mòdul) i s'aplicaran les normes del departament a efectes de pèrdua d'avaluació del mòdul.

L'alumnat que realitza la modalitat Dual Intensiva no cursarà aquest mòdul. Tot i això, i segons "Documents per a l'organització i la gestió dels centres del 7 de juny de 2022 per al dual" l'alumnat que fa la seva estada en Dual Intensiva ha de realitzar una memòria complementària al seguiment del sBID. Per tant, es tindrà en compte dins de la programació del mòdul 0630 tenir previst que aquest alumnat pugui fer la defensa de la memòria en el mateix període que l'alumnat que sí cursa el mòdul. Aquesta defensa de la memòria tindrà una valoració del 15% de la nota de l'estada Dual Intensiva d'aquest alumnat, provinent el 85% restant de la nota de la valoració de l'empresa al sBid.

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.
- L'assistència a classe en els percentatges indicats (80% d'assistència).
- L'assistència a les diferents activitats considerades obligatòries.
- La superació de la unitat formativa 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 1012 projecte intermodular de màrqueting i publicitat, aplicant els principis de responsabilitat i de seguretat.

Els objectius de l'avaluació seran:

L'avaluació dels progressos realitzats per cada alumne en un període determinat en funció de les seves necessitats, actituds i competències.

PRESENTACIÓ MÒDUL

L'avaluació del grau d'ajustament existent entre els continguts seleccionats, les activitats dissenyades, els objectius previstos d'assolir i els progressos realitzats pels alumnes.

-Quan l'alumne no superi la RA 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 durant la primera quinzena del mes de juny.

Avaluació i Qualificació en segona convocatòria

L'alumnat que es presenti a 2a. convocatòria per poder presentar el projecte, haurà de posar-se en contacte amb el professorat per tal de rebre les oportunes instruccions de les modificacions, rectificacions o presentació de nou projecte si cal.

PRESENTACIÓ DEL PROJECTE	EXPOSICIÓ ORAL	TOTAL
70%	30%	100%

La nota mínima de presentació del treball ha de ser de 5 i l'exposició oral també ha de ser com a mínim de 5 per poder fer el percentatge per la nota de la 2a. Convocatòria.

Per a la superació del mòdul a la segona convocatòria, l'alumne haurà de corregir els errors i les mancances detectades a la primera convocatòria i caldrà que torni a presentar les parts que componen el projecte, el dossier revisat i fer l'exposició corresponent.

Avaluació i Qualificació en segona convocatòria

Presentar-se a segona convocatòria és un dret, no una obligació.

Els alumnes que es presentin en 2a convocatòria per poder fer la prova escrita, l'última setmana del mes de maig o primera de juny, hauran de lliurar un dossier amb les activitats referents als RA 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, si el professor així ho demana, 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.

Avaluació i Qualificació en segona convocatòria

Els alumnes que es presentin en 2a convocatòria hauran de lliurar un dossier amb les activitats referents a tots els RAs pendents en primera convocatòria. Aquest dossier l'alumne l'haurà de sol·licitar al professor durant el mes de maig.

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

Si algun alumne suspèn algun RA a la segona convocatòria, el curs següent haurà de repetir tot el mòdul sencer.

Activitats i sortides curriculars previstes

- **Activitats/sortides curriculars**
 - Activitats/sortides curriculars
 - Totes les activitats i sortides curriculars són d'obligat compliment.

- **Bibliografia**
 - Revistes especialitzades del sector del màrqueting i la publicitat
 - Consultes a la pàgina Web INE, Wearesocial, IAB...
 - Ús de programari lliure d'anàlisi de dades com Google Trens, analytics, etc.
 - Consulta llibres sobre creació d'empreses.
 - Altres pàgines d'interès

PRESENTACIÓ DEL MÒDUL

MÒDUL PROFESSIONAL OPTATIU OP0928. ORGANITZACIÓ D'EQUIPS DE VENDA

Cicle Formatiu

MÀRQUETING I PUBLICITAT

Grau

SUPERIOR

Curs

2025-2026 Segon curs

Durada

Hores al centre: 66 hores

Hores a l'empresa: 0 hores

Distribució dels Resultats d'Aprenentatge

RA1: Determina l'estructura organitzativa i la mida de l'equip comercial, ajustant-se a l'estratègia, els objectius i el pressupost establerts en el pla de vendes.

9 hores

Data inici: 12/09/25

Data final: 17/10/25

RA2: Determina les característiques de l'equip comercial i descriu els llocs de treball i el perfil dels venedors o comercials.

10 hores

Data inici: 17/10/25

Data final: 14/11/25

RA3: Planifica l'assignació dels objectius de venda als membres de l'equip comercial, aplicant-hi tècniques d'organització i gestió comercial.

9 hores

Data inici: 14/11/25

Data final: 12/01/26

RA4: Defineix plans de formació, perfeccionament i reciclatge d'equips comercials, complint els objectius i els requisits establerts.

10 hores

Data inici: 12/01/26

Data final: 13/02/26

RA5: Dissenya un sistema de motivació i remuneració dels venedors, tenint en compte els objectius de vendes, el pressupost, els valors i la identitat corporativa de l'empresa.

9 hores

Data inici: 13/02/26

Data final: 20/03/26

RA6: Proposa accions per a la gestió de situacions conflictives a l'equip de comercials, aplicant tècniques de negociació i resolució de conflictes.

10 hores

Data inici: 20/03/26

Data final: 30/03/26

RA7: Dissenya el sistema d'avaluació i control dels resultats de vendes i l'actuació de l'equip comercial, proposant si escau, les mesures correctores oportunes.

9 hores

Data inici: 30/03/26

Data final: 14/04/26

Competències professionals, personals i socials

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

i. 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.

m. Resoldre situacions, problemes o 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, superiors, clients i persones que estan sota la seva responsabilitat, utilitzant vies eficaces de comunicació, transmetent la informació o coneixements adequats i respectant l'autonomia i 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 qualitat, d'accessibilitat universal i de «disseny per a tothom», en les activitats professionals incloses en els processos de producció o prestació de serveis.

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.

Objectius Generals

l. Dimensionar l'equip de vendes, fixant els criteris de selecció, formació, motivació i remuneració dels venedors, liderant i organitzant l'equip i establint les mesures de seguiment i control de la seva actuació comercial, per gestionar la força de vendes.

p. Analitzar i utilitzar els recursos i oportunitats d'aprenentatge relacionats amb l'evolució científica, tecnològica i organitzativa del sector i les tecnologies de la informació i la comunicació, per mantenir l'esperit d'actualització i adaptar-se a noves situacions laborals i personals.

q. 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.

r. Prendre decisions de forma fonamentada, analitzant les variables implicades, integrant sabers d'àmbits diferents i acceptant els riscos i la possibilitat d'equivocació en les mateixes, per fer front i resoldre situacions diferents, problemes o contingències.

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

t. 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.

u. 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.

v. Identificar i proposar les accions professionals necessàries, per donar resposta a l'accessibilitat universal i al «disseny per a tothom».

w. 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 capaces de supervisar i millorar procediments de gestió de la qualitat.

x. 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.

y. Reconèixer els seus drets i deures com a agent actiu en la societat, tenint en compte el marc legal que regula les condicions socials i laborals, per participar com a ciutadà democràtic.

Metodologia

- Al començar cada RA el/la professor/a farà una presentació dels continguts a treballar i dels resultats d'aprenentatge que s'hauran d'assolir.
- De cada tema el/la professor/a impartirà els continguts teòrics i pràctics del mòdul professional corresponent.
- Es realitzarà el plantejament de situacions (reals o simulades) en la que l'alumnat haurà de treballar per donar una solució argumentada al tema, resoldre una sèrie de preguntes concretes o fer una reflexió global. S'imparteixen tot tipus d'activitats: individuals i en grup.
- El professorat supervisarà i atindrà, de manera general i personalitzada, dubtes i qüestions de l'alumnat.
- El Mòdul professional 0928 s'impartirà al llarg de tot el primer curs del cicle, en modalitat presencial. Serà obligatori realitzar les activitats que marqui la professora.
- Les estratègies metodològiques dissenyades es desenvolupen a partir d'una concepció global i d'aplicació pràctica del tema. Es pretén transmetre l'alumnat 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: L'alumne serà el protagonista del seu propi aprenentatge i la professora serà la guia que l'ajudarà a la seva consecució. Constructivisme, aprenentatge cooperatiu i aprenentatge observacional.
- L'assistència es obligatòria, havent d'assistir a un mínim del 80 % de les hores en modalitat presencial de cada RAV per tal de no perdre el dret a l'avaluació d'aquesta unitat, segons les NOFC.
- La professora presentarà i lliurarà la documentació necessària: apunts elaborats per la professora que seran facilitats mitjançant l'espai moodle, documentació, espai web, articles a llegir, etc.. Les activitats es lliuraran preferentment a través del Moodle.
- L'alumne utilitzarà també el llibre de bibliografia bàsica del mòdul, essent obligatori portar-lo a les hores de classe.
- Sessions de plantejaments d'exercicis pràctics, qüestions i problemes que els alumnes hauran de resoldre. Es valorarà l'actitud, les aportacions, el treball en equip i el interès mostrat per l'alumnat.

PRESENTACIÓ MÒDUL

- 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 sempre que es pugui es faran de forma oral, com a rol play. Aquests exercicis es comptabilitzen per a l'avaluació a través de la graella d'observació.
- L'ús de l'anglès es realitzarà en articles de revistes especialitzades escrits en llengua anglesa o bé en la visualització de vídeos.
- Es realitzaran una sèrie d'activitats complementàries com xerrades per experts direcció d'equips de vendes. La participació en aquestes activitats complementàries seran obligatòries i es comptabilitzen per a l'avaluació.
- La professora 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 la RA.
- De les 66 hores que l'alumnat cursa al centre, el 50% es fan de forma de forma desdoblada per aconseguir una millor dedicació del professorat al grup, una millor gestió dels recursos a l'aula i un millor assoliment de les competències per part de l'alumnat.

Avaluació, instruments d'avaluació i segona convocatòria

L'avaluació serà:

Continua: 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 del mòdul es duran a terme:

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

També es tindrà en compte una **graella d'observació** per tal d'avaluar les capacitats clau: autonomia, creativitat, innovació, organització del treball, responsabilitat, relació interpersonal, treball en equip i resolució de problemes.

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

- **A. Fer les diferents proves o exàmens.**
 - Per a cada RA es valoraran els exàmens o proves escrites i les activitats, exercicis o treballs encomanats.
 - **Per a poder aprovar l'alumnat:**
 - a) Ha d'haver-se 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) **No es repetirà cap examen** a menys que l'alumnat justifiqui la falta per una causa de força major (prescripció mèdica, ingrés hospitalari...)

- **B. La presentació de tots els treballs sol·licitats amb el mínim de requisits exigits i en els terminis assenyalats.**

Ha d'haver fet 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 del conjunt de treballs ha de ser com a mínim de 4 per poder fer la ponderació entre la nota d'examen i la graella d'observació..

- **C. S'avalua mitjançant una graella d'observació** el desenvolupament de diferents competències i habilitat per part de l'alumnat: treball en equip, iniciativa, participació, autonomia...
- **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 tots els RA's, en una nota com a mínim de 5.**

La qualificació del mòdul professional és la següent:

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.

La qualificació del Mòdul Professional (QMP) s'obté d'una ponderació de cadascun dels RAs que ens ocupa, seria:

$$QMP = 0,143 \cdot QRA1 + 0,143 \cdot QRA2 + 0,143 \cdot QRA3 + 0,143 \cdot QRA4 + 0,143 \cdot QRA5 + 0,143 \cdot QRA6 + 0,143 \cdot QRA7$$

Avaluació i qualificació del mòdul professional en 2a convocatòria

Els alumnes que es presentin en 2a convocatòria, per a poder fer la prova escrita, hauran de lliurar un dossier amb les activitats que els encomani el professorat, si s'escau.

Per poder fer l'examen hauran d'haver presentat el dossier d'activitats complet que li encomanarà la professora.

La nota mínima de les activitats 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.

Si algun alumne suspèn algun RA a la segona convocatòria, el curs següent haurà de repetir tot el mòdul sencer.

Activitats i sortides curriculars previstes

- **Activitats/sortides curriculars**

- o Es realitzaran sortides curriculars amb l'objectiu que coneguin tot tipus d'empreses relacionades amb el mòdul.
- o Assistència a jornades tècniques del sector.
- o Taules rodones amb diferents professionals del sector.

- **Bibliografia**

- o Llibre de text editorial Paraninfo bibliografia bàsica obligatòria que consta en les instruccions de matrícula. ORGANITZACIÓ D'EQUPS DE VENDA 2ª EDICIÓ ISBN 978-84-1366-478-1
- o Apunts confeccionats per part del professorat que estan disponibles a l'espai Moodle.
- o Bibliografia complementària, articles i documents relacionats amb els continguts treballats.
- o Material audiovisual per a presentar i gravar situacions didàctiques, recursos, imatges, etc.

PRESENTACIÓ DEL MÒDUL

Número i nom del mòdul professional

1109 Llançament de productes i serveis

Cicle Formatiu

CFGS MÀRQUETING I PUBLICITAT

Grau

Superior

Curs

2025-2026 Segon curs

Durada

Hores al centre: 66 hores

Hores a l'empresa: 53 hores

Durada: 119 hores

Distribució dels Resultats d'Aprenentatge

RA1: Recopila la informació necessària per al llançament d'un producte o servei, organitzant la informació disponible al SIM de l'empresa, el brífing del producte o servei, la xarxa de vendes i les dades de clients.

13 hores

RA2: Elabora l'argumentari de vendes del producte o servei per presentar-lo a la xarxa de vendes, contribuint a la millora del posicionament del producte al mercat, la fidelització dels clients i l'increment de les vendes.

13 hores

RA3: Defineix les accions de màrqueting i promoció adequades per llançar al mercat un producte o servei o perllongar la seva permanència al mercat, reforçant-ne el posicionament i la imatge de marca davant els de la competència.

13 hores

RA4: Programa les activitats de llançament i implantació del producte o servei al mercat, aplicant les tècniques i estratègies de màrqueting establertes.

13 hores

RA5: Estableix les mesures de seguiment i control del llançament i la implantació del producte o servei, avaluant el grau d'assoliment dels objectius previstos.

14 hores

Competències professionals, personals i socials

- i) Gestionar el llançament i implantació de productes i/o serveis al 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.
- 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, superiors, clients i persones que estan sota la seva responsabilitat, utilitzant vies de comunicació eficaces, transmetent la informació o coneixements adequats i respectant l'autonomia i 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.

PRESENTACIÓ MÒDUL

- 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 a la creació i 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.

Objectius Generals

- m) Elaborar l'argumentari de vendes del producte o servei per a la seva presentació a la xarxa de vendes i definir les accions de màrqueting i de promoció comercial, analitzant dades del sistema d'informació de mercats i el brífing del producte, per gestionar el llançament i implantació de productes i/o serveis al mercat.
- p) Analitzar i utilitzar els recursos i oportunitats d'aprenentatge relacionats amb l'evolució científica, tecnològica i organitzativa del sector i les tecnologies de la informació i la comunicació, per mantenir l'esperit d'actualització i adaptar-se a noves situacions laborals i personals.
- q) 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.
- r) Prendre decisions de forma fonamentada, analitzant les variables implicades, integrant sabers de diferent àmbit i acceptant els riscos i la possibilitat d'equivocació en les mateixes, per afrontar i resoldre diferents situacions, problemes o contingències.
- s) Desenvolupar tècniques de lideratge, motivació, supervisió i comunicació en contextos de treball en grup, per facilitar l'organització i coordinació d'equips de treball.
- t) Aplicar estratègies i tècniques de comunicació, adaptant-se als continguts que es van a transmetre, a la finalitat i a les característiques dels receptors, per assegurar l'eficàcia en els processos de comunicació.
- u) 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.

PRESENTACIÓ MÒDUL

- v) Identificar i proposar les accions professionals necessàries, per donar resposta a l'accessibilitat universal i al «disseny per a tothom».
- w) 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 qualitat.
- x) 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.
- y) Reconèixer els seus drets i deures com a agent actiu en la societat, tenint en compte el marc legal que regula les condicions socials i laborals, per participar com a ciutadà democràtic.

Metodologia

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

Al començar cada secció 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.

L'aprenentatge i avaluació es duran a terme mitjançant una simulació d'una situació real 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 podran realitzar tot tipus d'activitats: individuals i en grup.

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

Avaluació, instruments d'avaluació i segona convocatòria

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 cada alumnat.

Instruments d'avaluació

Per tal d'avaluar l'assoliment de les capacitats d'aprenentatge del RA es realitzaran exercicis pràctics, on s'avalua els coneixements teòrics i pràctics de l'alumnat.

També es valorarà el seguiment de les activitats telemàtiques impartides durant el curs així com la convenient presentació de les tasques que se'n derivin.

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

- La presentació dels treballs sol·licitats amb el mínim de requisits exigits i en els terminis assenyalats. La nota mitjana de les tasques ha de ser superior a 4 per poder fer mitjana del RA.
- L'assistència a classe en els percentatges indicats (80% d'assistència). L'assistència a les diferents activitats considerades obligatòries.
- La superació de tots els RAs, en una nota com a mínim de 5.

La qualificació del mòdul (Q1010) s'obté segons la següent ponderació:

$$Q = (0,2 \cdot RA1 + 0,2 \cdot RA2 + 0,2 \cdot RA3 + 0,2 \cdot RA4 + 0,2 \cdot RA5) \cdot 0,9 + 0,1 \cdot Q \text{ estada empresa}$$

Quan l'alumne no superi un RA tindrà una segona convocatòria al final del període de classe, en els dies assenyalats i comunicats a l'alumnat en començar el curs.

Segona convocatòria

Aquesta prova constarà en la presentació de les pràctiques realitzades durant el curs aplicant les correccions fetes pel professor. En cas de que l'alumne no hagi presentat totes les pràctiques, les haurà de presentar seguint les indicacions del professor en la data prevista al calendari d'avaluació extraordinària.

Presentar-se a segona convocatòria és un dret, no una obligació.

Activitats i sortides curriculars previstes

- **Activitats/sortides curriculars**
 - o Diferents visites a establiments comercials de Tarragona i de Barcelona i d'altres ciutats si cal.
 - o Assistència a xerrades relacionades amb el mòdul professional .
 - o Participació en projectes col·laborant amb empreses i entitats.
 - **Bibliografia**
 - o Apunts, articles i altres materials audiovisuals facilitats pel professor i disponibles a la plataforma moodle.
-



PRESENTACIÓ MÒDUL

- o Llibres, revistes especialitzades, legislació, etc. que podrà consultar professors i alumnes, a l'aula.
- o Consulta i visualització de vídeos.



PRESENTACIÓ DE MÒDUL

Número i nom del mòdul professional

1709 ITINERARI PERSONAL PER A L'OCUPABILITAT I

Cicle Formatiu

AC - ACTIVITATS COMERCIALS

Grau

Mitjà

Curs

2025-2026 Primer curs

Durada

99 hores. 3h/setmana.

Del 12 de setembre de 2025 al 15 de maig de 2026

Resultats d'Aprenentatge (RA)

RA 2. PRL

Assoleix les competències necessàries per a l'obtenció del títol de Tècnic Bàsic en Prevenció de Riscos Laborals. (33H).

Data inici: Setmana 1

Data final: Setmana 11

RA 1. CARACTERÍSTIQUES DEL SECTOR

Distingeix les característiques del sector productiu i defineix els llocs de treball, relacionant-los amb les competències professionals expressades en el títol. (7H).

Data inici: Setmana 12

Data final: Setmana 14

RA 3. NORMATIVA LABORAL

Analitza les seves condicions laborals com a persona treballadora per compte d'altri, identificant-les en els principals tipus de canvis i vicissituds rellevants que es poden presentar en la relació laboral, en la normativa laboral i, especialment, en el conveni col·lectiu del sector. (47H).

Data inici: Setmana 15

Data final: Setmana 30

RA 4. FULL DE RUTA

Analitza i avalua el seu potencial professional i els seus interessos per a guiar-se en el procés d'auto orientació i elabora un full de ruta per a la inserció professional partint de l'anàlisi de les competències, interessos i destreses personals. (6H)

Data inici: Setmana 31

Data final: Setmana 33

RA 5. APRENTATGE AUTÒNOM

Aplica les estratègies per a l'aprenentatge autònom reconeixent el seu valor professionalitzador, dissenyant i optimitzant el seu propi entorn d'aprenentatge fent ús de les tecnologies digitals com a eines d'aprenentatge autònom, sent coherent amb la seva identitat digital i els seus objectius professionals plantejats en el seu pla de desenvolupament individual. (6H)

Data inici: Setmana 1

Data final: Setmana 33

Competències professionals, personals i socials

1. Adaptar-se a noves situacions laborals, mantenint actualitzats els coneixements científics, tècnics i tecnològics relatius al seu entorn professional, i utilitzant les tecnologies de la informació i la comunicació.
2. Resoldre situacions, problemes i contingències amb iniciativa i autonomia, amb creativitat, innovació i esperit de millora.
3. Organitzar i coordinar equips de treball, assumint el lideratge, així com aportant solucions als conflictes grupals que es presentin.
4. Comunicar-se amb les/els iguals, les/els superiors, les clientes i les persones que estan sota la seva responsabilitat.
5. Generar entorns segurs aplicant els procediments de prevenció de riscos laborals i ambientals, d'acord amb l'establert per la normativa i els objectius de l'empresa.
6. Exercir els seus drets i complir amb les obligacions derivades de la seva activitat professional d'acord amb el que estableix la legislació vigent.
7. Gestionar la seva carrera professional, analitzant oportunitats d'ocupació, autoocupació i aprenentatge.

Objectius Generals

1. Fomentar la reflexió sobre l'autoconeixement i la trajectòria futura.
2. Adquirir les competències i els continguts relatius als riscos específics i les mesures de prevenció de riscos laborals en les activitats professionals corresponents al seu perfil.
3. Conèixer els drets i deures que comporta la normativa laboral vigent com a futures treballadores així com la seva aplicació en el món professional.

Metodologia

Els RA s'impartiran amb el següent ordre:

1r. RA 2 PRL

2n. RA1 CARACTERÍSTIQUES DEL SECTOR

3r. RA4 FULL DE RUTA

4t. RA3 NORMATIVA LABORAL

L'RA 5 APRENTATGE AUTÒNOM, per la seva tipologia es desenvoluparà de manera transversal, paral·lelament a la resta de continguts.

- S'utilitzaran estratègies metodològiques motivadores i variades, es proposaran activitats, projectes i resolució de casos pràctics.
- Aprenentatge actiu: classes interactives amb participació de l'alumnat a través de les seves experiències laborals o d'altres. Connexió dels continguts de la matèria amb els esdeveniments de l'actualitat. Aprenentatge inductiu realització de casos pràctics amb recerca i interpretació de la normativa aplicable.
- Presentació dels continguts a treballar i dels resultats d'aprenentatge a assolir.

Explicació dels continguts teòrics i pràctics. Documentació necessària: manual, legislació, exercicis i bibliografia bàsica. L'estudiant haurà de consultar-los per donar una solució argumentada als problemes plantejats. Es duran a terme tant activitats individuals com en grup.

- Supervisió i atenció personal per atendre i resoldre els dubtes que es plantegin.
- A l'alumnat se'ls traspasarà els coneixements fent una explicació magistral dels conceptes principals a partir del manual i de la informació o material penjat al Moodle de l'aula.
- El Moodle és d'obligada utilització per a seguir el desenvolupament de la matèria, i és el mitjà de comunicació subsidiari quan no es pugui fer presencialment a classe entre la professora i l'alumna/e.
- Es faran classes pràctiques basades en exercicis, supòsits, dinàmiques, simulacions, activitats, recerques..., buscant l'element interactiu entre l'alumnat: treballs en grup, per parelles i individual.
- Les activitats d'ensenyament aprenentatge aniran adreçades a desenvolupar les capacitats claus que es deriven del currículum, tenint en compte l'atenció a la diversitat i la perspectiva de gènere.
- S'aplicaran mesures flexibilitzadores que s'estimin necessàries.

Avaluació, instruments d'avaluació i segona convocatòria

- L'assistència a classe és obligatòria i en aplicació de la normativa vigent la no assistència superior al 20% del mòdul, pot comportar la pèrdua de la convocatòria ordinària.
- La realització de les diferents proves, exposicions, exàmens o lliuraments de treballs i exercicis, s'han de realitzar en temps i forma per tal de ser avaluats.
- L'afirmació anterior implica que si es demana el lliurament del treball o exercici a través de la plataforma Moodle no s'acceptarà cap altra via de lliurament.
- En la presentació dels treballs i en les exposicions es puntuarà tant l'expressió oral com l'escrita.
- En cas d'exàmens en línia i/o treballs realitzats fora de l'aula, tant si són individuals com en grup, la professora podrà fer posteriorment una entrevista i/o examen oral per valorar-ne el grau de coneixement.
- La manca d'assistència de l'alumna/e a alguna prova, exposició o examen, no genera el dret a la realització de les esmentades proves, exposicions o exàmens en una altra data, llevat que l'alumna/e justifiqui la falta al·legant un ingrés hospitalari o alguna altre raó de pes, tal com estableixen les NOFC.
- Cal la superació de tots els RA amb una nota com a mínim de 5, per tal d'aprovar el mòdul. La nota del mòdul es calcularà seguint la següent fórmula:

NOTA FINAL DEL MÒDUL = La suma de la nota de cada RA en la següent proporció :

RA1 = 7 h.....	10%
RA2 = 33 h.....	30%
RA3 = 47 h.....	40%
RA4 = 6 h.....	10%
RA5 = 6 h.....	10%

AVALUACIÓ I QUALIFICACIÓ EN CONVOCATÒRIA EXTRAORDINÀRIA:

En cas de no superar algun RA en la convocatòria en curs l'alumna/e podrà examinar-se del contingut de tot el mòdul en segona o ulterior convocatòria a final de curs, en les dates

assenyalades al calendari publicat a la pàgina Web de l'Institut.

L'examen constarà d'una part escrita sobre els continguts teòrics i pràctics.

La professora podrà exigir el lliurament d'un dossier d'activitats com a requisit per presentar-se a l'examen de 2a convocatòria. Aquest dossier serà requisit indispensable per a realitzar l'examen, però no comptarà per la nota final, que s'extraurà totalment de l'examen que realitzi l'alumna/e.

El nivell de la prova serà similar a l'exigit durant el curs.

Activitats / sortides curriculars / bibliografia

- Activitats/sortides curriculars

A determinar durant el curs.

- Bibliografia

ITINERARI PERSONAL PER A L'OCUPABILITAT I

ISBN:978-84-1134-937-6

Editorial EDITEX (darrera edició)

PRESENTACIÓ DEL MÒDUL

Número i nom del mòdul professional

1710 ITINERARI PERSONAL PER A L'OCUPABILITAT II

Cicle Formatiu

ACTIVITATS COMERCIALS

Grau

Mitjà

Curs

2025-2026

Durada

66h

Del 12 de setembre de 2025 al 15 de maig de 2026

Distribució dels Resultats d'Aprenentatge

RA2. Aplica estratègies relacionades amb les competències personals, socials i emocionals per al desenvolupament de la seva iniciativa emprenedora i la millora de la seva ocupabilitat. (14h)

Data inici: Setmana 1

Data final: Setmana 7

RA1. Planifica i posa en marxa estratègies en els diferents processos selectius d'ocupació que li permeten millorar les seves possibilitats d'inserció laboral. (20h)

Data inici: Setmana 8

Data final: Setmana 17

RA3. Posa en pràctica les habilitats emprenedores necessàries per al desenvolupament de processos d'innovació i recerca aplicades que promouen la modernització del sector productiu cap a un model sostenible. (10h)

Data inici: Setmana 18

Data final: Setmana 22

RA4. Identifica, defineix i valida idees d'emprenedoria generadores de noves oportunitats a partir d'estratègies d'anàlisi de l'entorn socioproductiu utilitzant metodologies àgils per l'emprenedoria. (10h)

Data inici: Setmana 23

Data final: Setmana 27

RA5. Desenvolupa un projecte emprenedor d'innovació social i/o tecnològica aplicada en col·laboració amb l'entorn. (12h)

Data inici: Setmana 28

Data final: Setmana 33

Competències professionals, personals i socials

1. Competències personals i social per l'ocupabilitat i pel desenvolupament d'un projecte emprenedor.
2. Posada en pràctica del treball en equip i la presa de decisions.
3. Aplicació de les diferents tècniques de comunicació en diverses situacions i circumstàncies.
4. Gestió del temps per l'assoliment d'objectius.
5. El conflictes i la seva gestió a través de la intel·ligència emocional.
6. Anàlisi de metodologies per l'emprenedoria i la importància de la innovació com a font de creació d'ocupació i benestar social.
7. Desenvolupament d'habilitats emprenedores en totes dimensions.
8. Aplicació del treball col·laboratiu pel desenvolupament del procés d'innovació.
9. Desenvolupament de la competència digital per la millora dels processos d'innovació i recerca per a la modernització del sector productiu.
10. Incorporació dels objectius de les polítiques i iniciatives relacionades amb la sostenibilitat i el medi ambient a l'estratègia empresarial.
11. Detecció de necessitats de les persones destinatàries del projecte emprenedor i proposta de solucions.
12. Generació d'idees emprenedores per la consecució d'una idea amb valor econòmic, social i/o cultural.
13. Disseny d'un model de negoci i/o gestió de la idea emprenedora.

Objectius Generals

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

Metodologia

- S'utilitzaran estratègies metodològiques motivadores i variades com la "flipped classroom" o aula invertida, ABP, moodle, seguiment classes online, activitats... El professorat ha de garantir que l'alumnat mentre estigui a casa pugui fer un seguiment idoni de la matèria per tal que pugui assolir els objectius del curs.
- Aprenentatge actiu: classes interactives amb participació de l'alumnat a través de les seves experiències laborals o d'altres. Connexió dels continguts de la matèria amb els esdeveniments de l'actualitat. Aprenentatge inductiu :realització de casos pràctics amb recerca i interpretació de la normativa aplicable.
- Presentació dels continguts a treballar i dels resultats d'aprenentatge a assolir. Explicació dels continguts teòrics i pràctics. Documentació necessària: manual, legislació, exercicis i bibliografia bàsica. L'estudiant haurà de consultar-los per donar una solució argumentada als problemes plantejats. Es realitzaran tant activitats individuals com en grup.
- Supervisió i atenció personal per atendre i resoldre els dubtes que es plantegin.
- A l'alumnat se'ls traspasarà els coneixements fent una explicació magistral dels conceptes principals a partir del llibre o apunts que estaran a disposició de l'alumnat al Moodle de l'aula.

- El Moodle serà d'obligada utilització per al desenvolupament de la matèria.
- Es faran classes pràctiques basades en exercicis, supòsits, dinàmiques, simulacions, activitats, recerques, etc.
- Treball interactiu entre l'alumnat: treballs en grup, treball individual. Els treballs en grup respectaran la distància social requerida per la situació que estem vivint i totes les activitats quedaran supeditades aquesta realitat actual.
- Els treballs grupals, preferiblement, es faran per parelles i utilitzant el Drive com a eina per tal de respectar la distància social requerida en cada moment.
- L'aprenentatge es basarà en projectes i en resolució de problemes.
- Les activitats d'ensenyament aprenentatge aniran adreçades a desenvolupar les capacitats claus que es deriven del currículum, tenint en compte l'atenció a la diversitat i la perspectiva de gènere.
- Es cas que sigui necessari s'aplicaran mesures flexibilitzadores.
- La realització d'un projecte de pla d'empresa, que inclogui els aspectes bàsics de la posada en marxa d'un negoci.
- L'alumne/a disposarà de tots els materials que es faran servir a l'aula (el dossier de teoria i les activitats corresponents) al curs Moodle.
- Es faran exposicions orals per presentar i defensar els projectes realitzats. Aquestes exposicions es podran gravar en vídeo. Aquestes gravacions només es passaran als alumnes implicats.
- En cas de voler publicar algún vídeo o fotografia dels alumnes a la web de l'institut es demanar permís explícitament.
- Les faltes d'assistència a classe repercutiran en la nota del mòdul ja que és una matèria totalment pràctica i de treball en equip. Així evitarem que la inassistència repetida d'un alumne pugui repercutir negativament en el desenvolupament del treball.
- Els projectes que triïn els alumnes han de ser factibles de realitzar per ells.

Avaluació, instruments d'avaluació i segona convocatòria

- L'assistència a classe és obligatòria i en aplicació de la normativa vigent la no assistència superior al 20% del mòdul, comporta la pèrdua de la convocatòria en curs.
- La realització de les diferents proves, exposicions, exàmens o lliuraments de treballs i exercicis, es duran a terme en la data fixada i en el format exigut.
- Les activitats que hagin de ser lliurades mitjançant la plataforma Moodle no s'acceptaran per cap altra via de lliurament ja sigui mail, drive, pen-drive, etc.. i obligatòriament s'hauran d'entregar dins de la data fixada.
- Per motiu de falta d'assistència, no es facilitarà la realització de les esmentades proves, exposicions o exàmens en una altra data, llevat que l'alumna/e justifiqui la falta al·legant un ingrés hospitalari o justificant la mort d'un familiar de fins al segon grau, tal com diu la normativa.
- Cal la superació de tots els RA amb una nota com a mínim de 5, per tal d'aprovar el mòdul. La nota del mòdul es calcularà seguint la següent fórmula:
- La nota del mòdul es calcularà segons la següent fórmula:

NOTA FINAL DEL MÒDUL = La suma del RA en proporció a les hores assignades a cadascun, tenint en compte la següent distribució:

RA1 = 20 h.....	40%
RA2 = 14 h.....	15%
RA3 = 10 h.....	15%
RA4 = 10 h.....	15%
RA5 = 12 h.....	15%

PRESENTACIÓ MÒDUL

- En la presentació dels treballs i en les exposicions es valorarà la presentació i l'expressió tant oral com escrita.
 - En cas d'exàmens online i/o treballs realitzats a casa, tant siguin individuals com en grup, la professora podrà fer una entrevista i/o examen oral envers aquests treballs i/o exàmens.
- AVALUACIÓ I QUALIFICACIÓ EN CONVOCATÒRIA EXTRAORDINÀRIA.**

En cas de no superar algun RA en la convocatòria en curs l'alumna/e podrà examinar-se del contingut de tot el mòdul en segona o ulterior convocatòria a final de curs, en les dates assenyalades al calendari publicat a la pàgina Web de l'Institut.

L'examen constarà d'una part escrita sobre els continguts teòrics i pràctics. Aquesta prova única constarà d'una part escrita amb preguntes d'aplicació dels continguts teòrics i d'una part pràctica amb exercicis de resolució de casos proposats. En els casos que no s'hagi superat el projecte/pla d'empresa, projecte professional, currículum vitae, etc. també s'haurà de presentar aquest.

El nivell de la prova serà similar a l'exigit durant el curs. La nota mínima per superar el mòdul serà el 5.

Activitats i sortides curriculars previstes
A determinar durant el curs.

Bibliografia

Itinerari Personal per a l'Ocupabilitat II
Editorial Editex
ISBN: 978-84-1059-261-2