



mediterrani

PROGRAMACIONS 2020-2021

CFS GESTIÓ D'ALLOTJAMENTS TURÍSTICS

CURS 2

FAMÍLIA: Hosteleria i turisme	
CICLE: Tècnic superior en Allotjaments Turístics	GS
MÒDUL PROFESSIONAL: 08_Màrqueting Turístic	CODI:
HORES TOTALS: 132 hores	HLLD: 33 hores

1.- RELACIÓ D'UNITATS FORMATIVES I NUCLIS FORMATIUS

MP08: Màrqueting turístic 132h (99+33)				
Unitats Formatives	Hores mín. + HLLD	Durada	Data in.	Data fin.
UF1. Fonaments del màrqueting turístic	20+10	30	25/09/2020	26/10/2020
UF2. Els consumidors de productes i serveis turístics	22+8	30	30/10/2020	21/12/2020
UF3. Màrqueting Mix i Noves tecnologies	35+7	42	08/01/2021	19/02/2021
UF4. El Pla de Màrqueting	22+8	30	12/03/2021	16/04/2021

2.- ESTRATÈGIES METODOLÒGIQUES I ORGANITZACIÓ DEL MP

L'alumne haurà d'assumir els conceptes teòrics que s'explicaran a classes magistrals on el professor transmetrà els diferents continguts del mòdul, a més de dirigir activitats de treball en equip on els alumnes hauran de posar en pràctica, demostrant haver assolit els conceptes esmentats. Les classes magistrals es recolzaran amb un power point.

Es dissenyaran una sèrie d'activitats, algunes en equip i altres individuals, que seran avaluatives i amb les que els alumnes demostraran l'assoliment dels resultats d'aprenentatge que es proposen a cada unitat formativa.

3.- AVALUACIÓ I QUALIFICACIÓ DEL MP

L'avaluació de les diferents UF es farà de forma continuada al llarg de la seva durada, caldrà superar cada una de les activitats i pràctiques amb una nota mínima d'un 5 per calcular la qualificació de la UF.

Per a superar el Mòdul professional cal superar les 4 unitats formatives, els mínims d'assistència i tenir una actitud correcta.

L'avaluació és contínua i per a superar la unitat formativa la nota ha de ser igual o superior a 5.

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

$$\text{QMP} = 0.25 \cdot \text{QUF1} + 0.25 \cdot \text{QUF2} + 0.25 \cdot \text{QUF3} + 0.25 \cdot \text{QUF4}$$

La recuperació d'exercicis i pràctiques es farà mitjançant la presentació de treballs basats en els mateixos continguts, encaminades a assolir el RA fixat.

Es recuperaran les parts (activitats o pràctiques) del MF que no s'hagin pogut superar i dels quals no s'hagi obtingut la nota mínima per poder fer mitjana ponderada amb la resta.

4.- ESPAIS, EQUIPAMENTS I RECURSOS DEL MP

Les classes magistrals es portaran a terme a l'aula teòrica assignada pel centre. També s'utilitzarà puntualment la biblioteca, dotada d'equipament informàtic i amb altres recursos. S'organitzaran activitats fora del centre que dependran de la resta del calendari lectiu per tal de que no es vegi afectat.

5.- PROGRAMACIÓ D'UNITATS FORMATIVES.

UF 1. FONAMENTS DEL MARQUETING TURISTIC

Continguts

1. Caracterització del màrqueting turístic.
 - 1.1. Conceptes, definicions, i funcions.
 - 1.2. Evolució de la funció del màrqueting: orientació cap al consumidor.
 - 1.3. Peculiaritats del màrqueting de servei i del màrqueting turístic.
 - 1.4. Instruments del màrqueting.
 - 1.5. Els determinants externs del màrqueting: el mercat, el marc socioeconòmic, legal i conjuntural.
 - 1.6. Tendències del màrqueting.
 - 1.7. Estructures i enfocaments de direcció de màrqueting.

2. Interpretació de la segmentació de mercats turístics.
 - 2.1. Concepte de segmentació i classificació dels segments de mercat.
 - 2.2. Variables de segmentació i classificació dels segments de mercat.
 - 2.3. Instruments comercials i compatibilitat dels segments.
 - 2.4. Aplicació de la segmentació al disseny de l'estratègia comercial de les empreses turístiques.
 - 2.5. Tipus d'estratègies de cobertura del mercat.
 - 2.6. Posicionament: Conceptes, estratègies i mètodes.

b) Activitats d'ensenyament i aprenentatge

Activitats ¹

UF 1. FONAMENTS DEL MÀRQUETING TURÍSTIC (20+10h)						
Activitats d'Ensenyament i Aprenentatge		RA	Continguts	Avaluació		
				CA	Instruments d'Avaluació	
A1 - Classes expositives		21h	1 i 2	1.1 - 2.6	1.1 - 2.6	Classes magistrals i participatives
Descripció	Classes magistrals i participatives on es presentaran els principals continguts conceptuals amb suport informàtic					
A2 - Activitat Fonaments del màrqueting turístic		1h	1	1.1 - 1.7	1.1 - 1.7	Activitat escrita i oral sobre noves tendències del màrqueting amb suport TIC
Descripció	Activitat escrita i oral amb suport TIC on es desenvoluparà la capacitat de cerca d'informació, anàlisi i exposició.					
A3 - Activitat Fonaments del màrqueting turístic		1h	2	2.1 - 2.6	2.1 - 2.6	Activitat escrita i oral sobre la segmentació del màrqueting turístic amb suport TIC
Descripció	Activitat escrita i oral amb suport TIC on es desenvoluparà la capacitat d'anàlisi de casos.					
A4 - Activitat Fonaments del màrqueting turístic		1h	1 i 2	1.1 - 2.6	1.1 - 2.6	Activitat oral sobre els fonaments del màrqueting i la segmentació
Descripció	Activitat oral o escrita individual basada en resolució d'exercicis.					

¹ Les activitats poden ser del següent tipus:

(1) Anàlisi/estudi de casos; (2) Aprenentatge basat en problemes (PBL); (3) Altres; (4) Assistència a actes externs; (5) Cerca d'informació; (6) Classes Expositives; (7) Classes participatives; (8) Debat; (9) Elaboració de treballs; (10) Exposició dels estudiants; (11) Lectura/comentari de textos; (12) Pràctiques en empreses/institucions; (13) Prova d'avaluació; (14) Resolució d'exercicis; (15) Seminaris; (16) Sortida de Camp; (17) Simulacions; (18) Treball en equip; (19) Tutories; (20) Visionat/audició de documents.

c) Metodologia de la unitat formativa

En quant a metodologies es busca un equilibri entre la metodologia activa (l'alumne/a és el protagonista i el professor propicia les condicions d'aprenentatge, orienta i tutoritza durant el procés) i la metodologia passiva (demostració per part del professor de l'activitat, el professor guia amb la seva actuació el procés d'aprenentatge). Les metodologies es basen en: la resolució de problemes, treball per projectes, treball en entorns simulats...)

Les classes teòriques s'iniciaran amb un repàs dels temes tractats a la sessió anterior i finalitzaran amb un resum del que s'ha tractat a la sessió present i sempre que sigui possible propiciaran la participació i la discussió en grup.

- Es realitzaran sessions de classe en les que s'exposaran els diferents conceptes a desenvolupar, posteriorment, es plantejaran a classe diferents exercicis (aprenentatge basat en exercicis), es discutiran diferents casos (aprenentatge basat en discussió de casos) i cadascun dels alumnes realitzarà diversos treballs en els que aplicarà els coneixements assolits.

Us de TIC i TAC a l'aula: recerques a través de la xarxa, ús de processador de textos, full de càlcul,....

Part del material didàctic serà accessible a través de Google Drive i consistirà en part d'apuntes, resums, lectures o reportatges. Ocasionalment alguns apuntes i protocols de pràctiques es lliuraran en format fotocòpia al mateix moment de la seva utilització. .

d) Instruments d'avaluació i recuperació de la unitat formativa

L'avaluació de la unitat formativa serà una suma de les notes obtingudes amb totes les activitats plantejades: Superar un examen escrit sobre els continguts rebuts a les classes magistrals per tal de comprovar que l'alumne ha adquirit els coneixements bàsics de la unitat formativa, l'examen serà tipus test amb 10 preguntes amb opció de multireposta (A, B, C i D), dues preguntes de desenvolupament. Els alumnes hauran de presentar dos treballs grupals en format escrit i oral, a més de participar de manera oral i activa a la resolució d'exercicis i activitats plantejades a classe.

L'alumne que no superi amb un 5 (com a mínim) la unitat formativa haurà de fer una recuperació a la Segona Convocatòria. Per tal de recuperar-la haurà de superar un examen escrit, del mateix estil del que no haurà superat a la Primera Convocatòria, sobre els coneixements generals de la unitat formativa.

Avaluació i Qualificació UF1

	A2	A3	Examen	A4 i OBS	TOTAL
UF1	0,20	0,20	0,45	0,15	1

e) Espais, equipaments i recursos de la unitat formativa

Les classes magistrals es portaran a terme a l'aula teòrica assignada pel centre. També s'utilitzarà puntualment la biblioteca, dotada d'equipament informàtic i amb altres recursos. S'organitzaran activitats fora del centre que dependran de la resta del calendari lectiu per tal de que no es vegi afectat.

UF 2. ELS CONSUMIDORS DE PRODUCTES I SERVEIS TURÍSTICS

Continguts

1. Interpretació del procés de decisió en el consumidor.
 - 1.1. Fases del procés de decisió i factors que influeixen en el procés de compra: necessitats del consumidor, motivació, factors d'influència externs i estils de vida.
 - 1.2. El procés de decisió de compra.
 - 1.3. Post-compra i fidelització: Valoració de la compra. Repercussió del grau de satisfacció en futures accions de compra.
 - 1.4. Els rols del consumidor en el procés de decisió de compra.
 - 1.5. Eines de control de la qualitat i la satisfacció del client. Implementació en empreses del sector turístic.
 - 1.6. Els nous consumidors al sector turístic: nous segments emergents.

2. Caracterització dels criteris de consumidorisme.
 - 2.1. Concepte, origen i evolució.
 - 2.2. Factors clau: la informació i la reflexió en el procés de compra.
 - 2.3. Els organismes d'atenció al consumidor. El coneixement dels mecanismes de reclamació.
 - 2.4. La reacció de l'empresa i la seva resposta.
 - 2.5. Normativa que regula al consumidor i els seus drets en la U.E. i a Espanya: legislació genèrica i específica. Drets i deures dels consumidors.

b) Activitats d'ensenyament i aprenentatge

Activitats¹

UF 2. ELS CONSUMIDORS DE PRODUCTES I SERVEIS TURÍSTICS (22+8h)						
Activitats d'Ensenyament i Aprenentatge		RA	Continguts	Avaluació		
				CA	Instruments d'Avaluació	
A1 - Classes expositives		21h	1 i 2	1.1 - 2.5	1.1 - 2.5	Classes magistrals i participatives
Descripció	Classes magistrals i participatives on es presentaran els principals continguts conceptuals amb suport informàtic					
A2 - Activitat Consumidors de productes i serveis turístics		1h	1	1.1 - 1.6	1.1 - 1.6	Activitat i escrita sobre el procés de decisió en el consumidor amb suport TIC
Descripció	Activitat cooperativa on es treballarà la capacitat de comprensió lectora de textos acadèmics.					
A3 - Activitat Consumidors de productes i serveis turístics		1h	2	2.1 - 2.5	2.1 - 2.5	Activitat escrita i oral sobre la caracterització dels criteris de consumidorisme amb suport TIC
Descripció	Activitat escrita i oral amb suport TIC amb elaboració de treball basat en un cas pràctic.					
A4 - Activitat Consumidors de productes i serveis turístics		1h	1 i 2	1.1 - 2.5	1.1 - 2.5	Activitat oral sobre els consumidors de productes i serveis turístics
Descripció	Activitat oral o escrita individual basada en resolució d'exercicis.					

¹ Les activitats poden ser del següent tipus:

(1) Anàlisi/estudi de casos; (2) Aprenentatge basat en problemes (PBL); (3) Altres; (4) Assistència a actes externs; (5) Cerca d'informació; (6) Classes Expositives; (7) Classes participatives; (8) Debat; (9) Elaboració de treballs; (10) Exposició dels estudiants; (11) Lectura/comentari de textos; (12) Pràctiques en empreses/institucions; (13) Prova

d'avaluació; (14) Resolució d'exercicis; (15) Seminaris; (16) Sortida de Camp; (17) Simulacions; (18) Treball en equip; (19) Tutories; (20) Visionat/audició de documents.

c) Metodologia de la unitat formativa

La metodologia que s'utilitzarà serà la unió de varies activitats. Les activitats que formen part de cada unitat formativa son les classes magistrals que donarà el professor, les activitats pràctiques que hauran de realitzar els alumnes i un treball en equip que els alumnes hauran de realitzar per cada unitat formativa, sempre segons les instruccions que donarà el professor.

d) Instruments d'avaluació i recuperació de la unitat formativa

L'avaluació de la unitat formativa serà una suma de les notes obtingudes amb totes les activitats plantejades: Superar un examen escrit sobre els continguts rebuts a les classes magistrals per tal de comprovar que l'alumne ha adquirit els coneixements bàsics de la unitat formativa, l'examen serà tipus test amb 10 preguntes amb opció de multireposta (A, B, C i D), dues preguntes de desenvolupament. Els alumnes hauran de presentar dos treballs grupals en format escrit i oral, a més de participar de manera oral i activa a la resolució d'exercicis i activitats plantejades a classe.

L'alumne que no superi amb un 5 (com a mínim) la unitat formativa haurà de fer una recuperació a la Segona Convocatòria. Per tal de recuperar-la haurà de superar un examen escrit, del mateix estil del que no haurà superat a la Primera Convocatòria, sobre els coneixements generals de la unitat formativa.

Avaluació i Qualificació UF1

	A2	A3	Examen	A4 i OBS	TOTAL
UF1	0,20	0,20	0,45	0,15	1

e) Espais, equipaments i recursos de la unitat formativa

Les classes magistrals es portaran a terme a l'aula teòrica assignada pel centre. També s'utilitzarà puntualment la biblioteca, dotada d'equipament informàtic i amb altres recursos. S'organitzaran activitats fora del centre que dependran de la resta del calendari lectiu per tal de que no es vegi afectat.

UF 3. MARQUETING MIX I NOVES TECNOLOGIES

Continguts

1. Identificació del màrqueting-mix i els seus elements.
 - 1.1. Els components de la política de màrqueting: la política de producte-servei, la política de preus, la política de distribució i la política de comunicació. Aplicació i estratègies.
 - 1.2. El producte-servei.
 - 1.2.1. Nivells i elements. La “servucció”.
 - 1.2.2. El cicle de vida del producte i les destinacions turístiques: la planificació del producte turístic.
 - 1.2.3. Desenvolupament i llançament dels nous productes turístics.
 - 1.3. El preu i els seus condicionants.
 - 1.3.1. Mètodes de fixació de preus com a instrument comercial.
 - 1.3.2. El preu com a estratègia comercial.
 - 1.4. L’organització de l’estratègia comercial: la comercialització de productes i serveis turístics.
 - 1.5. La comunicació comercial: objectius, tècniques, pla de comunicació, instruments.
 - 1.6. La publicitat: Contingut i objectius.
 - 1.6.1. Els mitjans publicitaris i el missatge.
 - 1.6.2. El pressupost publicitari. L’eficàcia publicitària: productes publicitaris, l’emplaçament i la mesura.
 - 1.6.3. Accions publicitàries: material i formes de distribució.
 - 1.6.4. Publicitat no sexista.
 - 1.7. La promoció turística en el mix promocional: la publicitat, les relacions públiques, les promocions de vendes/marxandatge, les fires turístiques, workshops, famtrips i d’altres.
 2. Anàlisi de les noves tecnologies aplicades al màrqueting turístic.
 - 2.1. Màrqueting directe i noves tecnologies.
 - 2.2. Màrqueting a Internet.
 - 2.3. Bases de dades: objectius generals. La llei de protecció de dades.
 - 2.4. Màrqueting directe: factors que influeixen en la seva expansió i desenvolupament.
 - 2.5. Materials de suport i de desenvolupament de polítiques de màrqueting directe.

b) Activitats d'ensenyament i aprenentatge

Activitats ¹

UF 3. MARQUETING MIX I NOVES TECNOLOGIES (35+7h)						
Activitats d'Ensenyament i Aprenentatge			RA	Continguts	Avaluació	
					CA	Instruments d'Avaluació
A1 - Classes expositives		21h	1 i 2	1.1 - 2.5	1.1 - 2.5	Classes magistrals i participatives
<i>Descripció</i>	Classes magistrals i participatives on es presentaran els principals continguts conceptuals amb suport informàtic					
A2 - Activitat Identificació del màrqueting Mix i els seus elements		1h	1	1.1 - 1.7	1.1 - 1.7	Activitat escrita i oral sobre la identificació del màrqueting mix amb suport TIC
<i>Descripció</i>	Activitat escrita i oral amb suport TIC amb la simulació de casos					
A3 – Activitat de desenvolupament de cas de màrqueting turístic aplicat a les noves tecnologies.		1h	2	2.1 - 2.5	2.1 - 2.5	Activitat escrita i oral sobre les noves tecnologies aplicades al màrqueting turístic amb suport TIC
<i>Descripció</i>	Activitat escrita i oral amb suport TIC de desenvolupament de cas					
A4 - Activitat Consumidors de productes i serveis turístics		1h	1 i 2	1.1 - 2.5	1.1 - 2.5	Activitat oral sobre el

Descripció	Activitat oral o escrita individual basada en resolució d'exercicis.			màrqueting mix i les noves tecnologies
-------------------	--	--	--	--

¹ Les activitats poden ser del següent tipus:

(1) Anàlisi/estudi de casos; (2) Aprenentatge basat en problemes (PBL); (3) Altres; (4) Assistència a actes externs; (5) Cerca d'informació; (6) Classes Expositives; (7) Classes participatives; (8) Debat; (9) Elaboració de treballs; (10) Exposició dels estudiants; (11) Lectura/comentari de textos; (12) Pràctiques en empreses/institucions; (13) Prova d'avaluació; (14) Resolució d'exercicis; (15) Seminaris; (16) Sortida de Camp; (17) Simulacions; (18) Treball en equip; (19) Tutories; (20) Visionat/audició de documents.

c) Metodologia de la unitat formativa

La metodologia que s'utilitzarà serà la unió de varies activitats. Les activitats que formen part de cada unitat formativa son les classes magistrals que donarà el professor, les activitats pràctiques que hauran de realitzar els alumnes i un treball en equip que els alumnes hauran de realitzar per cada unitat formativa, sempre segons les instruccions que donarà el professor.

d) Instruments d'avaluació i recuperació de la unitat formativa

L'avaluació de la unitat formativa serà una suma de les notes obtingudes amb totes les activitats plantejades: Superar un examen escrit sobre els continguts rebuts a les classes magistrals per tal de comprovar que l'alumne ha adquirit els coneixements bàsics de la unitat formativa, l'examen serà tipus test amb 10 preguntes amb opció de multireposta (A, B, C i D), dues preguntes de desenvolupament. Els alumnes hauran de presentar dos treballs grupals en format escrit i oral, a més de participar de manera oral i activa a la resolució d'exercicis i activitats plantejades a classe.

L'alumne que no superi amb un 5 (com a mínim) la unitat formativa haurà de fer una recuperació a la Segona Convocatòria. Per tal de recuperar-la haurà de superar un examen escrit, del mateix estil del que no haurà superat a la Primera Convocatòria, sobre els coneixements generals de la unitat formativa.

Avaluació i Qualificació UF1

	A2	A3	Examen	A4 i OBS	TOTAL
UF1	0,20	0,20	0,45	0,15	1

e) Espais, equipaments i recursos de la unitat formativa

Les classes magistrals es portaran a terme a l'aula teòrica assignada pel centre. També s'utilitzarà puntualment la biblioteca, dotada d'equipament informàtic i amb altres recursos. S'organitzaran activitats fora del centre que dependran de la resta del calendari lectiu per tal de que no es vegi afectat.

UF 4. EL PLA DE MARQUETING

Continguts

1. Caracterització del pla de màrqueting.
- 1.1. Pla de màrqueting: elements i finalitat.
- 1.2. Fase analítica: DAFO
- 1.3. Fase estratègica: objectius i quotes de vendes. Segmentació i públic objectiu. Plans d'acció: estratègies i tàctiques.
- 1.4. Fase de valoració econòmica: recursos necessaris per recolzar les estratègies i assolir els objectius.
- 1.5. Fase operativa: l'elaboració del pla de màrqueting i màrqueting total.
- 1.6. Fase de control i retroalimentació: seguiment i control del màrqueting.
- 1.7. Presentació i promoció del pla.
- 1.8. Auditoria ambiental del pla.

b) Activitats d'ensenyament i aprenentatge

UF 4. EL PLA DE MÀRQUETING (22+8h)						
Activitats d'Ensenyament i Aprenentatge			RA	Continguts	Avaluació	
					CA	Instruments d'Avaluació
A1 - Classes expositives		21 h	1	1.1 - 1.8	1.1 1.8	- Classes magistrals i participatives
<i>Descripció</i>	Classes magistrals i participatives on es presentaran els principals continguts conceptuals amb suport informàtic					
A2 - Activitat Pla de màrqueting		1h	1	1.1 - 1.8	1.1 1.8	- Activitat escrita i oral sobre el pla de màrqueting amb suport TIC
<i>Descripció</i>	Activitat escrita i oral amb suport TIC de treball de casos					
A3 - Activitat Fonaments del màrqueting turístic		1h	1	1.1 - 1.8	1.1 1.8	- Activitat oral sobre el pla de màrqueting
<i>Descripció</i>	Activitat oral o escrita individual basada en resolució d'exercicis.					

¹ Les activitats poden ser del següent tipus:

(1) Anàlisi/estudi de casos; (2) Aprenentatge basat en problemes (PBL); (3) Altres; (4) Assistència a actes externs; (5) Cerca d'informació; (6) Classes Expositives; (7) Classes participatives; (8) Debat; (9) Elaboració de treballs; (10) Exposició dels estudiants; (11) Lectura/comentari de textos; (12) Pràctiques en empreses/institucions; (13) Prova d'avaluació; (14) Resolució d'exercicis; (15) Seminaris; (16) Sortida de Camp; (17) Simulacions; (18) Treball en equip; (19) Tutories; (20) Visionat/audició de documents.

c) Metodologia de la unitat formativa

La metodologia que s'utilitzarà serà la unió de varies activitats. Les activitats que formen part de cada unitat formativa son les classes magistrals que donarà el professor, les activitats pràctiques que hauran de realitzar els alumnes i un treball en equip que els alumnes hauran de realitzar per cada unitat formativa, sempre segons les instruccions que donarà el professor.

d) Instruments d'avaluació i recuperació de la unitat formativa

L'avaluació de la unitat formativa serà una suma de les notes obtingudes amb totes les activitats plantejades: Superar un examen escrit sobre els continguts rebuts a les classes magistrals per tal de comprovar que l'alumne ha adquirit els coneixements bàsics de la unitat formativa, l'examen serà tipus test amb 10 preguntes amb opció de multireposta (A, B, C i D), una pregunta de desenvolupament. Els alumnes hauran de presentar un treball grupal en format escrit i oral, a més de participar de manera oral i activa a la resolució d'exercicis i activitats plantejades a classe.

L'alumne que no superi amb un 5 (com a mínim) la unitat formativa haurà de fer una recuperació a la Segona Convocatòria. Per tal de recuperar-la haurà de superar un examen escrit, del mateix estil del que no haurà superat a la Primera Convocatòria, sobre els coneixements generals de la unitat formativa.

Avaluació i Qualificació UF1

	A2	A3	Examen	OBS	TOTAL
UF1	0,20	0,20	0,45	0,15	1

e) Espais, equipaments i recursos de la unitat formativa

Les classes magistrals es portaran a terme a l'aula teòrica assignada pel centre. També s'utilitzarà puntualment la biblioteca, dotada d'equipament informàtic i amb altres recursos. S'organitzaran activitats fora del centre que dependran de la resta del calendari lectiu per tal de que no es vegi afectat.

Bibliografia

- Bigné Alcañiz (2003). Promoción comercial: un enfoque integrado. Madrid, Esic.
- Bigné, Enrique; Font, Xavier; Andreu, Luisa (2000). Marketing de destinos turísticos. Análisis y estrategias de desarrollo. Madrid, Esic.

- Chías, J. (2006). El negocio de la felicidad: desarrollo y marketing turístico de países, regiones, ciudades y lugares. Madrid, Prentice Hall.
 - De Borja, L., Andreu, J., Bosch, R. (2002). El consumidor turístico. Madrid, Esic.
 - De la Ballina, Francisco Javier (2017). Marketing turístico aplicado. Esic.
 - De Matías, Davis (2019). Estrategias de Marketing Digital para empresas turísticas. Guia Burros.
 - Escobar, A., González, Y. (2011). Marketing turístico. Madrid, Síntesis.
 - Harlow, Longman. Kotler, Philip (2003). Marketing para turismo (3 edición). Madrid, Prentice Hall.
 - Gallego, Jesús Felipe (2007). Marketing para hoteles y restaurantes. Madrid, Paraninfo.
 - Kotler, Philip (2000). Dirección de Marketing (Edición del milenio). Madrid, Prentice Hall.
 - Middleton, Víctor T.C. (2001). Marketing in Travel and Tourism (3 edición). Oxford, Butterworth-Heinemann.
 - Muñoz Oñate, F. (1997). Marketing turístico. Madrid, Centro de Estudios Ramón Areces.
 - Ojeda Garcia, Carmen Delia; Mármol Siclair, Patricia (2016) Marketing turístico (2 edición). Madrid, Paraninfo.
 - Revilla Camacho, M.^a A. (2004). Fundamentos del Marketing turístico. Madrid, Síntesis.
 - Rey Moreno, M. (2017). Marketing turístico: Fundamentos y Dirección. Madrid, Pirámide.
 - Rufín Moreno, R. (2004). Introducción al Marketing turístico. Madrid, Síntesis.
 - Sánchez Martínez, M. Angeles (2018). Manual de Marketing Turístico. Síntesis.
 - Santesmases, E. (2000). Marketing: conceptos y estrategias (4 edición). Madrid, Pirámide.
- Serra, A. (2011). Marketing Turístico (2^a edición). Madrid, ESIC –

FAMÍLIA: Hosteleria i turisme	
CICLE: Tècnic Superior en Gestió d'Allotjaments Turístics	GS
MÒDUL PROFESSIONAL: Comercialització d'esdeveniments	CODI: codi_MP
HORES TOTALS: 66 hores	HLLD: 0

1.- RELACIÓ D'UNITATS FORMATIVES I NUCLIS FORMATIUS

MP				
Unitats Formatives	Hores mín. + HLLD	Durada	Data in.	Data fin.
UF 1: Gestió del departament de convencions i d'esdeveniments	30	30	23/09/2020	13/01/2021
UF 2: Planificació, desenvolupament i control d'esdeveniments	36	36	20/01/2021	28/04/2021

2.- ESTRATÈGIES METODOLÒGIQUES I ORGANITZACIÓ DEL MP

Classes magistrals amb el suport de presentacions per ordinador, pissarra, vídeos... on es destacaran els aspectes teòrics més importants del mòdul a assolir per l'alumne/a. Al inici de les classes magistral hi haurà un recordatori de manera breu, clara i dinàmica dels aspectes més importants de la classe anterior mitjançant el mètode de la retroalimentació amb l'objectiu ubicar els alumnes en el tema a tractar.

Estudi de casos concrets mitjançant la descripció d'una situació real a fi i efecte que els alumnes l'analitzin i discuteixin el cas en equip amb l'objectiu de exemplificar els aspectes teòrics, posar en pràctica els coneixements adquirits i acostar els alumnes a la realitat. La situació serà presentada mitjançant material escrit, audiovisual o informàtic.

Desenvolupament total o parcial de temes per part dels alumnes on s'analitza una idea a través de la recerca d'informació via Internet, articles de premsa o revistes especialitzades i consulta de bibliografia a la biblioteca del centre amb l'objectiu d'afavorir la capacitat d'autonomia dels alumnes, el treball en equip i l'auto aprenentatge.

Pluja d'idees o *brainstorming* a partir dels coneixements previs dels alumnes per tal de "construir" coneixements.

Tutories reactivas on es respondrà a una demanda d'informació de l'alumne/a.

3.- AVALUACIÓ I QUALIFICACIÓ DEL MP

Per a superar el mòdul professional cal superar les 2 unitats formatives. La qualificació del mòdul professional s'obté segons la següent ponderació: $QMP = 0,45.Quf1 + 0,55.Quf2$.

4.- ESPAIS, EQUIPAMENTS I RECURSOS DEL MP

Les classes magistrals es duran a terme a l'aula teòrica del centre. Per a la recerca d'informació els alumnes podran fer ús del fons documental de la biblioteca del centre així com de l'aula d'informàtica.

S'utilitzarà equipament informàtic i audiovisual (ordinadors de sobretaula, connexió a Internet/Wi-Fi, impressores, fotocopiadores,...).

Per a la docència es farà ús d'un ordinador amb pantalla i pissarra amb rotuladors.

Material audiovisual (pel·lícules, reportatges), articles de premsa i revistes especialitzades, test d'autoavaluació de coneixements,... formaran part del material didàctic emprat a l'aula.

5.- PROGRAMACIÓ D'UNITATS FORMATIVES.

UF 1. Gestió del departament de convencions i esdeveniments (30 hores)

a) Resultats d'aprenentatge, criteris d'avaluació

1. Organitza el departament de comercialització d'esdeveniments justificant la seva planificació.

Criteris d'avaluació:

- 1.1. Identifica els objectius i organització del departament.
 - 1.2. Defineix les vies de coordinació i canals de comunicació amb els departaments implicats en la prestació i l'organització d'esdeveniments.
 - 1.3. Dissenya bases de dades de clients, devproveïdors de serveis externs i serveis oferts acomplint la normativa vigent sobre protecció de dades.
 - 1.4. Opera i actualitza la base de dades del departament.
 - 1.5. Calcula els nivells de venda i resultats econòmics òptims del departament.
 - 1.6. Estableix criteris de selecció d'empreses prestatàries de serveis complementaris.
 - 1.7. Integra el treball individual al col·lectiu.
 - 1.8. Analitza les possibilitats de vendes creuades amb la resta de departaments de l'establiment.
2. Comercialitza l'oferta d'esdeveniments, relacionant-los amb les característiques de l'establiment i amb la demanda.

Criteris d'avaluació:

- 2.1. Analitza l'oferta del mercat d'esdeveniments caracteritzant els serveis, el personal, les instal·lacions, els equipaments i els proveïdors de serveis complementaris.
- 2.2. Caracteritza les variables que conformen la demanda d'esdeveniments.
- 2.3. Determina els diferents serveis que compondran cada tipus d'esdeveniment.
- 2.4. Dissenya polítiques de preus.
- 2.5. Elabora estratègies de distribució dels productes ofertats.
- 2.6. Descriu les diferents estratègies de comunicació i els objectius que es poden assolir en cada fase del seu desenvolupament.
- 2.7. Estableix instruments i variables que permetin avaluar el grau d'eficàcia de les accions comercials programades.
- 2.8. Identifica projectes de creació o millora dels diferents productes oferts, sobre la base de peticions de clients o històrics d'esdeveniments anteriors.
- 2.9. Dissenya els corresponents qüestionaris de satisfacció.

Continguts:

1. Organització del departament de comercialització d'esdeveniments:
 - 1.1. Funcions i objectius. Coordinació amb d'altres departaments Integració del treball individual en el col·lectiu.
 - 1.1.1. Grups de treball.
 - 1.2. Gestió del departament.
 - 1.2.1. Gestió de control per objectius.
 - 1.2.2. Gestió per processos.
 - 1.2.3. Càlcul de nivells òptims de venda de cada producte ofertat.
 - 1.2.4. Càlcul de capacitats i distribució d'espais.
 - 1.2.5. Càlcul del punt mort. Confecció de preus en funció del marge de beneficis.

- 1.3. Gestió de bases de dades.
2. Comercialització d'esdeveniments:
- 2.1. Modalitats d'organització d'esdeveniments.
- 2.2. Tipus d'esdeveniments: banquets, reunions de treball, congressos, convencions, conferències, presentacions de producte, tallers, seminaris, symposiums, fires i altres.
- 2.3. Principals esdeveniments a nivell local, nacional i internacional.
- 2.4. Entitats i organismes vinculats al mercat d'esdeveniments.
- 2.5. Noves tendències en esdeveniments.
- 2.6. Serveis que componen cada esdeveniment.
- 2.6.1 Elements: equip tècnic, humà, comunicació i altres.
- 2.6.2 Serveis propis i externs.
- 2.7. Disseny de preus per a cada esdeveniment.
- 2.7.1. Banqueting. Costos en la restauració.
- 2.8. Projecte de creació o millora de comercialització d'esdeveniments.
- 2.9. Disseny de qüestionaris d'avaluació.
- 2.10. Distribució de l'oferta.
- 2.10.1. Principals canals i estratègies de distribució. Fires especialitzades en el mercat d'esdeveniments.
- 2.10.2. Avaluació de les accions comercials programades.

b) Activitats d'ensenyament i aprenentatge

UF1. Gestió del departament de convencions i esdeveniments (30 hores)						
Activitats			RA	Continguts	Avaluació	
d'Ensenyament i Aprenentatge					CA	Instruments d'Avaluació
A1- Classes magistrals		20 h				
Descripció	<i>Explicació magistral amb power point dels conceptes teòrics més importants inclosos dins la gestió del departament de convencions i esdeveniments.</i>		1 2	1 2	1.1 1.2 2.1 2.2 2.6 2.7 2.8	Prova escrita on s'avaluaran els coneixements teòrics inclosos dins la gestió del departament de convencions i esdeveniments.
A2- Resolució d'exercicis		6 h				
Descripció	<i>Els alumnes hauran de fer recerca d'espais, el càlcul de capacitats, costos fixes i variables,...</i>		1 2	1.2.3 1.2.4 1.2.5 2.7	1.5 2.4	Es valorarà la comprensió de la part teòrica i la seva aplicació pràctica en supòsits que apropen l'alumne/a a la vida real.
A3- Visionat/audició de documents		4 h				

Descripció	Visualització de vídeos d'esdeveniments nacionals i internacionals i posterior anàlisi i comentari grupal.	2	2.1	2.1 2.2 2.3	Es valorarà la capacitat d'atenció de l'alumne/a i la capacitat de percebre-se de petits detalls.
			2.2		
			2.3		
			2.4		
			2.5		
			2.6		

c) Metodologia de la unitat formativa

El professor realitzarà una avaluació diagnòstica per tal de conèixer les condicions de les que parteix cada alumne/a (el que sap, el que no sap i el que creu saber). Durant el procés formatiu comprovarà si l'alumne/a assoleix els objectius i prendrà les accions correctores si fos necessari. Es tindran en compte les necessitats dels alumnes atenent les diferències individuals en tutories. D'altra banda, l'alumnat haurà de participar activament a les classes i mostrar en tot moment una actitud positiva i de respecte.

Les activitats es duran a terme mitjançant classes magistral amb el suport de *power point*, visualització de material audiovisual per tal d'apropar a l'alumne/a a la realitat, classes participatives i de resolució d'exercicis.

Els alumnes realitzaran activitats de manera individual i d'altres en grup per tal d'afavorir la seva capacitat d'autonomia, el treball en equip i l'autoaprenentatge.

d) Instruments d'avaluació i recuperació de la unitat formativa

Per superar la unitat formativa l'alumne/a haurà de passar una prova escrita on s'avaluaran totes les RA (RA1-RA2). La prova constarà de preguntes amb resposta múltiple (si la opció escollida es correcta sumarà un punt i restarà, en cas erroni, 0,25 punts), preguntes de selecció (sumaran un punt i restaran 0,50) i preguntes obertes que sumaran entre un i diversos punts. No serà obligatori contestar a totes les preguntes de la prova escrita. Per superar la prova caldrà obtenir, com a mínim, un cinc.

La nota final de la unitat formativa s'obtéindrà a partir del següent càlcul: la prova escrita representarà el 75% de la nota final i el 25% les activitats individuals i/o grupals dutes a terme a l'aula. Per tal de poder realitzar la nota final de la unitat formativa caldrà tenir la prova escrita aprovada amb un cinc. Cal dir que la nota final de la unitat formativa, un cop realitzat aquest càlcul, pot augmentar o disminuir en funció del comportament i participació a l'aula (2 punts de fluctuació).

Resultats d'aprenentatge	Activitat 1	Activitat 2	Activitat 3	Observacions
RA1	Prova escrita	Exercici pràctic individual	Exercicis pràctics a l'aula No avaluable	Comportament a l'aula No avaluable però es tindrà en compte per

			però es tindrà en compte per arrodonir a l'alça o a la baixa la nota final de la UF	arrodonir a l'alça o a la baixa la nota final de la UF
RA2	Prova escrita	Exercici pràctic individual	Exercicis pràctics a l'aula No avaluable però es tindrà en compte per arrodonir a l'alça o a la baixa la nota final de la UF	Comportament a l'aula No avaluable però es tindrà en compte per arrodonir a l'alça o a la baixa la nota final de la UF
TOTAL = 1	0,75	0,25		

El comportament a l'aula serà avaluat tenint en compte els següents paràmetres: està prohibit menjar/mastegar xicle durant les classes magistrals; no es permet l'ús del mòbil durant les classes magistrals; no s'admetran faltes de respecte vers els companys o el professor/a; no està permès l'ús de l'ordinador en les classes magistrals (si en el cas de treballs grupals, recerca d'informació...) així com qualsevol altre acte que pugui posar en perill el correcte desenvolupament de les classes. L' incompliment d'un o varis d'aquests aspectes donarà lloc a una disminució de la nota final de la unitat formativa i, en cas reiteratiu, a l'expulsió de l'aula.

La recuperació de la unitat formativa es durà a terme en segona convocatòria (del 10/06/2021 al 15/06/2021) mitjançant, únicament, una prova escrita que constarà de preguntes amb resposta múltiple (si la opció escollida es correcta sumarà un punt i restarà, en cas erroni, 0,25 punts), preguntes de selecció (sumaran un punt i restaran 0,50) i preguntes obertes que sumaran entre un i diversos punts. No serà obligatori contestar a totes les preguntes de la prova escrita. Per superar la prova caldrà obtindre, com a mínim, un 5. Així mateix, la nota màxima que es podrà obtindre en segona convocatòria serà de 5.

e) Espais, equipaments i recursos de la unitat formativa

Les classes magistrals es duran a terme a l'aula teòrica del centre. Per a les activitats de recerca, els alumnes podran fer ús del fons documental de la biblioteca del centre així com de l'aula d'informàtica.

S'utilitzarà equipament informàtic i audiovisual (ordinadors de sobretaula, connexió a Internet/Wi-Fi, impressores, fotocopiadores,...). Per a la docència es farà ús d'un ordinador amb pantalla i pissarra amb rotuladors.

Material audiovisual (pel·lícules, reportatges), articles de premsa i revistes especialitzades, test d'autoavaluació de coneixements,... formaran part del material didàctic emprat a l'aula.

Bibliografia

Eventos de empresa. Editorial Deusto. Raimond Torrents Fernández.
Gestión de eventos feriales. Editorial Síntesis. Yolanda Triviño.
Gestión y organización de congresos. Editorial Síntesis. Paloma Herrero Blanco.
La organización de congresos y su protocolo. Editorial protocolo. María Nurkanovic Egea.
Protocolo y relaciones públicas. Editorial Paraninfo. M^a Soledad Muñoz Boda.
La comunicación en los eventos. Editorial protocolo. Diego Zala Martínez.
La comunicación en el protocolo. Editorial protocolo. Julio César Herrero i Juan Luis Fuente Lafuente.

Webgrafia

www.eventoplus.com
www.muchoeventos.com
www.revistaprotocolo.com
www.protocolo.org

5.- PROGRAMACIÓ D'UNITATS FORMATIVES.

UF 2. Planificació, desenvolupament i control d' esdeveniments (36 hores)

a) Resultats d'aprenentatge, criteris d'avaluació

1. Planifica diferents esdeveniments relacionant-ne els mètodes de gestió amb la seva tipologia i objectius.

Criteris d'avaluació:

- 1.1 Tramita les sol·licituds de demandes de futurs esdeveniments.
- 1.2 Analitza la disponibilitat de l'establiment per realitzar el desenvolupament de l'esdeveniment a contractar.
- 1.3 Dissenya el cronograma dels esdeveniments reservats i contractats.
- 1.4 Adapta els serveis base de cada esdeveniment a les peticions dels clients.
- 1.5 Suggerix diferents mètodes per organitzar l'esdeveniment en funció del seu objectiu, donant importància a la creativitat i l'originalitat.
- 1.6 Defineix les necessitats de contractar serveis externs per celebrar l'esdeveniment.
- 1.7 Calcula el pressupost total i el seu desglossament per serveis.
- 1.8 Determina els mètodes de confirmació de la informació necessària per al correcte desenvolupament de l'esdeveniment per part dels clients.
- 1.9 Defineix les condicions i les garanties de pagament, així com els procediments de confirmació de serveis a contractar pels clients.
- 1.10 Segueix els protocols de gestió documental establerts.
- 1.11 Opera amb aplicacions ofimàtiques i noves tecnologies de la informació i de la comunicació.
- 1.12 Analitza les diferents tècniques i procediments de negociació amb proveïdors i clients.

2. Supervisa esdeveniments analitzant-ne els estàndards de qualitat preestablerts.

Criteris d'avaluació:

- 2.1 Caracteritza els diferents sistemes de muntatge en funció del tipus d'esdeveniment a organitzar.
- 2.2 Realitza la supervisió i la coordinació dels departaments propis i de les empreses externes en l'organització del servei a prestar.
- 2.3 Estableix els mètodes de supervisió i control temporal i espacial del programa de l'esdeveniment, d'acord amb els nivells de qualitat establerts.
- 2.4 Estableix els mètodes d'autorització i de confirmació dels extres.
- 2.5 Resol amb diligència i promptitud l'aparició d'imprevistos durant la celebració de l'esdeveniment.
- 2.6 Estableix mètodes de control d'accés a les instal·lacions de les persones autoritzades.
- 2.7 Planifica i controla el marxandatge de l'establiment en el desenvolupament de l'esdeveniment.
- 2.8 Determina el sistema de recopilació de materials gràfics (fotografies, vídeos, aparició en els mitjans de comunicació i altres) d'aquells esdeveniments d'especial interès o prestigi per a l'establiment.

3. Controla el tancament efectiu de l'esdeveniment analitzant-ne la gestió econòmica i la qualitat del servei prestat.

criteris d'avaluació:

- 3.1 Demana els documents comptables i els transmet al departament encarregat de la seva tramitació.
- 3.2 Determina els mètodes d'informació als clients del resultat econòmic de l'esdeveniment.
- 3.3 Registra i interpreta els qüestionaris de satisfacció dels clients.
- 3.4 Estableix els mètodes de detecció dels punts forts i dels aspectes de millora del servei prestat.
- 3.5 Defineix el procés de resolució de les demandes de rectificacions per part dels clients.
- 3.6 Defineix les actuacions de postvenda.

Continguts:

1. Planificació d'esdeveniments:

- 1.1 Gestió de reserves.
 - 1.1.1 Planificació d'esdeveniments. Prereserva i confirmació. Tècniques i procediments de negociació amb els clients.
 - 1.1.2 Eines de gestió informatitzada d'esdeveniments.
 - 1.1.3 Gestió documental. Fulls de serveis, contracte i bestreta.
- 1.2 Planificació d'esdeveniments.
 - 1.2.1 Sistemes de muntatge en funció de l'esdeveniment a organitzar. Tipus de muntatges.
 - 1.2.2 Temporització d'accions (*timing*).
 - 1.2.3 Contractació de serveis externs.
 - 1.2.4 Selecció de proveïdors. Tècniques i procediments de negociació.
 - 1.2.5 Pressupost general de l'esdeveniment i de cada servei.

2. Supervisió d'esdeveniments:

- 2.1 Mètodes de supervisió i de control de serveis.
 - 2.1.1 Espais i ornamentació. Muntatge i coordinació de serveis extres.
 - 2.1.2 Coordinació del protocol a aplicar en l'esdeveniment.
 - 2.1.3 Disseny de mètodes d'autorització i de confirmació de serveis extres.
 - 2.1.4 Sistemes de control d'accés als esdeveniments organitzats.
 - 2.1.5 Resolució de problemes.
- 2.2 Marxandatge.

3. Control del tancament d'esdeveniments:

- 3.1 Documentació comptable. Facturació als clients i pagaments dels serveis externs contractats.

- 3.2 Tancament de l'esdeveniment. Comiat dels clients. Qüestionaris de satisfacció dels clients. Desmuntatge d'espais i finalització dels serveis.
- 3.3 Mètodes de detecció de punts forts i aspectes de millora.
- 3.3.1 Tabulació i processament de la informació proporcionada pels qüestionaris de satisfacció.
- 3.3.2 Anàlisi del desenvolupament de l'esdeveniment.
- 3.3.3 Atencions postvenda.

Mòdul professional

b) Activitats d'ensenyament i aprenentatge

UF2. Planificació, desenvolupament i control d'esdeveniments (36 hores)					
Activitats d'Ensenyament i Aprenentatge		RA	Continguts	Avaluació	
				CA	Instruments d'Avaluació
A1- Classes magistrals		24 h			
Descripció	<i>Explicació magistral amb power point dels conceptes teòrics més importants inclosos dins la gestió del departament de convencions i esdeveniments.</i>	1 2 3	1 2 3	1.1 1.2 2.1 2.2 2.6 2.7 2.8 3.1 3.2 3.3	Prova escrita on s'avaluaran els coneixements teòrics inclosos dins la gestió del departament de convencions i esdeveniments.
A2- Resolució d'exercicis		8 h			
Descripció	<i>Els alumnes hauran de fer el cronograma, timing, selecció de recursos personals, materials i tècnics així com el pressupost d'una petició d'esdeveniment proposada per la professora.</i>	1	1.1 1.3 1.4 1.6 1.7	1.2.2 1.2.3 1.2.4 1.2.5	Es valorarà la comprensió de la part teòrica i la seva aplicació pràctica en supòsits que apropen l'alumne/a a la vida real.
A3- Visionat/audició de documents		4 h			
Descripció	<i>Visualització de vídeos d'esdeveniments nacionals i internacionals i posterior anàlisi i comentari grupal.</i>	2	2.1 2.2 2.3 2.4 2.5 2.6	2.1 2.2 2.3	Es valorarà la capacitat d'atenció de l'alumne/a i la capacitat d'identificar els petits detalls.

c) Metodologia de la unitat formativa

El professor realitzarà una avaluació diagnòstica per tal de conèixer les condicions de les que parteix cada alumne/a (el que sap, el que no sap i el que creu saber). Durant el procés formatiu comprovarà si l'alumne/a assoleix els objectius i prendrà les accions correctores si fos necessari. Es tindran en compte les necessitats dels alumnes atenen les diferències individuals en tutories. D'altra banda, l'alumnat haurà de participar activament a les classes i mostrar en tot moment una actitud positiva i de respecte.

Les activitats es duran a terme mitjançant classes magistral amb el suport de *power point*, visualització de material audiovisual per tal d'apropar a l'alumne/a a la realitat, classes participatives i de resolució d'exercicis.

Els alumnes realitzaran activitats de manera individual i d'altres en grup per tal d'afavorir la seva capacitat d'autonomia, el treball en equip i l'auto aprenentatge.

d) Instruments d'avaluació i recuperació de la unitat formativa

Per superar la unitat formativa l'alumne/a haurà de passar una prova escrita on s'avaluaran totes les RA (RA1-RA2-RA3). La prova constarà de preguntes amb resposta múltiple (si la opció escollida es correcta sumarà un punt i restarà, en cas erroni, 0,25 punts), preguntes de selecció (sumaran un punt i restaran 0,50) i preguntes obertes que sumaran entre un i diversos punts. No serà obligatori contestar a totes les preguntes de la prova escrita. Per superar la prova caldrà obtindre, com a mínim, un cinc.

La nota final de la unitat formativa s'obtindrà a partir del següent càlcul: la prova escrita representarà el 75% de la nota final, un 25% la realització d'exercicis pràctics/treball individual/grupal. Per tal de poder realitzar la nota final de la unitat formativa caldrà tenir la prova escrita aprovada amb un cinc. Cal dir que la nota final de la unitat formativa, un cop realitzat aquest càlcul, pot augmentar o disminuir en funció del comportament i participació a l'aula (2 punts de fluctuació).

Resultats d'aprenentatge	Activitat 1	Activitat 2	Activitat 3	Observacions
RA1	Prova escrita	Exercici pràctic (planificació i idea esdeveniment, recursos necessaris...)	Creació d'un esdeveniment	Comportament a l'aula
RA2	Prova escrita	Exercici pràctic (realització cronograma, <i>timing</i> , <i>check list</i> ...)	Creació d'un esdeveniment	Comportament a l'aula
RA3				

	Prova escrita	Exercici pràctic (accions de millora, qüestionaris de satisfacció..)	Creació d'un esdeveniment	Comportament a l'aula
TOTAL = 1	0,75		0,25	

El comportament a l'aula serà avaluat tenint en compte els següents paràmetres: està prohibit menjar/mastegar xicle durant les classes magistrals; no es permet l'ús del mòbil durant les classes magistrals; no s'admetran faltes de respecte vers els companys o el professor/a; no està permès l'ús de l'ordinador en les classes magistrals (si en el cas de treballs grupals, recerca d'informació...) així com qualsevol altre acte que pugui posar en perill el correcte desenvolupament de les classes. L'incompliment d'un o varis d'aquests aspectes donarà lloc a una disminució de la nota final de la unitat formativa i, en cas reiteratiu, a l'expulsió de l'aula.

La recuperació de la unitat formativa es durà a terme en segona convocatòria (del 10/06/2021 al 15/06/2021) mitjançant, únicament, una prova escrita que constarà de preguntes amb resposta múltiple (si la opció escollida es correcta sumarà un punt i restarà, en cas erroni, 0,25 punts), preguntes de selecció (sumaran un punt i restaran 0,50) i preguntes obertes que sumaran entre un i diversos punts. No serà obligatori contestar a totes les preguntes de la prova escrita. Per superar la prova caldrà obtenir, com a mínim, un 5. Així mateix, la nota màxima que es podrà obtenir en segona convocatòria serà de 5.

e) Espais, equipaments i recursos de la unitat formativa

Les classes magistrals es duran a terme a l'aula teòrica del centre. Per a les activitats de recerca, els alumnes podran fer ús del fons documental de la biblioteca del centre així com de l'aula d'informàtica. Per a la realització d'esdeveniments pràctics dins les instal·lacions del centre, els alumnes podran fer ús d'altres espais (biblioteca, terrassa, recepció...) prèvia petició a la direcció acadèmica.

S'utilitzarà equipament informàtic i audiovisual (ordinadors de sobretaula, connexió a Internet/Wi-Fi, impressores, fotocopiadores,...). Per a la docència es farà ús d'un ordinador amb pantalla i pissarra amb rotuladors.

Material audiovisual (pel·lícules, reportatges), articles de premsa i revistes especialitzades, test d'autoavaluació de coneixements,... formaran part del material didàctic emprat a l'aula.

Bibliografia

Eventos de empresa. Editorial Deusto. Raimond Torrents Fernández.
Gestión de eventos feriales. Editorial Síntesis. Yolanda Triviño.
Gestión y organización de congresos. Editorial Síntesis. Paloma Herrero Blanco.
La organización de congresos y su protocolo. Editorial protocolo. María Nurkanovic Egea.
Protocolo y relaciones públicas. Editorial Paraninfo. M^a Soledad Muñoz Boda.
La comunicación en los eventos. Editorial protocolo. Diego Zala Martínez.
La comunicación en el protocolo. Editorial protocolo. Julio César Herrero i Juan Luis Fuente Lafuente.

Webgrafia

www.eventoplus.com
www.muchoeventos.com
www.revistaprotocolo.com
www.protocolo.org

CANVIS QUE ES PODEN PRODUIR A LA PROGRAMACIÓ EN FUNCIÓ DE L'EVOLUCIÓ DE LA PANDEMIA DEL COVID-19:

- Les activitats/ treballs individuals/ treballs grupals programats es durant a terme seguint la programació. L'únic que canviarà serà la manera en que aquests seran presentats. Al no poder-se exposar a l'aula davant els companys, els alumnes hauran de gravar una veu en off en cada diapositiva del *power point* explicant allò que considerin a fi de demostrar l'assoliment dels coneixements, habilitats i actituds apresos en la part teòrica.
- La prova escrita serà substituïda per un tipus test (formulari *google forms*) així com diverses activitats individuals (exercicis) a realitzar en un temps predeterminat.

FAMÍLIA: Hosteleria i turisme	
CICLE: Tècnic superior en Gestió d'allotjaments turístics	GS
MÒDUL PROFESSIONAL: Direcció d'allotjaments turístics	CODI:
HORES TOTALS: 264 h	HLLD: 33 hores

1.- RELACIÓ D'UNITATS FORMATIVES I NUCLIS FORMATIUS

MP				
Unitats Formatives	Hores mín. + HLLD	Durada	Data in.	Data fin.
UF 1: Coordinació de l'àrea d'allotjament	33	33	28/09/20	09/04/21

2.- ESTRATÈGIES METODOLÒGIQUES I ORGANITZACIÓ DEL MP

L'alumne haurà d'assumir els conceptes teòrics que s'explicaran a classes magistrals on el professor transmetrà els diferents continguts del mòdul, a més de dirigir activitats de treball en equip on els alumnes hauran de posar en pràctica, demostrant haver assolit els conceptes esmentats. Les classes magistrals es recolzaran amb un power point.

Es dissenyaran una sèrie d'activitats, algunes en equip i altres individuals, que seran avaluatives i amb les que els alumnes demostraran l'assoliment dels resultats d'aprenentatge que es proposen a cada unitat formativa.

3.- AVALUACIÓ I QUALIFICACIÓ DEL MP

Per superar el mòdul professional cal superar les 4 unitats formatives la qualificació del mòdul professional s'obté segons la següent ponderació:

$$QMP = 0,2 \cdot Quf1 + 0,2 \cdot Quf2 + 0,1 \cdot Quf3 + 0,1 \cdot Quf4 + 0,2 \cdot Quf5$$

4.- ESPAIS, EQUIPAMENTS I RECURSOS DEL MP

Les classes magistrals es portaran a terme a l'aula teòrica assignada pel centre. També s'utilitzarà puntualment l'aula 72, dotada d'equipament informàtic. S'organitzaran visites i activitats fora del centre que dependran de l'ajustament d'agendes de fires i visites a hotels, agències o oficines d'informació turística.

Hi ha una bibliografia bàsica que serà facilitada als alumnes el primer dia de classe. Cal tenir present que alguns dels llibres que es recomanen a la bibliografia estaran en llengua anglesa, de manera que l'alumne ha de ser capaç de treballar amb textos científics en aquesta llengua.

5.- PROGRAMACIÓ D'UNITATS FORMATIVES.

UF 1. COORDINACIÓ DE L'ÀREA D'ALLOTJAMENT (33 hores)

Continguts

a) Resultats d'aprenentatge, criteris d'avaluació i continguts

1. Coordina l'àrea d'allotjament amb la resta de les àrees de l'establiment turístic analitzant-ne l'estructura organitzativa.

Criteris d'avaluació

- 1.1 Justifica la importància de la planificació en el procés d'administració empresarial.
- 1.2 Diferencia els principals plans empresarials.
- 1.3 Identifica les eines per a la presa de decisions departamentals.
- 1.4 Realitza els processos de planificació de l'àrea d'allotjament per establir-ne els objectius, la presa de decisions i la selecció dels mitjans.
- 1.5 Identifica els elements bàsics per establir processos de gestió per objectius.
- 1.6 Valora la importància de realitzar revisions periòdiques dels objectius de les àrees i d'establir-ne mecanismes de correcció.
- 1.7 Estableix factors i criteris eficaços d'organització dels establiments d'allotjament turístic.
- 1.8 Compara les estructures i relacions departamentals més característiques dels diferents tipus d'allotjaments turístics.
- 1.9 Realitza organigrames d'organització empresarial segons les diferents tipologies i característiques específiques dels establiments.
- 1.10 Reconeix la normativa estatal, autonòmica i europea d'ordenació d'establiments d'allotjament turístic.
- 1.11 Estableix i supervisa els protocols d'intercanvi d'informació entre les diferents àrees de l'establiment d'allotjament turístic.

Continguts:

1. Coordinació de l'àrea d'allotjament en establiments turístics.
 - 1.1 Normativa estatal o autonòmica d'establiments d'allotjament turístic.
 - 1.1.1 Els establiments d'allotjament turístic: tipologia, característiques i classificació.
 - 1.1.2 Establiments de càmpings i apartaments. Característiques específiques.
 - 1.2 Organització empresarial.
 - 1.2.1 Concepte d'organització, d'administració i d'empresa.
 - 1.2.2 Principis, sistemes i tipus d'organització.
 - 1.2.3 Estructures organitzatives pròpies de l'allotjament: estructures clàssiques i modernes.
 - 1.2.4 Disseny d'organigrames: concepte, propòsit, característiques i classificació.
 - 1.2.5 Manual de l'organització: descripció de llocs de treball.
 - 1.2.6 Relacions interdepartamentals: fluxos de comunicació entre àrees.
 - 1.3 La planificació.
 - 1.3.1 Concepte i terminologia bàsica.
 - 1.3.2 Procés de planificació de l'àrea d'allotjament. Característiques i etapes.
 - 1.3.3 Planificació estratègica.
 - 1.3.4 Anàlisi estratègica i eines per a la presa de decisions empresarials.

b) Activitats d'ensenyament i aprenentatge

UF 1. Coordinació de l'àrea d'allotjament (33 h)						
Activitats d'Ensenyament i Aprenentatge		RA	Continguts	Avaluació		
				CA	Instruments d'Avaluació	
A1- Legislació_1		4 h	1	1	1.10	- Valoració per part del professor de les intervencions al debat per part dels alumnes.
Descripció	<i>L'alumne ha de buscar la normativa pertinent sobre els establiments d'allotjaments turístics. Debat a classe sobre la legislació amb els corresponents aclariment de dubtes que calguin per part del professor.</i>					
A2- Classes magistrals_2		25 h	1	1	1.1-1.11	- Examen dels continguts explicats pel professor. - Presentació d'un treball relacionat amb els coneixements adquirits sobre Planificació Empresa.
Descripció	<i>El professor amb el recolzament d'un power point, transmetrà els diferents continguts de l'assignatura.</i>					
A3- Confecció d'organigrama_3		4 h	1	1	1.9	- Lliurament de l'organigrama per l'avaluació del professor.
Descripció	<i>L'alumne ha de confeccionar un organigrama segons les indicacions que doni el professor.</i>					

(1) Anàlisi/estudi de casos; (2) Aprenentatge basat en problemes (PBL); (3) Altres; (4) Assistència a actes externs; (5) Cerca d'informació; (6) Classes Expositives; (7) Classes participatives; (8) Debat; (9) Elaboració de treballs; (10) Exposició dels estudiants; (11) Lectura/Comentari de textos; (12) Pràctiques en empreses/institucions; (13) Prova d'avaluació; (14) Resolució d'exercicis; (15) Seminaris; (16) Sortida de camp; (17) Simulacions; (18) Treball en equip; (19) Tutories; (20) Visionat/audició de documents.

c) Metodologia de la unitat formativa

La metodologia que s'utilitzarà serà la unió de varies activitats. Les activitats que formen part de cada unitat formativa son les classes magistrals que donarà el professor, les activitats pràctiques que hauran de realitzar els alumnes i un treball en equip que els alumnes hauran de realitzar per cada unitat formativa, sempre segons les instruccions que donarà el professor.

d) Instruments d'avaluació i recuperació de la unitat formativa

L'avaluació de la unitat formativa serà una suma de les notes obtingudes amb totes les activitats plantejades: Superar un examen escrit sobre els continguts rebuts a les

classes magistrals per tal de comprovar que l'alumne ha adquirit els coneixements bàsics de la unitat formativa, l'examen serà tipus test amb 20 preguntes amb opció de multireposta (A, B, C i D), 20 preguntes amb opció de V o F i una pregunta oberta de desenvolupament. Els alumnes hauran de representar un *roll-play* amb les tasques pròpies del departament, segons cada unitat formativa, i segons les instruccions que els donarà el professor.

També hi haurà una valoració de la presentació del dossier de premsa que han de fer els alumnes, fet que els ajudarà a millorar la nota i demostrar el treball setmanal de tractar l'actualitat turística.

L'alumne que no superi amb un 5 (com a mínim) la unitat formativa haurà de fer una recuperació a la Segona Convocatòria. Per tal de recuperar-la haurà de superar un examen escrit, del mateix estil del que no haurà superat a la Primera Convocatòria, sobre els coneixements generals de la unitat formativa.

UF1: Coordinació de l'àrea d'allotjament					
	Activitat1	Activitat2	Activitat3	Activitat4	Observa
RA: Coordina l'àrea d'allotjament amb la resta de les àrees de l'establiment turístic analitzant-ne l'estructura organitzativa.	Examen continguts explicats pel professor (50%)	Exercici legislació (10%)	Organigrama (15%)	Organització Empresa (15%)	Compor i actitud

e) Espais, equipaments i recursos de la unitat formativa

Les classes magistrals es portaran a terme a l'aula teòrica que assigni el centre amb l'ajuda d'un ordinador i una pantalla on els alumnes podran seguir les explicacions del professor. També s'utilitzarà puntualment l'aula 72, dotada d'equipament informàtic. En alguns casos, el professor portarà a classe tot tipus de fulletons informatius de diferents hotels per tal que els alumnes es familiaritzin amb la documentació pròpia dels establiments hotelers.

Bibliografia

- Bayón, F.; Martín, I. (2004) Operaciones y procesos de producción en el sector turístico. Ed. Síntesis. Madrid.
- Dorado Juarez, J.A. (2017) Dirección de Alojamientos turísticos. Ed. Síntesis. Madrid.
- Gallego, J.F. (2002) Gestión de Hoteles: una nueva visión. Ed. Thomson Paraninfo. Madrid.
- Talón, P.; Gonzalez, L (2002) Dirección hotelera. Operaciones y procesos. Ed. Síntesis. Madrid.
- Nieto Rodríguez, A. (2017) Dirección y coordinación de alojamientos turísticos. Ed. Síntesis. Madrid.

Webgrafia

- Turisme de Barcelona: <http://www.barcelonaturisme.com/>
- Gremi d'Hotels de Barcelona: <http://www.barcelonahotels.es/>

FAMÍLIA: Hosteleria i turisme	
CICLE: Tècnic superior en Gestió d'Allotjaments	GS
MÒDUL PROFESSIONAL: Direcció d'Allotjaments Turístics	CODI: codi_MP
HORES TOTALS: 264 hores	HLLD: 33

1.- RELACIÓ D'UNITATS FORMATIVES I NUCLIS FORMATIUS

MP				
Unitats Formatives	Hores mín. + HLLD	Durada	Data in.	Data fin.
UF 2: Rendibilitat econòmica i financera	80+0	80	22/09/20	18/05/21
UF 3: Explotació econòmica	45+0	45	23/09/20	19/05/21

2.- ESTRATÈGIES METODOLÒGIQUES I ORGANITZACIÓ DEL MP

L'alumne haurà d'assumir els conceptes teòrics que es treballaran a les classes expositives de forma participativa, on el docent proporcionarà suport a l'hora de que **l'alumne** treballi de forma individual i en grup els diferents continguts del mòdul, a més de dirigir activitats individuals i de treball en equip on els alumnes hauran de posar en pràctica els continguts demostrant haver assolit els conceptes esmentats.

3.- AVALUACIÓ I QUALIFICACIÓ DEL MP

Per superar el mòdul professional cal superar la unitat formativa i la qualificació del mòdul professional s'obté segons la següent ponderació:

$$QMP1 = A.Quf1 + B.Quf2 + C.Quf3 + D.Quf4 + C.Quf5$$

4.- ESPAIS, EQUIPAMENTS I RECURSOS DEL MP

Les classes expositives es portaran a terme a l'aula teòrica assignada pel centre (modalitat presencial) **o per videoconferència mitjançant l'aplicació Gotomeeting enllaçada amb el Moodle (modalitat online).**

Hi ha una dossier confeccionat **per la professora que serà facilitat online als alumnes el primer dia de classe que conté una bibliografia bàsica** i que es pot trobar a la biblioteca del centre **imprès i al Moodle.**

5.- PROGRAMACIÓ D'UNITATS FORMATIVES

UF 2. Rendibilitat econòmica i financera (80 hores)

a) Resultats d'aprenentatge, criteris d'avaluació i continguts

Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació

1. Determina la rendibilitat econòmica i financera de projectes menors d'inversió empresarial, caracteritzant-ne i valorant-ne els diferents sistemes de finançament.

Criteris d'avaluació

1.1 Conceptualitza i classifica els diferents elements que componen el patrimoni empresarial.

1.2 Desenvolupa el procés comptable bàsic segons les normes del PGC.

1.3 Determina el valor, el compte de càrrec i d'abonament i la forma de registre de les operacions bàsiques, segons els criteris de valoració del PGC.

1.4 Gestiona i comprova les anotacions als comptes dels clients, els saldos, el límit de crèdit, les bonificacions, el cobrament del saldo pendent, segons les condicions pactades en cada cas.

1.5 Realitza l'anàlisi financera i econòmica de l'empresa d'allotjament turístic.

1.6 Analitza els balanços empresarials i el compte de resultats de l'establiment.

- 1.7 Determina la idoneïtat de realitzar diferents tipus d'inversió en funció de les decisions empresarials.
- 1.8 Identifica els diferents tipus d'inversions, així com els mètodes de selecció i valoració d'inversions.
- 1.9 Defineix el concepte d'inversió i de fonts de finançament de l'empresa.
- 1.10 Calcula el nivell d'endeutament en funció de l'estructura financera de l'empresa.
- 1.11 Valora les decisions d'inversió externes o les d'autofinançament.
- 1.12 Estableix els mètodes de selecció del finançament més idoni per a cada cas.
- 1.13 Valora el cost de les diferents fonts de finançament a què es pot optar.

Continguts

1. Determinació de la rendibilitat econòmica i financera de projectes menors d'inversió empresarial:
 - 1.1 Comptabilitat financera.
 - 1.1.1 Concepte i objectius de la comptabilitat.
 - 1.1.2 El patrimoni: concepte, classificació, elements i masses patrimonials.
 - 1.1.3 Llibres comptables obligatoris i auxiliars: models i legalització.
 - 1.1.4 Teoria dels comptes: terminologia, teoria del càrrec i l'abonament.
 - 1.1.5 El cicle comptable bàsic: assentaments, agregació i regularització.
 - 1.1.6 Estructura econòmica financera de l'empresa: el balanç de situació, el compte de pèrdues i guanys.
 - 1.2 Anàlisi de balanços i comptes de resultats: anàlisi financera i econòmica de l'empresa.
 - 1.2.1 Anàlisi financera. El període mitjà de maduració. El fons de maniobra. L'equilibri financer. Coeficient bàsic de finançament. Ràtios financeres. Ràtios d'endeutament. Altres eines d'anàlisi financera.
 - 1.2.2 Anàlisi econòmica. Classificació funcional de la rendibilitat. Llindar de rendibilitat. Anàlisi de variació de resultats. Ràtios de rendibilitat. Altres eines d'anàlisi econòmica.
 - 1.3 Inversió.
 - 1.3.1 Concepte, procés i tipus.
 - 1.3.2 Mètodes de valoració i selecció d'inversions.
 - 1.4 Finançament.
 - 1.4.1 Concepte.
 - 1.4.2 Fonts de finançament empresarial pròpies (autofinançament i amortització) i alienes.
 - 1.4.3 Càlcul de costos de les fonts financeres i selecció d'aquestes fonts.

1.4.4 Responsabilitat en la presa de decisions sobre inversions i finançament.

b) Activitats d'ensenyament i aprenentatge

UF2: Rendibilitat econòmica i financera (80 hores)					
Activitats		RA	Continguts	Avaluació	
d'Ensenyament i Aprenentatge				CA	Instrumentes d'Avaluació
A1- Classes Expositives	70 h	1	1	1.1-1.13	- Examen de continguts, activitats voluntaries i actitud
<i>El docent acompanyarà a l'alumnat en la comprensió del dossier utilitzat a classe i es treballaran els casos pràctics i les activitats proposades al dossier individualment i/o en grup.</i>					
A2- Pràctica_1	10 h	1	1.1	1.1-1.2	- Pràctica
<i>L'alumne confeccionarà un balanç de situació i una compte de pèrdues i guanys a partir dels valors del diferents elements patrimonials del llibre major.</i>					

(1) Anàlisi/estudi de casos; (2) Aprenentatge basat en problemes (PBL); (3) Altres; (4) Assistència a actes externs; (5) Cerca d'informació; (6) Classes Expositives; (7) Classes participatives; (8) Debat; (9) Elaboració de treballs; (10) Exposició dels estudiants; (11) Lectura/Comentari de textos; (12) Pràctiques en empreses/institucions; (13) Prova d'avaluació; (14) Resolució d'exercicis; (15) Seminaris; (16) Sortida de camp; (17) Simulacions; (18) Treball en equip; (19) Tutories; (20) Visionat/audició de documents.

c) Metodologia de la unitat formativa

La metodologia que s'utilitzarà serà la unió de varies activitats. Les activitats que formen part de cada unitat formativa son les classes expositives que donarà el docent i les activitats pràctiques **obligatòries** i **voluntàries** que hauran de realitzar els alumnes.

d) Instruments d'avaluació i recuperació de la unitat formativa

DOCÈNCIA PRESENCIAL

Avaluació continua:

Implica que l'alumne ha d'assistir a un 80% de les classes obligatòriament i realitzar els **exàmens** i activitats proposades. Donat que es proposa una docència on l'alumne ha d'aprendre a treballar amb diferents informacions i desenvolupar un criteri de selecció d'aquesta, més que la memorització de continguts, es **permet** disposar dels apunts de classe durant els exàmens. L'incompliment de l'assistència, així com de la realització dels **exàmens** proposats, implica que l'alumne **passa** automàticament a l'**avaluació no continua**.

L'examen tindrà 3 blocs: el primer tipus test amb opció de V o F on es descomptarà per resposta equivocada. El segon bloc consisteix en preguntes obertes de desenvolupament i el tercer bloc serà un exercici numèric.

L'alumne que no superi amb un 5 (com a mínim) la unitat formativa haurà de fer una recuperació a la Segona Convocatòria. Per tal de recuperar-la haurà de superar un examen escrit, del mateix estil del que no haurà superat a la Primera Convocatòria, sobre els coneixements generals de la unitat formativa.

Avaluació no continua:

L'alumne en primera convocatòria podrà realitzar un examen de tots els continguts del curs, tant teòrics com pràctis i si no supera aquest examen haurà de fer recuperació a segona convocatòria amb un examen del mateix estil.

DOCÈNCIA ONLINE

Avaluació continua:

Implica que l'alumne ha de connectar-se a un 80% de les classes expositives online obligatòriament i realitzar els exàmens i activitats proposades. L'incompliment de l'assistència, així com de la realització dels exàmens proposats, implica que l'alumne passa automàticament a segona convocatòria.

L'alumne que no superi amb un 5 (com a mínim) la unitat formativa haurà de fer una recuperació a la Segona Convocatòria.

UF2: Rendibilitat econòmica i financera		
	Activitat1	Activitat2
RA1: Determina la rendibilitat econòmica i financera de projectes menors d'inversió empresarial, caracteritzant-ne i valorant-ne els diferents sistemes de finançament.	Examen continguts (50%), actitud i activitats voluntaries (40%)	Pràctica (10%)

e) Espais, equipaments i recursos de la unitat formativa

Les classes **presencials** es portaran a terme a l'aula teòrica que assigni el centre amb l'ajuda d'un ordinador i una pantalla on es **treballa** conjuntament la informació continguda en el **dossier** tant per el docent com per els alumnes. Les classes **online** es realitzaran mitjançant la plataforma Moodle y l'aplicació Gotomeeting.

Bibliografia

Dossier confeccionat per la profesora Anna Garcia.

Nieto Rodríguez, Agustín (2017) Dirección y coordinación de alojamientos turísticos, Ed. Síntesis.

Webgrafia

<http://www.plangeneralcontable.com/>

<http://e-educativa.catedu.es/44700165/aula/archivos/repositorio/2750/2792/html/>

<http://e-educativa.catedu.es/44700165/aula/archivos/repositorio/2750/2789/html/>

UF 3. Explotació econòmica (45 hores)

a) Resultats d'aprenentatge, criteris d'avaluació i continguts

1. Controla l'explotació econòmica dels departaments sota la seva supervisió reconeixent-ne i determinant-ne l'estructura d'ingressos i despeses.

Criteris d'avaluació

- 1.1 Relaciona els pressupostos amb la planificació empresarial i les funcions que desenvolupen en aquesta planificació.
- 1.2 Identifica els diferents tipus de pressupostos que afecten la planificació empresarial.
- 1.3 Caracteritza els diferents elements que componen cada tipus de pressupost.
- 1.4 Elabora diferents tipus de pressupostos per a l'organització i planificació de l'empresa d'allotjament turístic.
- 1.5 Coordina l'elaboració dels pressupostos amb el personal dependent.
- 1.6 Estableix l'estructura dels ingressos i despeses per obtenir-ne referències de comportament generalitzat.
- 1.7 Calcula el pressupost de l'àrea d'allotjament seguint mètodes de presentació normalitzada en les empreses del sector.
- 1.8 Estableix mètodes de control pressupostari justificant racionalment les possibles desviacions i aplicant mesures correctives.

Continguts

1. Control de l'explotació econòmica.
 - 1.1 Concepte, tipus, elements i funcions dels pressupostos.
 - 1.2 Pressupost d'explotació.
 - 1.2.1 Pressupost d'ingressos.
 - 1.2.2 Pressupost de despeses.
 - 1.2.3 Estructura d'ingressos i despeses.
 - 1.3 Sistemes estandarditzats de presentació de pressupostos: *Uniform System of Accounts* (USA).
 - 1.4 Pressupost de despeses de capital.
 - 1.5 Pressupost de caixa.

1.6 Pressupost de mà d'obra, manteniment, temps i material.

1.7 Control de pressupostos: desviacions, càlculs i mesures correctives.

b) Activitats d'ensenyament i aprenentatge

UF2: Explotació econòmica (45 hores)						
Activitats		RA	Continguts	Avaluació		
d'Ensenyament i Aprenentatge				CA	Instruments d'Avaluació	
A1- Classes Expositives		45 h	1	1	1.1-1.8	- Examen de continguts, activitats voluntàries i actitud
<i>El docent acompanyarà a l'alumnat en la comprensió del dossier utilitzat a classe i es treballaran els casos pràctics i les activitats proposades al dossier individualment i/o en grup.</i>						

(1) Anàlisi/estudi de casos; (2) Aprenentatge basat en problemes (PBL); (3) Altres; (4) Assistència a actes externs; (5) Cerca d'informació; (6) Classes Expositives; (7) Classes participatives; (8) Debat; (9) Elaboració de treballs; (10) Exposició dels estudiants; (11) Lectura/Comentari de textos; (12) Pràctiques en empreses/institucions; (13) Prova d'avaluació; (14) Resolució d'exercicis; (15) Seminaris; (16) Sortida de camp; (17) Simulacions; (18) Treball en equip; (19) Tutories; (20) Visionat/audició de documents.

c) Metodologia de la unitat formativa

La metodologia que s'utilitzarà serà la unió de varies activitats. Les activitats que formen part de cada unitat formativa són les classes expositives que donarà el docent i les activitats pràctiques obligatòries i voluntàries que hauran de realitzar els alumnes.

d) Instruments d'avaluació i recuperació de la unitat formativa

DOCÈNCIA PRESENCIAL

Avaluació continua:

Implica que l'alumne ha d'assistir a un 80% de les classes obligatòriament i realitzar els exàmens i activitats proposades. Donat que es proposa una docència on l'alumne ha d'aprendre a treballar amb diferents informacions i desenvolupar un criteri de selecció d'aquesta, més que la memorització de continguts, es permet disposar dels apunts de classe durant els exàmens. L'incompliment de l'assistència, així com de la realització dels exàmens proposats, implica que l'alumne passa automàticament a l'avaluació no continua.

L'examen tindrà 3 blocs: el primer tipus test amb opció de V o F on es descomptarà per resposta equivocada. El segon bloc consisteix en preguntes obertes de desenvolupament i el tercer bloc serà un exercici numèric.

L'alumne que no superi amb un 5 (com a mínim) la unitat formativa haurà de fer una recuperació a la Segona Convocatòria. Per tal de recuperar-la haurà de superar un examen escrit, del mateix estil del que no haurà superat a la Primera Convocatòria, sobre els coneixements generals de la unitat formativa.

Avaluació no continua:

L'alumne en primera convocatòria podrà realitzar un examen de tots els continguts del curs, tant teòrics com pràctics i si no supera aquest examen haurà de fer recuperació a segona convocatòria amb un examen del mateix estil.

DOCÈNCIA ONLINE

Avaluació continua:

Implica que l'alumne ha de connectar-se a un 80% de les classes expositives online obligatòriament i realitzar els exàmens i activitats proposades. L'incompliment de l'assistència, així com de la realització dels exàmens proposats, implica que l'alumne passa automàticament a segona convocatòria.

L'alumne que no superi amb un 5 (com a mínim) la unitat formativa haurà de fer una recuperació a la Segona Convocatòria.

UF3: Explotació econòmica	
	Activitat1
RA1: Controla l'explotació econòmica dels departaments sota la seva supervisió reconeixent-ne i determinant-ne l'estructura d'ingressos i despeses.	Examen continguts (50%), actitud i activitats voluntaries (50%)

e) Espais, equipaments i recursos de la unitat formativa

Les classes presencials es portaran a terme a l'aula teòrica que assigni el centre amb l'ajuda d'un ordinador i una pantalla on es treballa conjuntament la informació continguda en el dossier tant per el docent com per els alumnes. Les classes online es realitzaran mitjançant la plataforma Moodle y l'aplicació Gotomeeting.

Bibliografia

Dossier confeccionat per la profesora Anna Garcia.
Nieto Rodríguez, Agustín (2017) Dirección y coordinación de alojamientos turísticos, Ed. Síntesis.

Webgrafia

<http://www.plangeneralcontable.com/>

http://www.aeca1.org/pub/on_line/comunicaciones_xvicongresoaecca/cd/39d.pdf

FAMÍLIA: Hosteleria i turisme	
CICLE: Tècnic Superior en Gestió d'Allotjaments Turístics	GS
MÒDUL PROFESSIONAL: Direcció d'allotjaments turístics	CODI: codi_MP
HORES TOTALS: 264 hores	HLLD: 33

1.- RELACIÓ D'UNITATS FORMATIVES I NUCLIS FORMATIUS

MP				
Unitats Formatives	Hores mín. + HLLD	Durada	Data in.	Data fin.
UF 1: Coordinació de l'àrea d'allotjament				
UF 2: Rendibilitat econòmica i financera				
UF 3: Explotació econòmica				
UF 4: Sistemes de qualitat	33	33	23/09/2020	30/04/2021
UF 5: Direcció d'establiments d'allotjament rural				

2.- ESTRATÈGIES METODOLÒGIQUES I ORGANITZACIÓ DEL MP

Classes magistrals amb el suport de presentacions per ordinador, pissarra, vídeos... on es destacaran els aspectes teòrics més importants del mòdul a assolir per l'alumne/a. Al inici de les classes magistrals hi haurà un recordatori de manera breu, clara i dinàmica dels aspectes més importants de la classe anterior mitjançant el mètode de la retroalimentació amb l'objectiu ubicar els alumnes en el tema a tractar.

Estudi de casos concrets mitjançant la descripció d'una situació real a fi i efecte que els alumnes l'analitzin i discuteixin el cas en equip amb l'objectiu de exemplificar els aspectes teòrics, posar en pràctica els coneixements adquirits i acostar els alumnes a la realitat. La situació serà presentada mitjançant material escrit, audiovisual o informàtic.

Desenvolupament total o parcial de temes per part dels alumnes on s'analitza una idea a través de la recerca d'informació via Internet, articles de premsa o revistes especialitzades i consulta de bibliografia a la biblioteca del centre amb l'objectiu d'afavorir la capacitat d'autonomia dels alumnes, el treball en equip i l'auto aprenentatge.

Pluja d'idees o *brainstorming* a partir dels coneixements previs dels alumnes per tal de "construir" coneixements.

Tutories reactives on es respondrà a una demanda d'informació de l'alumne/a.

3.- AVALUACIÓ I QUALIFICACIÓ DEL MP

Per a superar el mòdul professional cal superar les 5 unitats formatives que el componen. QMP = Quf1+Quf2+Quf3+Quf4+Quf5.

4.- ESPAIS, EQUIPAMENTS I RECURSOS DEL MP

Les classes magistrals es duran a terme a l'aula teòrica del centre. Per a la recerca d'informació els alumnes podran fer ús del fons documental de la biblioteca del centre així com de l'aula d'informàtica.

S'utilitzarà equipament informàtic i audiovisual (ordinadors de sobretaula, connexió a Internet/Wi-Fi, impressores, fotocopiadores...).

Per a la docència es farà ús d'un ordinador amb pantalla i pissarra amb rotuladors.

5. - PROGRAMACIÓ D'UNITATS FORMATIVES.

UF 4. Sistemes de qualitat (33 hores)

a) Resultats d'aprenentatge, criteris d'avaluació i continguts

1. Controla l'aplicació dels sistemes de gestió de la qualitat, valorant la seva implicació en una gestió més eficient de l'establiment d'allotjament turístic.

Criteris d'avaluació:

- 1.1. Identifica el concepte de qualitat i els seus objectius al subsector de les empreses d'allotjament turístic.
- 1.2. Valora l'aplicació de diferents sistemes de qualitat.
- 1.3. Reconeix l'aplicació d'un sistema de qualitat basat en les normes estandarditzades.
- 1.4. Determina els sistemes previs a la implantació d'un sistema de qualitat.
- 1.5. Estableix el disseny i elaboració dels diferents processos de l'àrea d'allotjament.
- 1.6. Defineix les eines de gestió de la qualitat (autoavaluació, planificació de la millora, sistemes d'indicadors, sistemes d'enquesta, sistemes de queixes i suggeriments).
- 1.7. Aplica el sistema de gestió de qualitat.

2. Coordina el sistema de gestió ambiental caracteritzant els diferents sistemes de gestió mediambiental.

Criteris d'avaluació:

- 2.1. Classifica els diferents sistemes de gestió mediambiental.
- 2.2. Identifica les diferents eines de gestió Mediambiental.
- 2.3. Identifica les diferents fases de verificació del sistema de gestió.
- 2.4. Realitza l'anàlisi prèvia a la implantació d'un sistema de gestió.
- 2.5. Realitza el control operacional, plans d'emergència i capacitat de resposta en diverses situacions.
- 2.6. Assegura una gestió correcta dels residus.
- 2.7. Utilitza els diferents documents del sistema de gestió ambiental.
- 2.8. Conceptualitza els elements bàsics que conformen la gestió mediambiental.
- 2.9. Pren consciència de la necessitat d'una correcta gestió ambiental dels establiments d'allotjament turístic.

Continguts:

1. Control del sistema de gestió de la qualitat als establiments d'allotjaments turístics.
 - 1.1. Concepte de qualitat i evolució de la gestió de qualitat en l'empresa turística.
 - 1.1.1. Objectius generals i objectius instrumentals en el subsector de les empreses d'allotjament turístics.
 - 1.1.2. Principals teories de la qualitat.
 - 1.1.3. Elements i principis rectors de la qualitat al sector turístic: orientació cap al client, lideratge, participació del personal, millora continua.
 - 1.2. Normes, sistemes de gestió de qualitat i marques en el sector hotelier.
 - 1.2.1. Les normes UNE- EN ISO vigents.
 - 1.2.2. Programes de qualitat de l'ICTE per a allotjaments turístics. La Q de qualitat: normativa, certificació i auditoria. Norma UNE vigent.
 - 1.2.3. L'EFQM: un model a l'excel·lència.
 - 1.3. Gestió per processos:
 - 1.3.1. El mapa de processos.
 - 1.3.2. Seguiment i mesurament.

- 1.3.3. Indicadors: sistema d'enquesta, sistema de queixes i suggeriments.
- 1.3.4. Control i planificació de la millora.
- 1.4. Estructura documental d'un sistema de gestió de la qualitat.
 - 1.4.1. Concepte de document, de format i de registre.
 - 1.4.2. Manual de Qualitat .Cicle de gestió de la qualitat.
 - 1.4.3. Manual de procediments i d' altres documents
- 2. Coordinació del sistema de gestió ambiental.
 - 2.1. Introducció a la gestió ambiental: conceptualització. Característiques i sistemes de gestió ISO i EMAS vigents.
 - 2.2. Planificació.
 - 2.2.1. Anàlisi prèvia a la implantació d'un sistema de gestió mediambiental.
 - 2.2.2. Gestió mediambiental: elements bàsics.
 - 2.2.2.1. Objectius, fites mediambientals i programes.
 - 2.2.2.2. Factors clau: estalvi energètic. Reciclatge i residus.
 - 2.3. Implantació i operacions.
 - 2.3.1. Disseny d'estructures i responsabilitats.
 - 2.3.2. Plans de formació del personal de l'establiment.
 - 2.3.3. Comunicació de la política de gestió mediambiental als clients i al personal de l'establiment.
 - 2.4 Gestió documental del sistema de qualitat.
 - 2.4.1 Descripció dels documents dels sistemes de qualitat ambiental. Manual del SGMA. Manual de procediments del SGMA. Instruccions de treball, de formats i altres documents.
 - 2.5. Control operacional.
 - 2.6. Plans d' emergència i capacitat de resposta davant diverses situacions.
 - 2.7. Verificació.
 - 2.7.1. Seguiment i mesurament.
 - 2.7.2. Avaluació del compliment legal.
 - 2.7.3. Gestió de les no-conformitats.
 - 2.7.4. Control de registres mediambientals.
 - 2.7.5. Sistemes d'auditories: Internes i externa.

b) Activitats d'ensenyament i aprenentatge

UF4. Sistemes de qualitat (33 hores)						
Activitats d'Ensenyament i Aprenentatge			RA	Continguts	Avaluació	
					CA	Instruments d'Avaluació
A1- Classes magistrals		20 h	1 2	1 2	1 2	Prova escrita on s'avaluaran els coneixements teòrics inclosos dins els sistemes de qualitat.
Descripció	<i>Explicació magistral amb power point dels conceptes teòrics més importants inclosos dins els sistemes de qualitat.</i>					
A2- Anàlisi/estudi de casos concrets		5 h	1	1.2 1.3.3	1.2 1.3 1.6 1.7	Es valorarà la comprensió de la part teòrica, la capacitat de recerca d'informació, presentació escrita/oral, redacció...
Descripció	<i>Anàlisi de diferents programes d'excel·lència i qualitat en empreses del sector turístic</i>					
A3- Exposició dels estudiants		8 h	2	2.2.2 2.2.2.2 2.3.2 2.3.3	2.5 2.6 2.7	Muntatge d'una presentació amb <i>power point</i> i presentació oral a l'aula davant els companys. Es valorarà la capacitat de recerca d'informació, d'expressió oral, presentació ordenada d' idees...
Descripció	<i>Elecció d'empreses o productes/serveis turístics i proposta de millores de qualitat turística i mediambientals que poden aplicar-se.</i>					

c) Metodologia de la unitat formativa

El professor realitzarà una avaluació diagnòstica per tal de conèixer les condicions de les que parteix cada alumne/a (el que sap, el que no sap i el que creu saber). Durant el procés formatiu es comprovarà si l'alumne/a assoleix els objectius i es prendrà les accions correctores si fos necessari. Es tindran en compte les necessitats dels alumnes atenen les diferències individuals en tutories. D'altra banda, l'alumnat haurà de participar activament a les classes i mostrar en tot moment una actitud positiva i de respecte.

Les activitats es duran a terme mitjançant classes magistral amb el suport de *power point*, classes participatives, resolució d'exercicis i anàlisi de casos concrets amb la finalitat d'apropar a l'alumne/a a la realitat.

Els alumnes realitzaran activitats de manera individual i d'altres en grups de 3 o 4 persones per tal d'afavorir la seva capacitat d'autonomia, el treball en equip i l'autoaprenentatge.

d) Instruments d'avaluació i recuperació de la unitat formativa

Per superar la unitat formativa l'alumne/a haurà de passar una prova escrita (parcial 1- parcial 2) on s'avaluaran totes les RA. La prova constarà de preguntes amb resposta múltiple (si la opció escollida es correcta sumarà un punt i restarà, en cas erroni, 0,25 punts), preguntes de selecció (sumaran un punt i restaran 0,50) i preguntes obertes que sumaran entre un i diversos punts. No serà obligatori contestar a totes les preguntes de la prova escrita. Per superar la prova caldrà obtenir, com a mínim, un cinc.

La nota final de la unitat formativa s'obtéindrà a partir del següent càlcul: la prova escrita representarà el 100% de la nota final (parcial u 50% i parcial dos 50%). Per tal de poder realitzar la nota final de la unitat formativa caldrà tenir els dos parcials aprovats amb un cinc. Cal dir que la nota final de la unitat formativa, un cop realitzat aquest càlcul, pot augmentar o disminuir en funció del comportament i participació a l'aula (2 punts de fluctuació).

Resultats d'aprenentatge	Activitat 1	Activitat 2	Activitat 3	Observacions
RA1	Prova escrita (Parcial 1 50%)	Exercici pràctic (programes d'excel·lència empreses turístiques) No avaluable però es tindrà en compte per arrodonir a l'alça o a la baixa la nota final de la UF	Exercicis pràctics a l'aula No avaluable però es tindrà en compte per arrodonir a l'alça o a la baixa la nota final de la UF	Comportament a l'aula No avaluable però es tindrà en compte per arrodonir a l'alça o a la baixa la nota final de la UF
RA2	Prova escrita (Parcial 2 50%)	Exercici pràctic (millores qualitat mediambiental) No avaluable però es tindrà en compte per arrodonir a l'alça o a la baixa la nota final de la UF	Exercicis pràctics a l'aula No avaluable però es tindrà en compte per arrodonir a l'alça o a la baixa la nota final de la UF	Comportament a l'aula No avaluable però es tindrà en compte per arrodonir a l'alça o a la baixa la nota final de la UF
TOTAL = 1	1			

El comportament a l'aula serà avaluat tenint en compte els següents paràmetres: està prohibit menjar/mastegar xicle durant les classes magistrals; no es permet l'ús del mòbil durant les classes magistrals; no s'admetran faltes de respecte vers els companys o el professor/a; no està permès l'ús de l'ordinador en les classes magistrals (si en el cas de treballs grupals, recerca d'informació...) així com qualsevol altre acte que pugui posar en perill el correcte desenvolupament de les classes. L' incompliment d'un o varis d'aquests aspectes donarà lloc a una disminució de la nota final de la unitat formativa i, en cas reiteratiu, a l'expulsió de l'aula.

La recuperació de la unitat formativa es durà a terme en segona convocatòria (del 10/06/2021 al 15/06/2021) mitjançant, únicament, una prova escrita que constarà de preguntes amb resposta múltiple (si la opció escollida es correcta sumarà un punt i restarà, en cas erroni, 0,25 punts), preguntes de selecció (sumaran un punt i restaran 0,50) i preguntes obertes que sumaran entre un i diversos punts. No serà obligatori contestar a totes les preguntes de la prova escrita. Per superar la prova caldrà obtindre, com a mínim, un 5. Així mateix, la nota màxima que es podrà obtindre en segona convocatòria serà de 5.

e) Espais, equipaments i recursos de la unitat formativa

Les classes magistrals es duran a terme a l'aula teòrica del centre. Per a les activitats de recerca, els alumnes podran fer ús del fons documental de la biblioteca del centre així com de l'aula d'informàtica.

S'utilitzarà equipament informàtic i audiovisual (ordinadors de sobretaula, connexió a Internet/Wi-Fi, impressores, fotocopiadores,...).

Per a la docència es farà ús d'un ordinador amb pantalla i pissarra amb rotuladors.

Articles de premsa i revistes especialitzades, visita de pàgines web, test d'autoavaluació de coneixement... formaran part del material didàctic emprat a l'aula.

Bibliografia

Introducción a la gestión de la calidad. Publicaciones Delta. F. J. Miranda, A. Chamorro i S. Rubio.

Gestión de calidad I. Editorial Pirámide. J. Velasco i J. A. Campins.

Gestión integral de la calidad. Implantación, control y certificación. Editorial Gestión 2000. L. Cuatrecasas.

Gestión de calidad aplicada a hostelería y restauración. Editorial Prentice Hall. Varios autores.

Manual de control de la calidad. Editorial McGraw Hill. J. M. Juran i F. M. Gryna.

Gestión de la calidad: mejora continua y sistemas de gestión. Editorial Pirámide. J. Velasco.

Calidad total: Fundamentos e implantación. Editorial Pirámide. F. J. Lloréns i M. M. Fuentes.

Logística inversa y medio ambiente. Editorial McGraw Hill. A. Díaz, M. J. Álvarez i P. González

Webgrafia

www.aec.es

www.aenor.es

www.enac.es

www.iso.ch

www.eoq.org

www.infocalidad.com
www.portalcalidad.com
www.thequalityportal.com
www.empresasostenible.org
www.mma.es

CANVIS QUE ES PODEN PRODUIR A LA PROGRAMACIÓ EN FUNCIÓ DE L'EVOLUCIÓ DE LA PANDEMIA DEL COVID-19:

- Les activitats/ treballs individuals/ treballs grupals programats es durant a terme seguint la programació. L'únic que canviarà serà la manera en que aquests seran presentats. Al no poder-se exposar a l'aula davant els companys, els alumnes hauran de gravar una veu en off en cada diapositiva del *power point* explicant allò que considerin a fi de demostrar l'assoliment dels coneixements, habilitats i actituds apresos en la part teòrica.
- La prova escrita serà substituïda per un tipus test (formulari *google forms*) així com diverses activitats individuals (exercicis) a realitzar en un temps predeterminat.

FAMÍLIA: Hosteleria i turisme	
CICLE: Tècnic superior en Gestió d'allotjaments turístics	GS
MÒDUL PROFESSIONAL: Direcció d'allotjaments turístics	CODI: codi_MP
HORES TOTALS: 264 hores	HLLD: 33

1.- RELACIÓ D'UNITATS FORMATIVES I NUCLIS FORMATIUS

MP				
Unitats Formatives	Hores mín. + HLLD	Durada	Data in.	Data fin.
UF 1: Coordinació de l'àrea d'allotjament				
UF 2: Rendibilitat econòmica i financera	66	66		
UF 3: Explotació econòmica	33	33		
UF 4: Sistemes de qualitat	33	33		
UF 5: Direcció d'establiments d'allotjament rural	40+33	73	21/09/20	08/06/21

2.- ESTRATÈGIES METODOLÒGIQUES I ORGANITZACIÓ DEL MP

L'alumne haurà d'assumir els conceptes teòrics que s'explicaran a classes magistrals on el professor transmetrà els diferents continguts del mòdul, a més de dirigir activitats de treball en equip on els alumnes hauran de posar en pràctica, demostrant haver assolit els conceptes esmentats. Les classes magistrals es recolzaran amb un power point.

Es dissenyaran una sèrie d'activitats, algunes en equip i altres individuals, que seran avaluatives i amb les que els alumnes demostraran l'assoliment dels resultats d'aprenentatge que es proposen a cada unitat formativa.

3.- AVALUACIÓ I QUALIFICACIÓ DEL MP

Per superar el mòdul professional cal superar les 4 unitats formatives la qualificació del mòdul professional s'obté segons la següent ponderació:

$$QMP = 0,2 \cdot Quf1 + 0,2 \cdot Quf2 + 0,1 \cdot Quf3 + 0,1 \cdot Quf4 + 0,2 \cdot Quf5$$

4.- ESPAIS, EQUIPAMENTS I RECURSOS DEL MP

Les classes magistrals es portaran a terme a l'aula teòrica assignada pel centre. També s'utilitzarà puntualment l'aula 81, dotada d'equipament informàtic. S'organitzaran visites i activitats fora del centre que dependran de l'ajustament d'agendes de fires i visites a hotels, agències o oficines d'informació turística.

Hi ha una bibliografia bàsica que serà facilitada als alumnes el primer dia de classe. Cal tenir present que alguns dels llibres que es recomanen a la bibliografia estaran en llengua anglesa, de manera que l'alumne ha de ser capaç de treballar amb textos científics en aquesta llengua.

5.- PROGRAMACIÓ D'UNITATS FORMATIVES.

UF 1. Coordinació de l'àrea d'allotjament (33 hores)

a) Resultats d'aprenentatge, criteris d'avaluació i continguts

1. Coordina l'àrea d'allotjament amb la resta de les àrees de l'establiment turístic analitzant-ne l'estructura organitzativa.

Criteris d'avaluació

- 1.1 Justifica la importància de la planificació en el procés d'administració empresarial.
- 1.2 Diferencia els principals plans empresarials.
- 1.3 Identifica les eines per a la presa de decisions departamentals.
- 1.4 Realitza els processos de planificació de l'àrea d'allotjament per establir-ne els objectius, la presa de decisions i la selecció dels mitjans.
- 1.5 Identifica els elements bàsics per establir processos de gestió per objectius.
- 1.6 Valora la importància de realitzar revisions periòdiques dels objectius de les àrees i d'establir-ne mecanismes de correcció.
- 1.7 Estableix factors i criteris eficaços d'organització dels establiments d'allotjament turístic.
- 1.8 Compara les estructures i relacions departamentals més característiques dels diferents tipus d'allotjaments turístics.
- 1.9 Realitza organigrames d'organització empresarial segons les diferents tipologies i característiques específiques dels establiments.
- 1.10 Reconeix la normativa estatal, autonòmica i europea d'ordenació d'establiments d'allotjament turístic.
- 1.11 Estableix i supervisa els protocols d'intercanvi d'informació entre les diferents àrees de l'establiment d'allotjament turístic.

Continguts:

1. Coordinació de l'àrea d'allotjament en establiments turístics.
 - 1.1 Normativa estatal o autonòmica d'establiments d'allotjament turístic.
 - 1.1.1 Els establiments d'allotjament turístic: tipologia, característiques i classificació.
 - 1.1.2 Establiments de càmpings i apartaments. Característiques específiques.
 - 1.2 Organització empresarial.
 - 1.2.1 Concepte d'organització, d'administració i d'empresa.
 - 1.2.2 Principis, sistemes i tipus d'organització.
 - 1.2.3 Estructures organitzatives pròpies de l'allotjament: estructures clàssiques i modernes.
 - 1.2.4 Disseny d'organigrames: concepte, propòsit, característiques i classificació.
 - 1.2.5 Manual de l'organització: descripció de llocs de treball.
 - 1.2.6 Relacions interdepartamentals: fluxos de comunicació entre àrees.
 - 1.3 La planificació.
 - 1.3.1 Concepte i terminologia bàsica.
 - 1.3.2 Procés de planificació de l'àrea d'allotjament. Característiques i etapes.
 - 1.3.3 Planificació estratègica.
 - 1.3.4 Anàlisi estratègica i eines per a la presa de decisions empresarials.

b) Activitats d'ensenyament i aprenentatge

UF 1. Coordinació de l'àrea d'allotjament (33 h)						
Activitats d'Ensenyament i Aprenentatge		RA	Continguts	Avaluació		
				CA	Instruments d'Avaluació	
A1- Legislació_1		4 h	1	1	1.10	- Valoració per part del professor de les intervencions al debat per part dels alumnes.
Descripció	<i>L'alumne ha de buscar la normativa pertinent sobre els establiments d'allotjaments turístics. Debat a classe sobre la legislació amb els corresponents aclariment de dubtes que calguin per part del professor.</i>					
A2- Classes magistrals_2		25 h	1	1	1.1-1.11	- Examen dels continguts explicats pel professor. - Presentació d'un treball relacionat amb els coneixements adquirits.
Descripció	<i>El professor amb el recolzament d'un power point, transmetrà els diferents continguts de l'assignatura.</i>					
A3- Confecció d'organigrama_3		4 h	1	1	1.9	- Lliurament de l'organigrama per l'avaluació del professor.
Descripció	<i>L'alumne ha de confeccionar un organigrama segons les indicacions que doni el professor.</i>					

(1) Anàlisi/estudi de casos; (2) Aprenentatge basat en problemes (PBL); (3) Altres; (4) Assistència a actes externs; (5) Cerca d'informació; (6) Classes Expositives; (7) Classes participatives; (8) Debat; (9) Elaboració de treballs; (10) Exposició dels estudiants; (11) Lectura/Comentari de textos; (12) Pràctiques en empreses/institucions; (13) Prova d'avaluació; (14) Resolució d'exercicis; (15) Seminaris; (16) Sortida de camp; (17) Simulacions; (18) Treball en equip; (19) Tutories; (20) Visionat/audició de documents.

c) Metodologia de la unitat formativa

La metodologia que s'utilitzarà serà la unió de varies activitats. Les activitats que formen part de cada unitat formativa son les classes magistrals que donarà el professor, les activitats pràctiques que hauran de realitzar els alumnes i un treball en equip que els alumnes hauran de realitzar per cada unitat formativa, sempre segons les instruccions que donarà el professor.

d) Instruments d'avaluació i recuperació de la unitat formativa

L'avaluació de la unitat formativa serà una suma de les notes obtingudes amb totes les activitats plantejades: Superar un examen escrit sobre els continguts rebuts a les classes magistrals per tal de comprovar que l'alumne ha adquirit els coneixements bàsics de la unitat formativa, l'examen serà tipus test amb 20 preguntes amb opció de multireposta (A, B, C i D), 20 preguntes amb opció de V o F i una pregunta oberta de desenvolupament. Els alumnes hauran de representar un *roll-play* amb les tasques

pròpies del departament, segons cada unitat formativa, i segons les instruccions que els donarà el professor. També hi haurà una valoració de la presentació del dossier de premsa que han de fer els alumnes, fet que els ajudarà a millorar la nota i demostrar el treball setmanal de tractar l'actualitat turística.

En cas de que el curs hagi de fer-se en un escenari online per confinament o situació de la pandèmia del Covid19, es faran exercicis online de manera que substitueixin els exàmens físics programats en una situació normal, per tant, de forma proporcional segons el pes de les UFs es faran proves avaluatives que puguin ajudar a avaluar als alumnes del cicle formatiu.

L'alumne que no superi amb un 5 (com a mínim) la unitat formativa haurà de fer una recuperació a la Segona Convocatòria. Per tal de recuperar-la haurà de superar un examen escrit, del mateix estil del que no haurà superat a la Primera Convocatòria, sobre els coneixements generals de la unitat formativa.

UF1: Coordinació de l'àrea d'allotjament				
	Activitat1	Activitat2	Activitat3	Observacions
RA: Coordina l'àrea d'allotjament amb la resta de les àrees de l'establiment turístic analitzant-ne l'estructura organitzativa.	Examen continguts explicats pel professor (60%)	Exercici legislació (10%)	Organigrama (5%)	Comportament i actitud (25%)

e) Espais, equipaments i recursos de la unitat formativa

Les classes magistrals es portaran a terme a l'aula teòrica que assigni el centre amb l'ajuda d'un ordinador i una pantalla on els alumnes podran seguir les explicacions del professor. També s'utilitzarà puntualment l'aula 72, dotada d'equipament informàtic. En alguns casos, el professor portarà a classe tot tipus de fulletons informatius de diferents hotels per tal que els alumnes es familiaritzin amb la documentació pròpia dels establiments hotelers.

Bibliografia

Bayón, F.; Martín, I. (2004) Operaciones y procesos de producción en el sector turístico. Ed. Síntesis. Madrid.
 Gallego, J.F. (2002) Gestión de Hoteles: una nueva visión. Ed. Thomson Paraninfo. Madrid.
 Talón, P.; Gonzalez, L (2002) Dirección hotelera. Operaciones y procesos. Ed. Síntesis. Madrid.

Webgrafia

Turisme de Barcelona: <http://www.barcelonaturisme.com/>
 Gremi d'Hotels de Barcelona: <http://www.barcelonahotels.es/>

UF 2. Rendibilitat econòmica i financera (66 hores)

a) Resultats d'aprenentatge, criteris d'avaluació i continguts

1. Determina la rendibilitat financera i econòmica de projectes menors d'inversió empresarial, caracteritzant i valorant els diferents sistemes de finançament.
 - 1.1. Conceptualitza i classifica els diferents elements que componen el patrimoni empresarial.
 - 1.2. Desenvolupa el procés comptable bàsic segons les normes del PGC.
 - 1.3. Determina el valor, el compte de càrrec i d'abonament i la forma de registre de les operacions bàsiques, segons els criteris de valoració del PGC.
 - 1.4. Gestiona i comprova les anotacions als comptes de clients, els saldos, el límit de crèdit, les bonificacions, el cobrament del saldo pendent, segons les condicions pactades en cada cas.
 - 1.5. Realitza l'anàlisi financera i econòmica de l'empresa d'allotjament turístic.
 - 1.6. Analitza els balanços empresarials i el compte de resultats de l'establiment.
 - 1.7. Determina la idoneïtat de realitzar diferents tipus d'inversió segons decisions empresarials.
 - 1.8. Identifica els diferents tipus d'inversions, així com els mètodes de selecció i valoració d'inversions.
 - 1.9. Defineix el concepte d'inversió i les fonts de finançament de l'empresa.
 - 1.10. Calcula el nivell d'endeutament en funció de l'estructura financera de l'empresa.
 - 1.11. Valora les decisions d'inversió externes o les d'autofinançament.
 - 1.12. Estableix els mètodes de selecció del finançament més idoni segons el cas.
 - 1.13. Valora el cost de les diferents fonts de finançament a què es pot optar.

Continguts:

1. Determinació de la rendibilitat econòmica i financera de projectes menors d'inversió empresarial
 - 1.1. Comptabilitat financera:
 - 1.1.1. Concepte i objectius de la comptabilitat.
 - 1.1.2. El patrimoni: concepte, classificació, elements i masses patrimonials.
 - 1.1.3. Llibres comptables obligatoris i auxiliars: models i legalització.
 - 1.1.4. Teoria dels comptes: terminologia, teoria del càrrec i l'abonament.
 - 1.1.5. El cicle comptable bàsic: assentaments, agregació i regularització.
 - 1.1.6. Estructura econòmica financera de l'empresa: el balanç de situació, el compte de pèrdues i guanys.
 - 1.2. Anàlisi de balanços i comptes de resultats: anàlisi financer i econòmic de l'empresa.
 - 1.2.1. Anàlisi financera:
 - 1.2.1.1. El període mitjà de maduració.
 - 1.2.1.2. El fons de maniobra.
 - 1.2.1.3. L'equilibri financer.
 - 1.2.1.4. Coeficient bàsic de finançament.
 - 1.2.1.5. Ratis financers.
 - 1.2.1.6. Ratis d'endeutament.
 - 1.2.1.7. Altres eines d'anàlisi financera.
 - 1.2.2. Anàlisi econòmica:
 - 1.2.2.1. Classificació funcional de la rendibilitat.
 - 1.2.2.2. Llindar de rendibilitat.
 - 1.2.2.3. Anàlisi de variació de resultats.
 - 1.2.2.4. Ratis de rendibilitat.
 - 1.2.2.5. Altres eines d'anàlisi econòmica.
 - 1.3. Inversió:
 - 1.3.1. Concepte, procés i tipus.
 - 1.3.2. Mètodes de valoració i selecció d'inversions.
 - 1.4. Finançament:

1.4.1. Concepte.

1.4.2. Fonts de finançament empresarial. Pròpies (autofinançament i amortització) i alienes.

1.4.3. Càlcul de costos de les fonts financeres i selecció de les mateixes.

1.4.4. Responsabilitat en la presa de decisions sobre inversions i finançament.

b) Activitats d'ensenyament i aprenentatge

UF 2. . Rendibilitat econòmica i financera (66 hores)						
Activitats d'Ensenyament i Aprenentatge			RA	Continguts	Avaluació	
					CA	Instrument d'Avaluació
A1- nom_activitat_1			x h			
Descripció						
Descripció						
A2- nom activitat			X h			
Descripció						

(1) Anàlisi/estudi de casos; (2) Aprenentatge basat en problemes (PBL); (3) Altres; (4) Assistència a actes externs; (5) Cerca d'informació; (6) Classes Expositives; (7) Classes participatives; (8) Debat; (9) Elaboració de treballs; (10) Exposició dels estudiants; (11) Lectura/Comentari de textos; (12) Pràctiques en empreses/institucions; (13) Prova d'avaluació; (14) Resolució d'exercicis; (15) Seminaris; (16) Sortida de camp; (17) Simulacions; (18) Treball en equip; (19) Tutories; (20) Visionat/audició de documents.

c) Metodologia de la unitat formativa

d) Instruments d'avaluació i recuperació de la unitat formativa

e) Espais, equipaments i recursos de la unitat formativa

Bibliografia

Webgrafia

UF 3. Explotació econòmica (33 hores)

a) Resultats d'aprenentatge, criteris d'avaluació i continguts

1. Controla l'explotació econòmica dels departaments sota la seva supervisió reconeixent i determinant l'estructura d'ingressos i despeses dels mateixos.
 - 1.1. Relaciona els pressuposts amb la planificació empresarial i les diferents funcions que desenvolupen en la mateixa.
 - 1.2. Identifica els diferents tipus de pressupostos a que afecten a la planificació empresarial.
 - 1.3. Caracteritza els diferents elements que componen cada tipus de pressupost.
 - 1.4. Elabora diferents tipus de pressupostos per a l'organització i planificació de l'empresa d'allotjament turístic.
 - 1.5. Coordina l'elaboració dels pressupostos amb el personal dependent.
 - 1.6. Estableix l'estructura dels ingressos i despeses per obtenir referències de comportament generalitzat dels mateixos.
 - 1.7. Calcula el pressupost de l'àrea d'allotjament seguint mètodes de presentació normalitzada entre les empreses del sector.
 - 1.8. Estableix mètodes de control pressupostari justificant racionalment les possibles desviacions i aplicant mesures correctores.

Continguts:

1. Control de l'explotació econòmica.
 - 1.1. Concepte, tipus, elements i funcions dels pressupostos.
 - 1.2. Pressupost d'explotació.
 - 1.2.1. Pressupost d'ingressos.
 - 1.2.2. Pressupost de despeses.
 - 1.2.3. Estructura d'ingressos i despeses.
 - 1.3. Sistemes estandarditzats de presentació de pressupostos: "Uniform System of Accounts – USA".
 - 1.4. Pressupost de despeses de capital.
 - 1.5. Pressupost de caixa.
 - 1.6. Pressupost de ma d'obra, manteniment, temps i material.
 - 1.7. Control de pressupostos: desviacions, càlculs i mesures correctores.

b) Activitats d'ensenyament i aprenentatge

UF 3. . Explotació econòmica (33 hores)						
Activitats d'Ensenyament i Aprenentatge			RA	Continguts	Avaluació	
					CA	Instruments d'Avaluació
A1- nom_activitat_1			x h			
Descripció						
Descripció						
A2- nom activitat			X h			
Descripció						

(1) Anàlisi/estudi de casos; (2) Aprenentatge basat en problemes (PBL); (3) Altres; (4) Assistència a actes externs; (5) Cerca d'informació; (6) Classes Expositives; (7) Classes participatives; (8) Debat; (9) Elaboració de treballs; (10) Exposició dels estudiants; (11) Lectura/Comentari de textos; (12) Pràctiques en empreses/institucions; (13) Prova d'avaluació; (14) Resolució d'exercicis; (15) Seminaris; (16) Sortida de camp; (17) Simulacions; (18) Treball en equip; (19) Tutories; (20) Visionat/audició de documents.

c) Metodologia de la unitat formativa

d) Instruments d'avaluació i recuperació de la unitat formativa

e) Espais, equipaments i recursos de la unitat formativa

Bibliografia

Webgrafia

UF 4. Sistemes de qualitat (33 hores)

a) Resultats d'aprenentatge, criteris d'avaluació i continguts

1. Controla l'aplicació dels sistemes de gestió de la qualitat, valorant la seva implicació en una gestió més eficient de l'establiment d'allotjament turístic.

1.1. Identifica el concepte de qualitat i els seus objectius al subsector de les empreses d'allotjament turístic.

1.2. Valora l'aplicació de diferents sistemes de qualitat.

1.3. Reconeix l'aplicació d'un sistema de qualitat basat en les normes estandarditzades.

1.4. Determina els sistemes previs a la implantació d'un sistema de qualitat.

1.5. Estableix el disseny i elaboració dels diferents processos de l'àrea d'allotjament.

1.6. Defineix les eines de gestió de la qualitat (autoavaluació, planificació de la millora, sistemes d'indicadors, sistemes d'enquesta, sistemes de queixes i suggeriments).

1.7. Aplica el sistema de gestió de qualitat.

2. Coordina el sistema de gestió ambiental caracteritzant els diferents sistemes de gestió mediambiental.

2.1. Diferencia els diferents sistemes de gestió mediambiental.

2.2. Identifica les diferents eines de gestió Mediambiental.

2.3. Utilitza els diferents documents del sistema de gestió ambiental.

2.4. Realitza el control operacional, plans d'emergència i capacitat de resposta.

2.5. Assegura una correcta gestió dels residus.

2.6. Pren consciència de la necessitat d'una correcta gestió ambiental als establiments d'allotjament turístics.

2.7. Conceptualitza els elements bàsics que conformen la gestió mediambiental.

2.8. Realitza l'anàlisi prèvia a la implantació d'un sistema de gestió.

2.9. Identifica les diferents fases de verificació del sistema.

Continguts:

1. Control del sistema de gestió de la qualitat als establiments d'allotjaments turístics.

1.1. Concepte de qualitat i evolució de la gestió de qualitat en l'empresa turística.

1.1.1. Objectius generals i objectius instrumentals en el subsector de les empreses d'allotjament turístics.

1.1.2. Principals teories de la qualitat.

1.1.3. Elements i principis rectors de la qualitat al sector turístic: orientació cap al client, lideratge, participació del personal, millora continua.

1.2. Normes, sistemes de gestió de qualitat i marques en el sector hotelier:

1.2.1. Les normes UNE- EN ISO vigents.

1.2.2. Programes de qualitat de l'ICTE per a allotjaments turístics. La Q de qualitat: normativa, certificació i auditoria. Norma UNE vigent.

1.2.3. L'EFQM: un model per l'excel·lència.

1.3. Gestió per processos:

1.3.1. El mapa de processos.

1.3.2. Seguiment i mesurament.

1.3.3. Indicadors: sistema d'enquesta, sistema de queixes i suggeriments.

1.3.4. Control i planificació de la millora.

1.4. Estructura documental d'un sistema de gestió de qualitat.

1.4.1. Concepte de document, format i registre.

1.4.2. Manual de Qualitat .Cicle de gestió de la qualitat.

1.4.3. Manual de procediments i altres documents

2. Coordinació del sistema de gestió ambiental.

2.1. Introducció a la gestió ambiental: conceptualització. Característiques i sistemes de gestió ISO i EMAS vigents.

2.2. Planificació:

2.2.1. Anàlisi prèvia a la implantació d'un sistema de gestió mediambiental.

2.2.2. Gestió mediambiental: elements bàsics.

2.2.2.1. Objectius, fites mediambientals i programes.

- 2.2.2.2. Factors clau: estalvi energètic. Reciclatge i residus.
- 2.3. Implantació i operacions:
 - 2.3.1. Disseny d'estructures i responsabilitats.
 - 2.3.2. Plans de formació al personal de l'establiment.
 - 2.3.3. Comunicació de la política de gestió mediambiental als clients i personal de l'establiment.
- 2.4 Gestió documental del sistema de qualitat.
 - 2.4.1 Descripció dels documents dels sistemes de qualitat ambiental. Manual del SGMA. Manual de procediments del SGMA. Instruccions de treball, formats i d'altres documents.
- 2.5. Control operacional.
- 2.6. Plans d'emergència i capacitat de resposta davant diverses situacions.
- 2.7. Verificació:
 - 2.7.1. Seguiment i mesurament.
 - 2.7.2. Avaluació del compliment legal.
 - 2.7.3. Gestió de les No Conformitats.
 - 2.7.4. Control de registres mediambientals.
 - 2.7.5. Sistemes d'auditories: Internes i externa.

b) Activitats d'ensenyament i aprenentatge

UF 4. . Sistemes de qualitat (33 hores)						
Activitats d'Ensenyament i Aprenentatge			RA	Continguts	Avaluació	
					CA	Instruments d'Avaluació
A1- nom_activitat_1			x h			
Descripció						
Descripció						
A2- nom activitat			X h			
Descripció						

(1) Anàlisi/estudi de casos; (2) Aprenentatge basat en problemes (PBL); (3) Altres; (4) Assistència a actes externs; (5) Cerca d'informació; (6) Classes Expositives; (7) Classes participatives; (8) Debat; (9) Elaboració de treballs; (10) Exposició dels estudiants; (11) Lectura/Comentari de textos; (12) Pràctiques en

empreses/institucions; (13) Prova d'avaluació; (14) Resolució d'exercicis; (15) Seminaris; (16) Sortida de camp; (17) Simulacions; (18) Treball en equip; (19) Tutories; (20) Visionat/audició de documents.

c) Metodologia de la unitat formativa

d) Instruments d'avaluació i recuperació de la unitat formativa

e) Espais, equipaments i recursos de la unitat formativa

Bibliografia

Webgrafia

UF 5. Direcció d'establiments d'allotjament rural (73 hores)

a) Resultats d'aprenentatge, criteris d'avaluació i continguts

1. Dirigeix establiments d'allotjament rural analitzant-ne la tipologia, la normativa aplicable i l'especificitat en la gestió i prestació del servei.

Criteris d'avaluació

- 1.1 Identifica la normativa aplicable als allotjaments turístics en el medi rural i a les seves activitats associades.
- 1.2 Caracteritza la tipologia d'allotjaments rurals de les diferents comunitats autònomes.
- 1.3 Identifica les peculiaritats en la gestió d'aquests d'establiments depenent del tipus, modalitat i característiques.
- 1.4 Reconeix les principals centrals de reserva i majoristes dedicades a la distribució i la intermediació de l'allotjament rural.
- 1.5 Identifica els processos per a la gestió ambiental integral dels allotjaments rurals.
- 1.6 Identifica els estils arquitectònics i les construccions pròpies d'una zona objecte d'estudi.
- 1.7 Caracteritza les elaboracions culinàries típiques d'una zona susceptibles de ser ofertes en diferents menús i els productes gastronòmics més representatius.
- 1.8 Analitza els estàndards de qualitat específics dels establiments d'allotjament rural.
- 1.9 Analitza les dificultats en el medi rural per a les persones amb algun tipus de discapacitat i la seva possible solució.
- 1.10 Identifica diferents activitats susceptibles de ser ofertes en els establiments d'allotjament rural, així com la seva organització i els mitjans materials i humans necessaris per al seu desenvolupament.

Continguts

1. L'allotjament rural:
 - 1.1 Modalitats i característiques dels allotjaments rurals segons les normatives autonòmiques.
 - 1.2 Perfil i hàbits dels clients de turisme rural.
 - 1.3 Principals canals de distribució de l'allotjament rural. Centrals de reserva.
 - 1.4 Gestió ambiental d'establiments rurals.
2. El servei en establiments rurals:
 - 2.1 Ofertes gastronòmiques de la zona. Elaboracions i productes.
 - 2.2 Qualitat en la prestació del servei.
 - 2.3 Barreres naturals i arquitectòniques. Mesures per a l'accessibilitat en el medi rural.
3. Planificació i organització d'activitats als establiments d'allotjament rural:
 - 3.1 Tipus d'activitats en el medi rural: agroturisme, turisme verd, turisme actiu i d'altres.
 - 3.2 Normativa de les activitats d'agroturisme i turisme actiu.
 - 3.3 Organització, mitjans humans i materials, mesures de protecció i responsabilitats.

b) Activitats d'ensenyament i aprenentatge

UF 5. Direcció d'establiments d'allotjament rural (73 hores)					
Activitats d'Ensenyament i Aprenentatge		RA	Continguts	Avaluació	
				CA	Instruments d'Avaluació
A1- Classes magistrals _1		1	1, 2, 3, 4, 5 i 6	1.1-1.10	<ul style="list-style-type: none"> - Examen dels continguts explicats pel professor. - Presentació d'un treball relacionat amb els coneixements adquirits.
52 h	<p><i>Descripció</i></p> <p>El professor amb el recolzament d'un power point, transmetrà els diferents continguts de l'assignatura.</p>				
A2- Legislació_2		1	1, 2, 3, 4, 5 i 6	1.1 1.2 1.3	<ul style="list-style-type: none"> - Presentació, a final del curs, d'un dossier de premsa amb el recull de totes les notícies exposades.
7 h	<p><i>Descripció</i></p> <p>L'alumne ha de buscar la normativa pertinent sobre els establiments d'allotjaments rurals. Es farà un debat a classe sobre la legislació amb els corresponents aclariment de dubtes que calguin per part del professor.</p>				
A3- Organització d'activitats a un entorn rural_3		1	1, 2, 3, 4, 5 i 6	1.1-1.10	<ul style="list-style-type: none"> - El professor avaluarà les activitats proposades i valorarà l'aplicació dels coneixements i la imaginació dels alumnes.
7 h	<p><i>Descripció</i></p> <p>Els alumnes han d'organitzar un seguit d'activitats pròpies d'un entorn rural, segons les instruccions que els doni el professor, de manera que es posin en pràctica els coneixements adquirits a cada unitat formativa. Per això es faran grups i cadascun d'ells tindrà llibertat per organitzar-se en funció de les qualitats de cada alumne.</p>				
A4- Lectura i comentari d'articles relacionats_3		1	1, 2, 3, 4, 5 i 6	1.1-1.10	<ul style="list-style-type: none"> - El professor moderarà el debat que sorgeixi després de la lectura dels diferents articles relacionats amb els allotjaments rurals.
7 h	<p><i>Descripció</i></p> <p>Els alumnes han d'aconseguir articles relacionats amb els allotjaments rurals a la premsa, Internet, etc., per tal d'aportar-los a classe i fer un debat segons els coneixements del sector rural que s'estan obtenint.</p>				

(1) Anàlisi/estudi de casos; (2) Aprenentatge basat en problemes (PBL); (3) Altres; (4) Assistència a actes externs; (5) Cerca d'informació; (6) Classes Expositives; (7) Classes participatives; (8) Debat; (9)

Elaboració de treballs; (10) Exposició dels estudiants; (11) Lectura/Comentari de textos; (12) Pràctiques en empreses/institucions; (13) Prova d'avaluació; (14) Resolució d'exercicis; (15) Seminaris; (16) Sortida de camp; (17) Simulacions; (18) Treball en equip; (19) Tutories; (20) Visionat/audició de documents.

c) Metodologia de la unitat formativa

La metodologia que s'utilitzarà serà la unió de varies activitats. Les activitats que formen part de cada unitat formativa son les classes magistrals que donarà el professor, les activitats pràctiques que hauran de realitzar els alumnes i un treball en equip que els alumnes hauran de realitzar per cada unitat formativa, sempre segons les instruccions que donarà el professor.

d) Instruments d'avaluació i recuperació de la unitat formativa

L'avaluació de la unitat formativa serà una suma de les notes obtingudes amb totes les activitats plantejades: Superar un examen escrit sobre els continguts rebuts a les classes magistrals per tal de comprovar que l'alumne ha adquirit els coneixements bàsics de la unitat formativa, l'examen serà tipus test amb 20 preguntes amb opció de multireposta (A, B, C i D), 20 preguntes amb opció de V o F i una pregunta oberta de desenvolupament. Els alumnes hauran de representar un *roll-play* amb les tasques pròpies del departament, segons cada unitat formativa, i segons les instruccions que els donarà el professor. També hi haurà una valoració de la presentació del dossier de premsa que han de fer els alumnes, fet que els ajudarà a millorar la nota i demostrar el treball setmanal de tractar l'actualitat turística.

L'alumne que no superi amb un 5 (com a mínim) la unitat formativa haurà de fer una recuperació a la Segona Convocatòria. Per tal de recuperar-la haurà de superar un examen escrit, del mateix estil del que no haurà superat a la Primera Convocatòria, sobre els coneixements generals de la unitat formativa.

UF5: Direcció d'establiments d'allotjament rural				
	Activitat1	Activitat2	Activitat3	Observacions
RA: Dirigeix establiments d'allotjament rural analitzant-ne la tipologia, la normativa aplicable i l'especificitat en la gestió i prestació del servei.	Examen continguts explicats pel professor (60%)	Exercici legislació (5%)	Organització activitats rurals (15%)	Comportament i actitud (25%)

e) Espais, equipaments i recursos de la unitat formativa

Les classes magistrals es portaran a terme a l'aula teòrica que assigni el centre amb l'ajuda d'un ordinador i una pantalla on els alumnes podran seguir les explicacions del professor. També s'utilitzarà puntualment l'aula 72, dotada d'equipament informàtic. En alguns casos, el professor portarà a classe tot tipus de fulletons informatius de diferents hotels per tal que els alumnes es familiaritzin amb la documentació pròpia dels establiments hotelers.

Bibliografia

Bosch, R.; Pujol, Ll.; Serra, J.; Vallespinós, F. (1998) *Turismo y Medio Ambiente*. Ed. Centro de Estudios Ramon Areces. Madrid.
 Del Reguero, M. (1994) *Ecoturismo. Nuevas formas de turismo en el espacio rural*. Ed. Bosch. Barcelona.
 Direcció General de Turisme (2007) *Turisme Sostenible: experiències europees aplicables a Catalunya*. Ed. Generalitat de Catalunya. Barcelona

Fernandez, C.; Martín, M.F. (coord.) et al. (2008) *Planificación y gestión del turismo rural*. Ed. Federación Canaria del Desarrollo Rural. Las Palmas de G.C.
Martínez, F.J.; Solsona, J. (2004) *Alojamiento Turístico Rural*. Ed. Síntesis, Madrid
Mowforth, M.; Munt, I. (1998) *Tourism and Sustainability*. Ed. Routledge. Nueva York.

Webgrafia

Confederació Catalana d'Agroturisme i Turisme Rural:

<http://www.ecoturismecatalunya.com/>

Actiu-Natura. Turisme de Catalunya:

<http://www.turismedecatalunya.com/turismeactiu/index.asp>

FAMÍLIA: Hosteleria i turisme	
CICLE: CFGS en Gestió d'Allotjaments Turístics	GS
MÒDUL PROFESSIONAL: Mòdul 9: Anglès	CODI: MP09
HORES TOTALS: 33 hores	HLLD: 0 hores

1.- RELACIÓ D'UNITATS FORMATIVES I NUCLIS FORMATIUS

MP 9: Anglès Aplicat (33+0 h)				
Unitats Formatives	Hores mín. + HLLD	Durada	Data in.	Data fin.
UF 1: Anglès Aplicat	33+ 0	33	21/09/20	19/06/21

2.- ESTRATÈGIES METODOLÒGIQUES I ORGANITZACIÓ DEL MP

El mòdul d'Anglès està dissenyat per als alumnes que ja posseeixen un coneixement intermedi d'aquest idioma. S'empra un enfocament nocional-funcional que permet que els alumnes estenguin i millorin els seus coneixements en el context de la indústria turística. Basant-se en temes específics i habilitats professionals pertinents, el curs també incorpora un complet temari gramatical així com vocabulari i un treball sistemàtic en expressió oral, comprensió oral, lectura i escriptura. S'introdueixen i practiquen les habilitats lingüístiques necessàries per atendre als clients de parla anglesa i per mantenir una negociació amb anglo-parlants en el context de la indústria turística.

3.- AVALUACIÓ I QUALIFICACIÓ DEL MP

Pel que fa a l'avaluació, l'assignatura es compon d'una única UF.

La nota final es calcula mitjançant la següent fórmula:

$$QMP = 1,00 * UF1$$

4.- ESPAIS, EQUIPAMENTS I RECURSOS DEL MP

Les classes es portaran a terme a l'aula assignada pel centre. També s'utilitzarà puntualment l'aula dotada d'equipament informàtic, en cas de ser necessari. A més, s'utilitzaran els recursos audiovisuals instal·lats a l'aula: pissarra interactiva, ordinador i altaveus.

5.- PROGRAMACIÓ D'UNITATS FORMATIVES.

UF 1. Anglès Aplicat (33 hores)

a) Resultats d'aprenentatge, criteris d'avaluació

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

criteris d'avaluació

- 1.1 Identifica la idea principal del missatge.
- 1.2 Reconeix la finalitat de missatges auditius pronunciats en llengua estàndard identificant l'estat d'ànim i el to dels parlants.
- 1.3 Extreu informació d'enregistraments en llengua estàndard relacionada amb la vida professional i quotidiana.
- 1.4 Identifica els punts de vista i les actituds dels parlants.
- 1.5 Identifica les idees principals de declaracions i missatges sobre temes concrets i abstractes, en llengua estàndard i amb un ritme normal.
- 1.6 Comprèn amb tot detall el que se li diu en llengua estàndard, fins i tot en un ambient amb soroll de fons.
- 1.7 Extreu les idees principals de conferències, xerrades, informes i altres presentacions professionals.
- 1.8 Pren consciència de la importància de comprendre globalment un missatge sense entendre'n tots els elements.

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

criteris d'avaluació

- 2.1 Llegeix amb un alt grau d'independència, adaptant l'estil i la velocitat de la lectura a diferents textos i finalitats.
- 2.2 Interpreta, amb detall, textos extensos i de relativa complexitat, relacionats amb l'àmbit professional.
- 2.3 Relaciona el text amb l'àmbit del sector a què es refereix.
- 2.4 Identifica amb rapidesa el contingut i la importància de notícies, articles i informes sobre una àmplia sèrie de temes professionals i decideix si és oportuna una anàlisi més profunda.
- 2.5 Tradueix textos complexos utilitzant material de suport si cal.
- 2.6 Interpreta missatges tècnics rebuts per mitjans diversos: correu postal, fax, correu electrònic, entre d'altres.
- 2.7 Interpreta instruccions extenses i complexes relacionades amb l'àmbit professional.
- 2.8 Selecciona materials de consulta i diccionaris tècnics i utilitza suports de traducció tècnics i eines de traducció assistida o automatitzada de textos.

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

criteris d'avaluació

- 3.1 Identifica els registres emprats per a l'emissió del missatge.
- 3.2 S'expressa amb fluïdesa, precisió i eficàcia sobre una àmplia sèrie de temes professionals o quotidians, marcant amb claredat la relació entre les idees.
- 3.3 Comunica espontàniament, adoptant un nivell de formalitat adequat a les circumstàncies.
- 3.4 Utilitza normes de protocol en presentacions formals i informals.
- 3.5 Utilitza correctament la terminologia de la professió.
- 3.6 Expressa i defensa punts de vista amb claredat, proporcionant explicacions i arguments adequats.
- 3.7 Descriu un procés de treball de la seva competència i en fa la seqüència corresponent.

3.8 Argumenta amb detall l'elecció d'una determinada opció o el procediment de treball escollit.

3.9 Sol·licita la reformulació del discurs o part del discurs quan cal.

3.10 Aplica fórmules d'interacció adients en situacions professionals variades.

4. Elabora documents i informes propis de l'àmbit professional del sector turístic o de la vida quotidiana, utilitzant els registres adequats a cada situació.

Criteris d'avaluació

4.1 Redacta textos clars i detallats sobre una varietat de temes relacionats amb l'àmbit professional,

sintetitzant i avaluant informació i arguments procedents de diverses fonts.

4.2 Organitza la informació amb correcció, precisió, coherència i cohesió, sol·licitant i/o facilitant informació de tipus general o detallada.

4.3 Redacta informes, destacant-ne els aspectes significatius i oferint-ne detalls rellevants que serveixin de suport.

4.4 Emplena documentació específica de l'àmbit professional.

4.5 Aplica les fórmules establertes i el vocabulari específic en la realització de documents.

4.6 Resumeix articles, notícies o informacions de l'àmbit professional, utilitzant un vocabulari ampli per evitar la repetició freqüent.

4.7 Extreu la informació essencial de manuals d'instruccions tècnics i d'altres documents escrits habituals en la professió.

4.8 Utilitza les fórmules de cortesia pròpies del document a elaborar.

5. Aplica actituds i comportaments professionals del sector turístic en situacions de comunicació, seguint les convencions internacionals.

Criteris d'avaluació

5.1 Defineix els trets més significatius dels costums i usos del sector professional en l'ús de la llengua estrangera.

5.2 Descriu els protocols i les normes de relació social propis del país on s'utilitza la llengua estrangera.

5.3 Identifica els valors i les creences propis de la comunitat on es parla la llengua estrangera.

5.4 Identifica els aspectes socioprofessionals propis del sector en qualsevol tipus de text i/o conversa.

5.5 Aplica els protocols i les normes de relació social propis del país on es parla la llengua estrangera.

5.6 Reconeix els marcadors lingüístics de la procedència regional.

Continguts

1. Comprensió de missatges orals:

1.1 Reconeixement de missatges professionals del sector i quotidians. Missatges directes, telefònics, radiofònics, enregistrats.

1.2 Terminologia específica del sector dels serveis turístics.

1.3 Idees principals i secundàries.

1.4 Diferents accents de la llengua oral.

2. Interpretació de missatges escrits:

- 2.1 Comprensió de missatges, textos, articles professionals i quotidians.
- 2.2 Suports convencionals: correu postal, fax, burofax, entre d'altres, i suports telemàtics: correu electrònic, telefonia mòbil, agenda electrònica, entre d'altres.
- 2.3 Terminologia específica dels serveis turístics.

3. Producció de missatges orals:

- 3.1 Registres emprats en l'emissió de missatges orals. Terminologia específica del sector turístic.
- 3.2 Manteniment i seguiment del discurs oral: utilització del torn de paraula, manteniment i cessió. Suport, demostració de la comprensió, petició d'aclariment i altres.
- 3.3 Expressió fònica, entonació i ritme.
- 3.4 Entonació com a recurs de cohesió del text oral: ús dels patrons d'entonació.
- 3.5 Marcadors lingüístics de protocol en l'àmbit professional i social, normes de cortesia i diferències de registre.

4. Emissió de textos escrits:

- 4.1 Compleció de documents professionals del sector i de la vida quotidiana.
- 4.2 Elaboració de textos professionals del sector i de la vida quotidiana.
- 4.3 Adequació del text al context comunicatiu.
- 4.4 Registre.
- 4.5 Selecció lèxica, selecció d'estructures sintàctiques i selecció de contingut rellevant.
- 4.6 Coherència en el desenvolupament del text.

5. Coneixement de l'entorn sociocultural i professional:

- 5.1 Identificació i interpretació dels elements culturals més significatius dels països on s'utilitza la llengua anglesa.
- 5.2 Valoració de les normes socioculturals i protocol·làries en les relacions internacionals.
- 5.3 Ús dels recursos formals i funcionals en situacions que requereixen un comportament socioprofessional per tal de projectar una bona imatge de l'empresa.
- 5.4 Reconeixement de la llengua estrangera per aprofundir en coneixements que resultin d'interès al llarg de la vida personal i professional.
- 5.5 Ús de registres adequats segons el context de la comunicació, l'interlocutor i la intenció dels interlocutors.

b) Activitats d'ensenyament i aprenentatge

NF1.- Anglès Aplicat (33 h)					
Activitats				Avaluació	
d'Ensenyament i Aprenentatge		RA	Continguts	CA	Instruments d'Avaluació
A1- Practical lectures		4.5 h	1 - 5		
Descripció	<i>El professor explica els conceptes lingüístics donant exemples de la seva utilització per part de la comunitat de parla anglesa en el context indicat.</i>			1 - 5	5
A2 – Interactive classes		2.5 h			
Descripció	<i>El professor interactua amb els alumnes amb la finalitat d'explicar i aclarir conceptes lingüístics, socioculturals i professionals.</i>		1 - 5	1 – 5	5
A3 – Exercise completion		8.5 h			
Descripció	<i>Els alumnes practiquen els corresponents exercicis gramaticals i lingüístics, a més de documents relacionats amb el món del turisme.</i>		1 - 4	4	4
A4 – Speaking activities		5 h			
Descripció	<i>Pràctiques d'activitats orals sobre temes relacionats amb el sector del turisme.</i>		3 & 5	3	3, 5.5
A5 – Listening comprehension activities		5 h		1	1, 5.5

Descripció	<i>Els alumnes practiquen diversos tipus d'exercicis de compressió oral.</i>	1 & 5			Activitat de compressió oral que forma part dels exàmens trimestrals.
A6 – Reading Comprehension activities		5 h			
Descripció	<i>Els alumnes practiquen diversos tipus d'exercicis de comprensió escrita.</i>	2 & 5	2	2	Activitat de compressió escrita que forma part dels exàmens trimestrals.
A7 – Pronunciation		2.5 h			
Descripció	Es faran diferents tipus d'exercicis per millorar la pronunciació.	3 & 5	3	1	Apreciació de la pronunciació del alumne a les activitat d'expressió oral realitzades a llarg del curs.

c) Metodologia de la unitat formativa

La metodologia que s'utilitzarà serà la unió de varies activitats: classes magistrals (practical lectures), classes interactives, realització d'exercicis variats, activitats de producció oral, activitats comprensió oral i escrita. S'incentivarà la participació dels alumnes i els treballs en grup.

d) Instruments d'avaluació i recuperació de la unitat formativa

Per la avaluació continuada s'utilitzarà la següent equació:

$$\text{Nota Trimestre 1 (T1)} = \text{Examen Trimestral 1 (ET1)} \times 0,8 + \text{Gramàtica Trimestre 1 (GT1)} \times 0.2$$

$$\text{Nota Trimestre 2 (T2)} = \text{Examen Trimestral 2 (ET2)} \times 0,8 + \text{Gramàtica Trimestre 2 (GT2)} \times 0.2$$

$$\text{Nota Trimestre 3 (T3)} = \text{Examen Trimestral 3 (ET3)} \times 0,8 + \text{Gramàtica Trimestre 3 (GT3)} \times 0.2$$

$$\text{Nota final Curso } (\bar{x}) = (T1 + T2 + T3) / 3$$

En la recuperació final el alumne realitzarà un examen final en el que s'avaluaran els cinc resultats d'aprenentatge.

e) Espais, equipaments i recursos de la unitat formativa

Les classes es duran a terme a l'aula que el centre determini. S'utilitzarà equipament informàtic i audiovisual (ordinadors de sobretaula, connexió a Internet/Wi-Fi, impressores, fotocopiadores,...). Per a la docència es farà ús d'una pissarra interactiva, un ordinador, altaveus i pissarra amb retoladors.

Bibliografia

Peter Strutt. *English for International Tourism. Intermediate.* Pearson. 2013.

Mann, Malcom & Taylore-Knowles, Steve. *Destination B1.* MacMillan.

Mann, Malcom & Taylore-Knowles, Steve. *Destination B2.* MacMillan. 2008

Webgrafia

<http://www.englisch-hilfen.de/en/>

<http://www.myenglishpages.com/>

<http://www.better-english.com/>

<http://www.englishpage.com/>

FAMÍLIA: Hosteleria i turisme	
CICLE: tècnic superior en gestió d'allotjaments turístics	GS
MÒDUL PROFESSIONAL: Mòdul 10: Segona llengua estrangera	CODI: codi_MP
HORES TOTALS: 132 hores	HLLD: 0 hores

1.- RELACIÓ D'UNITATS FORMATIVES I NUCLIS FORMATIUS

MP 10:) Segona llengua estrangera (132 + 0 h)				
Unitats Formatives	Hores mín. + HLLD	Durada	Data in.	Data fin.
UF1: Segona llengua estrangera (Alemany)	132+0	132	21/09/2020	22/06/2021

2.- ESTRATÈGIES METODOLÒGIQUES I ORGANITZACIÓ DEL MP

El mòdul segona llengua estrangera, en aquest cas alemany, està dissenyat per als alumnes que no tenen coneixements de l'idioma o que tenen uns coneixements bàsics però els volen millorar. Es pretén que l'alumne assoleixi un grau de correcció en la pronunciació suficient per no dificultar la comunicació. També es treballarà perquè l'alumne pugui tenir una mínima conversació amb turistes de parla alemanya en els diferents àmbits turístics.

Pel desenvolupament de les competències es tractaran diversos temes a través de continguts funcionals, lèxics, gramaticals i culturals. Poden ser expressió i comprensió, tant de forma oral com escrita, la seva adequació a situacions professionals quotidianes com instrument de comunicació i l'anàlisi de les normes de convivència socioculturals amb la finalitat de donar una imatge adequada en les relacions professionals.

3.- AVALUACIÓ I QUALIFICACIÓ DEL MP

Per avaluar la part QMP es farà una avaluació contínua que constarà de:

1. 2 Parcial per cada bloc. Aquesta part valdrà un 30% del total de la part QMP
2. Diferents lectures per avaluar la comprensió escrita que valen un 15 %.
3. Diferents comprensions orals per avaluar aquesta destresa que també valen un 15%

4. Diàlegs típics d'una situació turística, els temes de les quals proposarà la professora. Aquests petits "Vorträge" es duran a terme pels alumnes en petits grups. Aquesta part és obligatòria per tal d'avaluar l'expressió oral, la qual val un 30%.

En la puntuació d'aquesta destresa es tindran en compte els següents criteris:

adequació del vocabulari a la situació, competència gramatical, pronunciació i entonació, interacció correcta, així com la presència d'elements adients de cohesió i coherència del discurs. Hi haurà diferents proves al llarg del semestre i una prova final al finalitzar l'assignatura. La nota oral d'avaluació continua es pot mantenir, si l'alumne ho desitja, per la convocatòria extraordinària.

5. Redaccions (bé proposades com a tasca a realitzar a casa, bé a realitzar a classe sense anunciar-ho prèviament), prospectes, catàlegs, etc... Aquesta part equival a un 10%.

Les redaccions s'hauran de presentar en un termini màxim d'una setmana a partir del dia en què la professora l'hagi demanat. Les redaccions s'hauran de lliurar directament a la professora.

Escenaris segons l'evolució del COVID-19

El disseny de l'assignatura no es veurà afectat per l'evolució del COVID-19. Les activitats en sí no variaran, però pot canviar la manera de fer-les segons l'escenari en el que ens trobem (presencial, semipresencial o virtual)

a) 100% presencial: Les activitats es faran presencialment a l'aula.

b) semipresencial: Les activitats escrites es faran de manera online, ja sigui a l'aula o des de casa. Les activitats orals es podran fer de tant a l'aula com online. Es tindrà flexibilitat segons la situació personal de cada alumne en el cas que no pugui assistir de manera presencial.

c) 100% online: totes les activitats (escrites i orals) es faran de manera virtual.

Ni l'avaluació ni el valor dels percentatges de les activitats que la componen es veuran afectats segons el tipus de docència que s'hagi de fer, ja sigui 100% presencial, semipresencial o 100% online.

4.- ESPAIS, EQUIPAMENTS I RECURSOS DEL MP

Les classes s'impartiran a l'aula assignada pel centre. Es farà ús dels recursos audiovisuals instal·lats a l'aula: ordinador, projector, altaveus i pissarres. De manera puntual es podrà impartir la classe a l'aula d'informàtica.

5.- PROGRAMACIÓ D'UNITATS FORMATIVES.

UF 1. Segona llengua estrangera: Alemany (132 hores)

1. Reconeix informació professional i quotidiana continguda en discursos orals clars i senzills emesos en llengua estàndard, identificant el contingut global del missatge.

Criteris d'avaluació:

- 1.1 Situa el missatge en el seu context professional.
- 1.2 Capta la idea principal del missatge.
- 1.3 Comprèn la informació específica del missatge.
- 1.4 Identifica l'actitud i la intenció del interlocutor.
- 1.5 Extreu les idees principals d'un missatge emesos per un mitjà de comunicació.
- 1.6 Identifica el fil argumental en situacions comunicatives enregistrades i/o visionades.
- 1.7 Determina els rols que apareixen en situacions comunicatives enregistrades i/o visionades.

2. Interpreta informació professional continguda en textos escrits senzills, analitzant de forma comprensiva els seus continguts.

Criteris d'avaluació:

- 2.1 Llegeix de forma comprensiva textos específics de l'àmbit professional.
- 2.2 Identifica amb precisió la terminologia utilitzada.
- 2.3 Extreu informació rellevant d'un text relatiu a l'àmbit professional.
- 2.4 Realitza traduccions directes i inverses de textos senzills utilitzant material de suport si s'escau.
- 2.5 Interpreta missatges tècnics rebuts a través de mitjans diversos: correu postal, fax, correu electrònic, entre d'altres.
- 2.6 Interpreta instruccions extenses i complexes, relacionats amb l'àmbit professional.
- 2.7 Relaciona textos amb el sector professional.

2.8 Selecciona materials de consulta i diccionaris tècnics, i utilitza suports de traducció tècnics i les eines de traducció assistida o automatitzada de textos.

3. Emet missatges orals senzills, clars i ben estructurats, utilitzant els registres adequats a cada situació.

Criteris d'avaluació:

3.1 Es comunica utilitzant fórmules senzilles, nexes d'unió i estratègies d'interacció.

3.2 Utilitza correctament la terminologia de la professió.

3.3 Descriu amb una certa fluïdesa l'entorn professional proper.

3.4 Seqüència les funcions i activitats més habituals pròpies de l'àmbit professional.

3.5 Fa presentacions, de forma clara, breus i preparades sobre un tema de l'àmbit professional.

3.6 Utilitza normes de protocol en presentacions adaptades al seu nivell.

3.7 Respon a preguntes breus relacionades amb l'àmbit professional.

3.8 Intercanvia amb una certa fluïdesa informació específica.

4. Elabora textos senzills en llengua estàndard relacionats amb l'àmbit professional o la vida quotidiana, utilitzant els registres adequats a cada situació.

Criteris d'avaluació:

4.1 Completa informació bàsica en els documents professionals més habituals.

4.2 Confecciona sol·licituds d'ocupació a partir d'ofertes de treball donades.

4.3 Redacta un currículum vitae.

4.4 Elabora informes amb objectius específics de comunicació de l'àmbit professional.

4.5 Redacta cartes comercials a partir d'instruccions detallades i models donats.

4.6 Resumeix les idees principals d'informacions donades, utilitzant els seus propis recursos lingüístics.

4.7 Organitza la informació de manera coherent i cohesionada.

4.8 Utilitza les formes de cortesia pròpies del document a elaborar.

5. Aplica actituds i comportaments professionals en situacions de comunicació, seguint les convencions internacionals.

Criteris d'avaluació:

5.1 Defineix els trets més significatius dels costums i usos del sector professional en l'ús de la llengua estrangera.

- 5.2 Descriu els protocols i normes de relació social propis del país on s'utilitza la llengua estrangera.
- 5.3 Identifica els valors i creences pròpies de la comunitat on s'utilitza la llengua estrangera.
- 5.4 Identifica els aspectes socioprofessionals propis del sector en qualsevol tipus de text i/o conversa.
- 5.5 Aplica els protocols i normes de relació social propis del país on s'utilitza la llengua estrangera.

Continguts

1. Comprensió de missatges orals:

- 1.1 Reconeixement de missatges professionals del sector i quotidians. Missatges directes, telefònics, radiofònics, gravats.
- 1.2 Terminologia específica del sector dels serveis turístics.
- 1.3 Idees principals i secundàries.
- 1.4 Diferents accents de llengua oral.

2. Interpretació de missatges escrits:

- 2.1 Comprensió de missatges, textos, articles professionals i quotidians.
- 2.2 Suports convencionals: correu postal, fax, burofax, entre d'altres, i suports telemàtics: correu electrònic, telefonia mòbil, agenda electrònica, entre d'altres.
- 2.3 Terminologia específica dels serveis turístics.

3. Producció de missatges orals:

- 3.1 Registres utilitzats en l'emissió de missatges orals. Terminologia específica del sector dels serveis turístics.
- 3.2 Manteniment i seguiment del discurs oral: utilització del torn de paraula, manteniment i cessió. Suport, demostració de comprensió, petició d'aclariment, i altres.
- 3.3 Expressió fònica, entonació i ritme.
- 3.4 Entonació com a recurs de cohesió del text oral: ús dels patrons d'entonació.
- 3.5 Marcadors lingüístics de protocol en l'àmbit professional i social, normes de cortesia i diferències de registre.

4. Emissió de textos escrits:

- 4.1 Realització de documents professionals del sector i de la vida quotidiana.
- 4.2 Elaboració de textos senzills professionals del sector i de la vida quotidiana.

4.3 Adequació del text al context comunicatiu.

4.4 Registre.

4.5 Selecció lèxica, selecció d'estructures sintàctiques i selecció de contingut rellevant.

4.6 Ús dels signes de puntuació.

4.7 Coherència en el desenvolupament del text.

5. Coneixement de l'entorn sociocultural i professional:

5.1 Identificació i interpretació dels elements culturals més significatius dels països on s'utilitza la llengua estrangera.

5.2 Valoració de les normes socioculturals i protocol·làries en les relacions internacionals.

5.3 Ús dels recursos formals i funcionals en situacions que requereixen un comportament socioprofessional per tal de projectar una bona imatge de l'empresa.

5.4 Reconeixement de la llengua estrangera per aprofundir en coneixements que resultin d'interès al llarg de la vida personal i professional.

b) Activitats d'ensenyament i aprenentatge

NF1.- Segona llengua (Alemany)					
Activitats				Avaluació	
d'Ensenyament i Aprenentatge		RA	Continguts	CA	Instruments d'Avaluació
Descripció	Leseverstehen (comprensió escrita) 15h Els alumnes realitzen diferents lectures i contesten diferents preguntes per avaluar la comprensió escrita, tenint en compte el missatge global, el context i el vocabulari específic.	2,5	2,5	2,5	Els tests realitzats durant els blocs destinats a avaluar aquesta disciplina
Descripció	Hörverstehen (comprensió oral) 20h Els alumnes escolten diferents converses o explicacions i contesten diverses qüestions per avaluar la comprensió oral, tenint en compte el missatge global, el context i el vocabulari específic.	1,5	1,5	1,5	Els tests realitzats durant els blocs destinats a avaluar aquesta disciplina

De scri pci ó	Grammatik + Worstschatz (exercicis de gramàtica i vocabulari) 30h Els alumnes realitzen diferents exercicis per practicar i consolidar tant la gramàtica com el vocabulari que es va treballant en cada bloc.	2,4	2,4	2,4	parcials realitzats durant els blocs destinats a avaluar aquesta disciplina
De scri pci ó	Sprechen (oral) 30h Pràctiques orals sobre temes relacionats amb el sector turístics, aquestes activitats poden ser individuals o en grup. Aquí també es treballa intensament la fonètica	3,5	1,3,5	3,5	Els orals realitzats durant els blocs destinats a avaluar aquesta disciplina
De scri pci ó	Schreiben (escrit) 07h Pràctiques escrites sobre temes relacionats amb el sector turístics, aquestes activitats poden ser individuals o en grup.	4,5	2,4,5	2,4,5	Les redaccions realitzades durant els blocs destinats a avaluar aquesta disciplina
De scri pci ó	Classes Participatives 30h El professor interactua amb els alumnes, explicant gramàtica i vocabulari així com la cultura dels països de parla alemanya i resol el dubtes dels alumnes i si s'escau s'inicia un debat sobre el tema.	1-5	1-5	1-5	Continguts inclosos en els tests i escrits de cada bloc

c) Metodologia de la unitat formativa

La metodologia que s'utilitzarà serà la realització de diferents activitats: classes interactives: explicació per part del professor d'un tema determinat i la realització d'exercicis per parts dels alumnes, s'incentivarà la participació activa a classe. Preparació de les diferents situacions que es treballaran al llarg del curs: activitats de producció oral, activitats de comprensió oral i escrita, realització de lectures i d'exercicis tant gramaticals com d'exercicis de comprensió oral a realitzar a casa amb material facilitat per la professora. Aquesta feina individual realitzada a casa per part de l'alumne afiançarà les 4 destreses que es treballen a classe.

d) Instruments d'avaluació i recuperació de la unitat formativa

UF1 = RA1 que val un 15%, RA2 que val un 15%, RA3 que val un 10%, RA4 que val un 30% i la RA5 que val un 30%

En la recuperació final l'alumne farà un examen dividit en diferents apartats per tal d'avaluar les 4 destreses que ha d'adquirir l'alumne (comprensió oral i escrita i expressió oral i escrita).

	Act. 1 ½ primer bloc	Act. 2 2/5 primer bloc	Act. 3 ½ segon bloc	Act.4 2/5 primer bloc	Act.5 ½ tercer bloc	Act.6 2/5 primer bloc	Observacion s	Total
RA1 Leseverstehen		0,15	0,15	0,15	0,15	0,15	0,25	1
RA2 Hörverstehen		0,15	0,15	0,15	0,15	0,15	0,25	1
RA3 Schreiben		0,25		0,25		0,25	0,25	1
RA4 Sprechen	0,10	0,10	0,10	0,10	0,15	0,20	0,25	1
RA5 Grammatik + Wortschatz	0,10	0,10	0,10	0,15	0,15	0,15	0,25	1

e) Espais, equipaments i recursos de la unitat formativa

Les classes s'impartiran a l'aula assignada pel centre. Es farà ús dels recursos audiovisuals instal·lats a l'aula: ordinador, projector, altaveus i pissarres. De manera puntual es podrà impartir la classe a l'aula d'informàtica.

Bibliografia

1. Llibre de text de classe

A classe s'utilitzarà un Dossier preparat per la professora que s'anirà complementant per part dels alumnes amb el treball realitzat tant a classe, de manera conjunta, com a casa de manera més individual.

2. Llibres de Temes turístics.

- Ja, gerne. Deutsch im Tourismus. Cornelsen, 2014
- Zimmer Frei neu. Editorial Langenscheidt.2002
- Herzlich Willkommen neu. Editorial Langenscheidt. 2002
- Hotellerie und Gastronomie. Teil 1. Editorial Dürr+Kessler
- Deutsch im Hotel. Gespräche führen. Editorial Hueber. 2001

Reisen Deutsch als Fremdsprache für das Tourismusstudium. Lehrbuch. Arbeitsbuch. Editorial Sintesis. 1999.

2. Gramàtiques i llibres d'exercicis.

- Corcoll, B. y R. Programm. Alemán para Hispanohablantes. Herder, Barcelona 2002.
- Dreyer – Schmidt, Lehr- und Übungsbuch der deutschen Grammatik. München 2009. (alemany-espanyol).
- Reimann, M. Grundstufen-Grammatik. Hueber Verlag. München, 2009.

3. Diccionaris.

- Diccionario Langenscheidt de los idiomas alemán y español, Berlin – München 2014.
- Slaby, R.J. y Grossmann, diccionario de las lenguas española y alemana. Barcelona, Herder 209.
- Wahrig, G. Deutsches Wörterbuch. Bertelsmann Lexikon Verlag. München 2002.

4. Referències Webs:

- *Diccionaris, ajudes ortogràfiques, taules verbals*

LEO Online-Wörterbuch: <http://www.leo.org/> [Consulta: 14/06/17]

PONS. Das Sprachenportal: <http://www.pons.de/> [Consulta: 14/06/17]

Orthographietrainer:

<http://www.orthografietrainer.net/uebung/uebungsauswahl.php> [Consulta: 14/06/17]

Verbformen: <http://www.verbformen.de/> [Consulta: 14/06/17]

Die Konjugation: <http://www.die-konjugation.de/> [Consulta: 14/06/17]

- *Gramàtiques amb exercicis*

Gramàtica alemanya: <http://www.gramatica-alemana.es/> [[Consulta: 14/06/17]
Gramàtica bàsica de l'alemany: <http://www2.udec.cl/~aluaem/alegram.html>
[Consulta: 14/06/17]
Mein Deutschbuch: <http://www.mein-deutschbuch.de> [Consulta: 14/06/17]
Deutsch interaktiv: <http://www.homepage.bnv-bamberg.de/deutsch-interaktiv/>
[Consulta: 14/06/17]
Lingolia: <http://deutsch.lingolia.com/de/> [Consulta: 14/06/17]

- Recalls d'exercicis

Allesdeutsch: <http://www.allesdeutsch.com.ar/aleman5.htm> [Consulta: 14/06/17]
Grammatiktraining: <http://www.grammatiktraining.de> [Consulta: 14/06/17]
DaF Online-Übungen: <http://www.daf-links.de/linksammlung/uebungen.html>
[Consulta: 14/06/17]
Schubert. Online-Aufgaben Deutsch als Fremdsprache:
<http://www.aufgaben.schubert-verlag.de/> [Consulta: 14/06/17]
Deutsch als Fremdsprache: <http://www.deutschalsfremdsprache.ch/> [Consulta:
14/06/17]

- Materials audiovisuals

- Vídeos per nivell

- Grüße aus Deutschland (PodCasts)
(<http://www.goethe.de/lrn/prj/gad/deindex.htm>
[Consulta: 14/06/17])
- Netvibes (PodCasts) (http://www.netvibes.com/dpohl#Deutsch_A1
[Consulta: 14/06/17])

b) - Sèries amb/sense subtítols

- Jojo sucht das Glück (<http://www.dw.de/deutsch-lernen/jojo-staffel-1/s-31564>
[Consulta: 14/06/17])
- Erste Wege in Deutschland
(<http://www.goethe.de/lrn/prj/wnd/deu/mse/deindex.htm> [Consulta: 14/06/17])
- Deutsch. Warum nicht? (<http://www.dw.de/learn-german/deutsch-warum-nicht/s-2548> [Consulta: 14/06/17])

- Deutsch Plus (Youtube, amb subtítols en alemany)
(<http://www.youtube.com/watch?v=4lk9rS7n-4Q> [Consulta: 14/06/17])
- Extr@ (German) (YouTube, amb subtítols en alemany)
(http://www.youtube.com/watch?v=4IWQW5_CPGQ [Consulta: 14/06/17])

c) - Curs d'alemany online gratuït amb vídeos, àudios i molts exercicis

- Harry - Gefangen in der Zeit (<http://www.dw.com/en/learn-german/harry/s-13232> [Consulta: 14/06/17])

FAMÍLIA: Hosteleria i turisme	
CICLE: Tècnic superior en Gestió d'allotjaments turístics	GS
MÒDUL PROFESSIONAL: Segona llengua estrangera : Francès	CODI: MP10
HORES TOTALS: 132 hores	HLLD: 0 hores

1.- RELACIÓ D'UNITATS FORMATIVES I NUCLIS FORMATIUS

MP 10				
Unitats Formatives	Hores mín. + HLLD	Durada	Data in.	Data fin.
UF1 : Segona llengua estrangera : francès	132	132	22/09/2020	22/06/2021

2.- ESTRATÈGIES METODOLÒGIQUES I ORGANITZACIÓ DEL MP

Explicació prèvia a l'alumnat en iniciar la unitat formativa sobre :

- . Nuclis formatius
- . Criteris d'avaluació
- . Organització de les classes
- . Deures a realitzar a casa

Organització del grup segons el tipus d'activitats :

- . Grup classe : explicació de conceptes nous
- . Grups homogenis i/o heterogenis : treball a l'aula
- . Per parelles : treball a l'aula / fora de l'aula
- . Individuals : comprensió escrita, tests

Els alumnes tindran un llibre de text que servirà de suport : "Objectif Express 1", Anne-Lyse Dubois - Béatrice Tauzin, Hachette (2013). ISBN-13: 978-2011560070

S'utilitzarà material complementari (Moodle) que es treballarà a classe i / o a casa.

En cada nucli formatiu, el alumne observarà i trobarà elements lingüístics a partir de documents professionals sonors o escrits. Seguidament, realitzarà activitats escrites i orals en el mateix context professional. Treballaran les destreses bàsiques : la comprensió lectora, la comprensió auditiva, la producció oral i la producció escrita.

Els punts gramaticals seran abordats de forma progressiva i en funció de la tasca professional que hauran de complir.

Cada nucli formatiu acabarà amb un test.

S'intentarà que la classe sigui participativa, reduint al mínim les intervencions magistrals del professor.

Els alumnes tindran la possibilitat de demanar informació o dubtes durant les classes i en les tutories.

3.- AVALUACIÓ I QUALIFICACIÓ DEL MP

La qualificació del Mòdul Professional serà: $QMP = QUF1$

S'obtindrà amb:

- Controls escrits puntuals. Incloent una part de gramàtica i lèxic.
- Una prova per cada nucli formatiu programat.
- Controls orals.
- Notes de diferents exercicis fets a casa.

La nota del mòdul s'obtindrà amb:

- Exàmens escrits (comprensió oral, gramàtica, lèxic i comprensió escrita): 60%
- Proves orals: 20%
- Feines lliurades i controls: 20%

El primer trimestre, la nota dels exàmens valdrà un 25%.

El segon trimestre, la nota dels exàmens valdrà un 35%.

El tercer trimestre, la nota dels exàmens valdrà un 40%.

Aquests percentatges es posen per fomentar un aprenentatge continu i amb cada trimestre més implicació del alumnat. Es tracta de comprovar si els estudiants s'esforcen per millorar les seves competències i adquirir un bon nivell de francès.

La UF1 s'aprovarà amb un 5. Si queda suspesa, es recuperarà a la convocatòria de juny, en el període de recuperacions.

4.- ESPAIS, EQUIPAMENTS I RECURSOS DEL MP

Les classes es duran a terme a l'aula assignada pel centre. Es farà ús dels recursos audiovisuals instal·lats a l'aula: ordinador, projector, altaveus i pissarres.

Els estudiants també disposen d'una aula d'informàtica per a cercar més informació de

forma complementària. En aquesta aula hi ha equips informàtics composts per PCs amb connexió a la xarxa.

El professor utilitzarà també els recursos tradicionals (fotocopies).

Es mostrarà material audiovisual basat en reportatges (curts), es donarà accés a pàgines web i enllaços per descobrir la cultura francesa a través de la Plataforma d'aprenentatge Moodle.

5.- PROGRAMACIÓ D'UNITATS FORMATIVES.

UF 1. Segona llengua estrangera

RESULTATS D'APRENTATGE:

RA1 Reconeix informació professional i quotidiana continguda en discursos orals clars i senzills

emesos en llengua estàndard, identificant el contingut global del missatge.

RA2 Interpreta informació professional continguda en textos escrits senzills, analitzant de forma

comprensiva els seus continguts.

RA3 Emet missatges orals senzills, clars i ben estructurats, utilitzant els registres adequats a cada

situació.

RA4 Elabora textos senzills en llengua estàndard relacionats amb l'àmbit professional o la vida

quotidiana, utilitzant els registres adequats a cada situació.

RA5 Aplica actituds i comportaments professionals en situacions de comunicació, seguint les

convencions internacionals.

CRITERIS D'AVUACIÓ :

1.a. Situa el missatge en el seu context professional.

1.b. Capta la idea principal del missatge.

1.c. Comprèn la informació específica del missatge.

1.d. Identifica l'actitud i la intenció del interlocutor.

1.e. Extreu les idees principals d'un missatge emès per un mitjà de comunicació.

1.f. Identifica el fil argumental de situacions comunicatives enregistrades i/o visionades.

1.g. Determina els rols que apareixen en situacions comunicatives enregistrades i/o visionades.

2.a. Llegeix de forma comprensiva textos específics de l'àmbit professional.

2.b. Identifica la terminologia utilitzada.

2.c. Extreu informació rellevant d'un text relatiu a l'àmbit professional.

2.d. Realitza traduccions directes i inverses de textos senzills utilitzant material de suport si s'escau.

2.e. Interpreta missatges tècnics rebuts a través de mitjans diversos: correu postal, fax, correu

electrònic, entre d'altres.

2.f. Interpreta instruccions extenses i complexes, relacionats amb l'àmbit professional.

2.g. Relaciona textos amb el sector professional.

2.h. Selecciona materials de consulta i diccionaris tècnics, i utilitza suports de traducció tècnics i les

eines de traducció assistida o automatitzada de textos.

3.a. Es comunica utilitzant formules senzilles, nexes d'unió i estratègies d'interacció.

3.b. Utilitzat correctament la terminologia de la professió.

3.c. Descriu amb una certa fluïdesa l'entorn professional proper.

3.d. Seqüència les funcions i activitats més habituals pròpies de l'àmbit professional.

3.e. Fa presentacions, de forma clara, breus i preparades sobre un tema de l'àmbit professional.

3.f. Utilitza normes de protocol en presentacions adaptades al seu nivell.

3.g. Respon a preguntes breus relacionades amb l'àmbit professional.

3.h. Intercanvia amb una certa fluïdesa informació específica.

4.a. Completa informació bàsica en els documents professionals més habituals.

4.b. Confecciona sol·licituds d'ocupació a partir d'ofertes de treball donades.

4.c. Redacta un currículum vitae.

4.d. Resumeix les idees principals d'informacions donades, utilitzant els seus propis recursos lingüístics.

4.e. Organitza la informació de manera coherent i cohesionada.

4.f. Resumeix les idees principals d'informacions donades, utilitzant els seus propis recursos lingüístics.

5.a. Defineix els trets més significatius dels costums i usos del sector professional en l'ús de la llengua estrangera.

5.b. Descriu els protocols i normes de relació social propis del país on s'utilitza la llengua estrangera.

5.c. Identifica els valors i creences pròpies de la comunitat on s'utilitza la llengua estrangera.

5.d. Identifica els aspectes socioprofessionals propis del sector en qualsevol tipus de text i/o conversa.

5.e. Aplica els protocols i normes de relació social propis del país on s'utilitza la llengua estrangera.

CONTINGUTS :

1. Comprensió de missatges orals:

1.a. Reconeixement de missatges professionals del sector i quotidians. Missatges directes, telefònics, radiofònics, gravats.

1.b. Terminologia específica del sector dels serveis turístics.

1.c. Idees principals i secundàries.

1.d. Diferents accents de llengua oral.

2. Interpretació de missatges escrits:

2.a. Comprensió de missatges, textos, articles professionals i quotidians.

2.b. Suports convencionals: correu postal, fax, burofax, entre d'altres, i suports telemàtics: correu

electrònic, telefonia mòbil, agenda electrònica, entre d'altres.

2.c. Terminologia específica dels serveis turístics.

3. Producció de missatges orals:

3.a. Registres utilitzats en l'emissió de missatges orals. Terminologia específica del sector dels serveis turístics.

3.b. Manteniment i seguiment del discurs oral: utilització del torn de paraula, manteniment i cessió.

Suport, demostració de comprensió, petició d'aclariment, i altres.

3.c. Expressió fònica, entonació i ritme.

3.d. Entonació com a recurs de cohesió del text oral: ús dels patrons d'entonació.

3.e. Marcadors lingüístics de protocol en l'àmbit professional i social, normes de cortesia i diferències de registre.

4. Emissió de textos escrits:

4.a. Realització de documents professionals del sector i de la vida quotidiana.

4.b. Elaboració de textos senzills professionals del sector i de la vida quotidiana.

4.c. Adequació del text al context comunicatiu.

4.d. Registre.

4.e. Selecció lèxica, selecció d'estructures sintàctiques i selecció de contingut rellevant.

4.f. Ús dels signes de puntuació.

4.g. Coherència en el desenvolupament del text.

5. Coneixement de l'entorn sociocultural i professional:

5.a. Identificació i interpretació dels elements culturals més significatius dels països on s'utilitza la

llengua estrangera.

5.b. Valoració de les normes socioculturals i protocol·làries en les relacions internacionals.

5.c. Ús dels recursos formals i funcionals en situacions que requereixen un comportament socioprofessional per tal de projectar una bona imatge de l'empresa.

5.d. Reconeixement de la llengua estrangera per aprofundir en coneixements que resultin d'interès al llarg de la vida personal i professional.

Activitats d'ensenyament i aprenentatge

Nuclis Formatius (NF) i activitats d'Ensenyament i Aprenentatge (EA)	Hores
NF 1.1 : Entrer en contact et faire connaissance	38h
EA 1 : Saluer et se présenter (informations basiques personnelles et professionnelles)	12h 12h
EA 2 : Demander et donner des informations simples	6h
EA 3 : Exprimer des goûts et parler de la famille	8h
EA 4 : Compter jusqu'à 100 et parler du temps qu'il fait	
NF 1.2 : Communiquer	31h
EA 1 : Savoir répondre au téléphone et prendre un message	8h
EA 2 : Savoir envoyer et répondre à un courrier électronique	8h
EA 3 : Demander à quelqu'un de faire ou ne pas faire quelque chose / Exprimer une obligation, une interdiction et une possibilité	10h
EA 4 : Dire l'heure, la date et planifier un événement	5h
NF 1.3 : Voyager	31h
EA 1 : Lire et comprendre un billet de train ou d'avion, faire une réservation	9h 9h
EA 2 : Demander et donner des informations dans une gare / un aéroport / une station de metro	8h

EA 3 : Lire un plan, indiquer la direction	5h
EA 4 : Parler d'une action au futur	
NF 1.4 : Le logement	32h
EA 1 : Décrire un hôtel, un appartement ou autre type de logement et ses services	10h
EA 2 : S'informer et réserver	8h
EA 3 : Accueillir des clients	8h
EA 4 : Donner une opinion sur un logement, évaluer une prestation touristique	6h

NF1					
Activitats d'Ensenyament i Aprenentatge		RA	Continguts	Avaluació	
				CA	Instruments d'Avaluació
A1- Resolució d'exercicis		2 4	1.a-b-c- 2.a-b-c 4.a-b	1.b-c-e-f 2.a-b-c 4.c	Aquesta activitat no puntuarà
<i>De</i> Descripció	Exercicis preparatoris de comprensió auditiva, de comprensió escrita, de conjugació i de gramàtica. Comprensió escrita. (Plataforma d'aprenentatge)				
A2- Classes participatives		3 5	3.a-c-d-e 5.d	3.e	Aquesta activitat no puntuarà.
<i>De</i> scripció	Exercici oral a classe.				
A3- Elaboració de treballs					

Descripció	. Presentació d'un CV personal	2 4 5	2.c 4.a-b-c-e-f 5.d	4.c-d-e	Es valorarà dins del Apartat "Feines lliurades"
A4- Treball en equip					
DeScripció	Resolució del exercici següent : " <i>Vous êtes agent d'accueil à l'office de tourisme de ...,à l'aide d'un plan, indiquez le chemin à des touristes</i> ". Producció d'un diàleg, per parelles.	2 3 4	2.a 3.b 4.a-b-f-g	4.a-d-e-f	Aquesta activitat no puntuarà Es valorarà dins del Apartat "Proves orals"
A5- Exposició dels estudiants					
Descripció	Producció d'un diàleg, per parelles	3	3.a-c-d	3.a-b-c	Aquesta activitat no puntuarà
NF1					
Activitats				Avaluació	
d'Ensenyament i Aprenentatge		RA	Continguts	CA	Instruments d'Avaluació
A6- Prova avaluació					
Descripció	Prova oral (presentació) Prova oral (Diàleg : reservar un bitllet de tren). Prova oral (Presentació d'un allotjament turístic) Control escrit (els verbs). Exàmens	1 2 3	1.a 2.a-b-c 3.a-c-d	1.b-c-e-f 2.c 3.a-b 4.a	Es valorarà dins del Apartat "Proves orals" Es valorarà dins del Apartat "Feines lliurades"

N:B: totes aquestes activitats es podran realitzar de manera virtual si no fos possible la avaluació presencial.

En aquest cas, els alumnes haurien de fer exàmens *online*, a través de plataformes diverses i amb un temps limitat, segon les instruccions de la professora. Es faran proves de tot tipus per avaluar la gramàtica, el vocabulari, la comprensió oral i escrita, de la mateixa forma que si el exàmens fossin presencials. Per això, s'exigeix que els

alumnes mirin el seu correu electrònic amb regularitat, per tenir el temps de preparació necessari i per que puguin fer tota mena de preguntes relatives a la avaluació.

Metodologia de la unitat formativa

Veure apartat : 2.- ESTRATÈGIES METODOLÒGIQUES I ORGANITZACIÓ DEL MP

Instruments d'avaluació i recuperació de la unitat formativa

Resultats d'aprenentatge	Activitats 1	Activitats 2	Activitats 3	Activitats 4	Observacions
RA1-2-3-4-5	Proves escrites	Proves orals	Feines lliurades	Exercicis pràctics a l'aula No avaluable	Assistència i comportament a l'aula
Total 1	0,50	0,20	0,05	0	0,25

Veure apartat : 3.- AVALUACIÓ I QUALIFICACIÓ DEL MP

Bibliografia

- . **Objectif Express 1**, *Anne-Lyse Dubois - Béatrice Tauzin, Hachette (2013)*.
- . **Tourisme.com 2^e édition** – Français professionnel *CLE International Sophie Corbeau, Chantal Dubois, Jean-Luc Penfornis (2013)*
- . **Le Français du tourisme** – *Hachette Anne-Marie Calmy (2004)*
- . **Vocabulaire Niveau débutant** – *CLE International Thierry Gallier (2003)*
- . **Phonétique progressive du français, niveau débutant** (600 exercices) – *Clé International Charliac, Lucille (2003)*
- . **La grammaire des premiers temps** – *PUG Abry, Dominique (2009)*
- . **Exercices de grammaire en contexte, niveau intermédiaire** – *Hachette Anne Akyüz (2000)*
- . **Exercices de grammaire en contexte, niveau avancé** – *Hachette Anne Akyüz (2001)*
- . **Bescherelle La conjugaison pour tous** (L'art de conjuguer), *Hatier (SGEL) (2006)*
- . **Jouer, Communiquer, Apprendre** – *Hachette Livre François Weiss (2002)*

. DELF A2 – CLE International Richard Lescure (2006)

Dictionnaires :

- . Le Nouveau Petit Robert de la langue française 2010
- . Larousse Gran diccionario Español-Francés – Français-Espagnol 2000

Webgrafia

Dictionaris bilingües

- <http://www.larousse.com/es/diccionarios/espanol-frances>
- <http://www.larousse.fr/dictionnaires/francais-espagnol>
- <http://www.wordreference.com/fr/>

Dictionaris en francès

- <http://www.larousse.fr/dictionnaires/francais>

Fonètica

- <http://phonetique.free.fr/>

Conjugacions

- http://bescherelle.com/?id_article=376897
- <http://exercices.free.fr/francais/conjug/>
- <https://leconjugueur.lefigaro.fr/>

Vocabulari

- <http://lexiquefle.free.fr/>

Ortografia

- <http://www.lalanguefrancaise.com/les-40-regles-de-base-de-lorthographe-francaise>

Expressió escrita

- <http://w3.restena.lu/amifra/exos/>

Dictats

- http://dictee.tv5monde.com/dictee/la-langue-de-moliere/demarrer?utm_source=facebook&utm_medium=reseaux+sociaux&utm_campaign=langue+francaise

Comprensió oral

- <http://www.bonjourdefrance.com/index/indexappdeb.htm>
- http://www1.rfi.fr/lffr/statiques/accueil_apprendre.asp
- <http://apprendre.tv5monde.com/>
- <http://www.arte.tv/guide/fr/plus7/?country=ES>
- <https://francebienvenue1.wordpress.com/>

Civilització

<http://web.cortland.edu/flteach/civ/voyage/voyage.htm>
<http://www.scoop.it/t/passion-fle>
<https://savoirs.rfi.fr/fr>

Jocs pedagògics

http://www.ccdmd.qc.ca/fr/jeux_pedagogiques/?id=1072&action=animer

Una revista online

<http://www.lcf-magazine.fr/>

Exercicis de gramàtica, vocabulari, comprensió oral, comprensió escrita, jocs i cançons

<http://www.lepointdufle.net/>

Aprendre amb vídeos

<http://apprendre.tv5monde.com/fr/niveaux/a1-debutant>

Practicar

<http://www.bonjourdefrance.com/>

Blog

<http://Coursfrangrado.canalblog.com>

Plataforma d'aprenentatge Moodle

FAMÍLIA: Hosteleria i turisme	
CICLE: Tècnic superior en Gestió d'Allotjaments	GS
MÒDUL PROFESSIONAL: Empresa i iniciativa emprenedora	CODI: codi_MP
HORES TOTALS: 66 hores	HLLD: 0

1.- RELACIÓ D'UNITATS FORMATIVES I NUCLIS FORMATIUS

MP				
Unitats Formatives	Hores mín. + HLLD	Durada	Data in.	Data fin.
UF 1: Empresa i iniciativa emprenedora	66+0	66	22/09/20	18/05/21

2.- ESTRATÈGIES METODOLÒGIQUES I ORGANITZACIÓ DEL MP

L'alumne haurà d'assumir els conceptes teòrics que es treballaran a les classes expositives de forma participativa, on el docent proporcionarà suport a l'hora de que l'alumne treballi de forma individual i en grup els diferents continguts del mòdul, a més de dirigir activitats individuals i de treball en equip on els alumnes hauran de posar en pràctica els continguts demostrant haver assolit els conceptes esmentats.

3.- AVALUACIÓ I QUALIFICACIÓ DEL MP

Per superar el mòdul professional cal superar la unitat formativa i la qualificació del mòdul professional s'obté segons la següent ponderació:

[QMP1= 1.Quf1](#)

4.- ESPAIS, EQUIPAMENTS I RECURSOS DEL MP

Les classes expositives es portaran a terme a l'aula teòrica assignada pel centre (modalitat presencial) o per videoconferència mitjançant l'aplicació Gotomeeting enllaçada amb el Moodle (modalitat online). S'organitzaran visites i activitats fora del centre que dependran de l'ajustament d'agendes de les diferents entitats que les realitzen.

Hi ha una bibliografia bàsica que serà facilitada als alumnes el primer dia de classe i que es pot trobar a la biblioteca del centre.

5.- PROGRAMACIÓ D'UNITATS FORMATIVES

[UF 1. Empresa i iniciativa emprenedora \(66 hores\)](#)

a) Resultats d'aprenentatge, criteris d'avaluació i continguts

Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació

1. Reconeix les capacitats associades a la iniciativa emprenedora, analitzant-ne els requeriments derivats dels llocs de treball i de les activitats empresarials.

Criteris d'avaluació

1.1 Identifica el concepte d'innovació i la seva relació amb el progrés de la societat i l'augment en el benestar dels individus.

1.2 Analitza el concepte de cultura emprenedora i la seva importància com a font de creació d'ocupació i benestar social.

1.3 Identifica la importància que la iniciativa individual, la creativitat, la formació i la col·laboració tenen en l'èxit de l'activitat emprenedora.

1.4 Analitza la capacitat d'iniciativa en el treball d'una persona ocupada en una empresa relacionada amb el sector turístic.

1.5 Analitza el desenvolupament de l'activitat emprenedora d'un empresari que s'iniciï en el sector de l'allotjament turístic.

1.6 Analitza el concepte de risc com a element inevitable de tota activitat emprenedora.

1.7 Analitza el concepte d'empresari i els requisits i actituds necessaris per desenvolupar l'activitat empresarial.

1.8 Relaciona l'estratègia empresarial amb la missió, la visió i els valors de l'empresa.

1.9 Reconeix les noves eines i recursos per al foment de l'autoocupació, en especial els vivers d'empreses.

1.10 Defineix una determinada idea de negoci del sector que ha de servir de punt de partida per elaborar un pla d'empresa i que ha de facilitar unes bones pràctiques empresarials.

2. Defineix l'oportunitat de creació d'una microempresa, valorant-ne l'impacte sobre l'entorn d'actuació i incorporant-hi valors ètics.

Criteris d'avaluació

2.1 Identifica les funcions de producció o prestació de serveis, economicofinanceres, socials, comercials i/o de màrqueting i administratives d'una empresa.

2.2 Analitza l'empresa dins el sistema econòmic global.

2.3 Interpreta el paper que té l'empresa en el sistema econòmic local.

- 2.4 Analitza els principals components de l'entorn general que envolta una microempresa del sector de l'allotjament turístic.
- 2.5 Analitza la influència de les relacions d'empreses del sector de l'allotjament turístic amb els principals integrants de l'entorn específic.
- 2.6 Analitza els conceptes de cultura empresarial i imatge corporativa i la seva relació amb els objectius empresarials.
- 2.7 Analitza el fenomen de la responsabilitat social de les empreses i la seva importància com un element de l'estratègia empresarial i com un mecanisme de retorn a la societat.
- 2.8 Elabora el balanç social d'una empresa relacionada amb el sector turístic, incorporant els costos socials en què incorre i els beneficis socials que produeix.
- 2.9 Identifica pràctiques que incorporen valors ètics i socials en empreses relacionades amb el turisme.
- 2.10 Identifica els valors que aporten a l'empresa les polítiques de foment de la igualtat dins l'empresa.
- 2.11 Reconeix les oportunitats i amenaces existents en l'entorn d'una microempresa del sector turístic.
- 2.12 Determina la viabilitat econòmica i financera d'una microempresa relacionada amb el sector turístic.
- 2.13 Identifica els canals de suport i els recursos que l'Administració pública facilita a l'emprenedor o l'emprenedora.

3. Realitza activitats per a la constitució i posada en marxa d'una microempresa del sector turístic, seleccionant-ne la forma jurídica i identificant-ne les obligacions legals associades.

Criteris d'avaluació

- 3.1 Analitza les diferents formes jurídiques i organitzatives d'empresa més habituals.
- 3.2 Identifica els trets característics de l'economia cooperativa.
- 3.3 Especifica el grau de responsabilitat legal dels propietaris de l'empresa, en funció de la forma jurídica escollida.
- 3.4 Diferencia el tractament fiscal establert per a les diferents formes jurídiques de l'empresa.
- 3.5 Analitza els tràmits exigits per la legislació vigent per constituir una microempresa del sector dels allotjaments turístics, segons la forma jurídica escollida.
- 3.6 Identifica els organismes i les entitats que intervenen a l'hora de posar en funcionament una microempresa.

3.7 Cerca els diferents ajuts per crear microempreses del sector turístic disponibles a Catalunya i a la localitat de referència.

3.8 Especifica els beneficis que aporten la imatge corporativa i l'organització de la comunicació interna i externa a l'empresa.

3.9 Identifica les eines per estudiar la viabilitat econòmica i financera d'una microempresa.

3.10 Inclou en el pla d'empresa tots els aspectes relatius a l'elecció de la forma jurídica, estudi de viabilitat econòmica i financera, tràmits administratius, ajuts i subvencions, i el pla de màrqueting.

3.11 Identifica les vies d'assessorament i gestió administrativa externes existents a l'hora de posar en funcionament una microempresa.

4. Realitza activitats de gestió administrativa i financera d'una microempresa del sector turístic, identificant-ne les obligacions comptables i fiscals principals i coneixent-ne la documentació.

Críteris d'avaluació

4.1 Analitza els conceptes bàsics de comptabilitat i les tècniques de registre de la informació comptable.

4.2 Identifica les tècniques bàsiques d'anàlisi de la informació comptable, en especial les referents a la solvència, liquiditat i rendibilitat de l'empresa.

4.3 Defineix les obligacions fiscals d'una microempresa relacionada amb el sector del turisme.

4.4 Diferencia els tipus d'impostos al calendari fiscal.

4.5 Identifica la documentació bàsica de caràcter comercial i comptable per a una microempresa del sector del turisme i els circuits que la documentació esmentada segueix dins l'empresa.

4.6 Identifica els principals instruments de finançament bancari.

4.7 Situa correctament la documentació comptable i de finançament en el pla d'empresa.

Continguts

1. Iniciativa emprendedora:

1.1 Innovació i desenvolupament econòmic. Característiques principals de la innovació en l'activitat del sector de l'allotjament turístic (materials, tecnologia, organització de la producció).

1.2 Factors clau dels emprenedors: iniciativa, creativitat, formació i lideratge empresarial.

1.3 L'actuació dels emprenedors com a empleats d'una empresa relacionada amb el sector turístic.

1.4 L'actuació dels emprenedors com a empresaris d'una empresa relacionada amb el sector del turisme.

1.5 Instruments per identificar les capacitats que afavoreixen l'esperit emprenedor.

1.6 L'empresari. Actituds i requisits per exercir l'activitat empresarial.

1.7 Objectius personals *versus* objectius empresarials. Missió, visió i valors d'empresa.

1.8 El pla d'empresa i la idea de negoci en l'àmbit del turisme.

1.9 Les bones pràctiques empresarials.

1.10 Els serveis d'informació, orientació i assessorament. Els vivers d'empreses.

2. L'empresa i el seu entorn:

2.1 Funcions bàsiques de l'empresa: de producció o prestació de serveis, economicofinanceres, socials, comercials i/o de màrqueting i administratives d'una empresa.

2.2 L'empresa com a sistema: recursos, objectius i mètodes de gestió de la qualitat i mediambiental.

2.3 Components del macroentorn: factors politicolegals, econòmics, socioculturals, demogràfics i/o ambientals i tecnològics.

2.4 Anàlisi del macroentorn d'una microempresa del sector turístic.

2.5 Components del microentorn: els clients, els proveïdors, els competidors, els productes o serveis substitutius i la societat.

2.6 Anàlisi del microentorn d'una microempresa del sector de l'allotjament turístic.

2.7 Elements de la cultura empresarial i valors ètics dins l'empresa. Imatge corporativa.

2.8 Relacions d'una microempresa del sector turístic amb els agents socials.

2.9 La responsabilitat social de l'empresa.

2.10 Elaboració del balanç social: costos i beneficis socials per l'empresa.

2.11 Igualtat i empresa: estratègies empresarials per aconseguir la igualtat dins l'empresa.

2.12 Detecció d'oportunitats i amenaces del sector de l'allotjament turístic. Instruments de detecció.

2.13 Determinació de la viabilitat econòmica i financera d'una microempresa relacionada amb el turisme.

2.14 Detecció de noves oportunitats de negoci. Generació i selecció d'idees. Tècniques per generar idees de negoci.

2.15 Recerca d'ajuts i subvencions per a la creació d'una microempresa.

2.16 Instruments de suport de l'Administració pública a l'emprenedor o l'emprenedora.

3. Creació i posada en funcionament de l'empresa:

3.1 Tipus d'empresa més comuns del sector de l'allotjament turístic.

3.2 Característiques de les empreses cooperatives i les societats laborals.

3.3 Organització d'una empresa del sector turístic: estructura interna. Organització de la comunicació interna i externa a l'empresa.

3.4 Elecció de la forma jurídica i la seva incidència en la responsabilitat dels propietaris.

3.5 La fiscalitat d'empreses del sector de l'allotjament turístic.

3.6 Tràmits administratius per constituir una empresa del sector turístic.

3.7 Recerca i tractament d'informació en els processos de creació d'una microempresa del sector turístic.

3.8 Imatge corporativa de l'empresa: funcions i relació amb els objectius empresarials.

3.9 Pla d'empresa: elecció de la forma jurídica, estudi de viabilitat econòmica i financera, tràmits administratius i gestió d'ajuts i subvencions d'una microempresa relacionada amb el sector turístic.

3.10 Organització i responsabilitat en l'establiment del pla d'empresa.

4. Gestió empresarial:

4.1 Elements bàsics de la comptabilitat.

4.2 Comptes anuals exigibles a una microempresa.

4.3 Anàlisi de la informació comptable.

4.4 La previsió de resultats.

4.5 Obligacions fiscals de les empreses: requisits i terminis de presentació de documents.

4.6 Les formes de finançament d'una empresa.

4.7 Tècniques bàsiques de gestió administrativa d'una empresa relacionada amb el sector turístic.

4.8 Documentació bàsica comercial i comptable i connexió entre elles.

4.9 Importància de la informació comptable de l'empresa.

b) Activitats d'ensenyament i aprenentatge

UF1: Empresa i iniciativa emprenedora (66 hores)

Activitats d'Ensenyament i Aprenentatge		RA	Continguts	Avaluació	
				CA	Instruments d'Avaluació
A1- Classes Expositives	48 h	1, 2, 3, 4	1 - 4	1.1 - 4.9	- Activitats voluntàries i actitud
<i>D e s c r i p c i ó</i>	<i>El docent acompanyarà a l'alumnat en la comprensió del manual utilitzat a classe i es treballaran els casos pràctics i les activitats proposades al manual individualment i/o en grup.</i>				
A2- Pràctica_1	6 h	2	2.3 - 2.6	2.2 - 2.5	- Pràctica
<i>D e s c r i p c i ó</i>	<i>L'alumne realitzarà de forma individual en el període d'exàmens del 1er trimestre un pràctica per analitzar com afecta l'entorn a una determinada empresa.</i>				
A3- Pràctica_2	6 h	4	4.3, 4.7, 4.8, 4.9	4.2	- Pràctica
<i>Des crip ció</i>	<i>L'alumne realitzarà de forma individual en el període d'exàmens del 2on trimestre una pràctica per controlar la liquidesa d'un període mitjançant una taula de tresoreria.</i>				
A4- Pràctica_3	6 h				

Des crip ció	L'alumne realitzarà de forma individual en el període d'exàmens del 3er trimestre una pràctica d'elecció de la forma jurídica i fiscalitat relacionada.	3	3.4, 3.5	3.1, 3.3, 3.4	- Pràctica
--------------------	---	---	----------	------------------	------------

(1) Anàlisi/estudi de casos; (2) Aprenentatge basat en problemes (PBL); (3) Altres; (4) Assistència a actes externs; (5) Cerca d'informació; (6) Classes Expositives; (7) Classes participatives; (8) Debat; (9) Elaboració de treballs; (10) Exposició dels estudiants; (11) Lectura/Comentari de textos; (12) Pràctiques en empreses/institucions; (13) Prova d'avaluació; (14) Resolució d'exercicis; (15) Seminaris; (16) Sortida de camp; (17) Simulacions; (18) Treball en equip; (19) Tutories; (20) Visionat/audició de documents.

c) Metodologia de la unitat formativa

La metodologia que s'utilitzarà serà la unió de varies activitats. Les activitats que formen part de cada unitat formativa son les classes expositives que donarà el docent i les activitats pràctiques obligatòries i voluntàries que hauran de realitzar els alumnes.

d) Instruments d'avaluació i recuperació de la unitat formativa

DOCENCIA PRESENCIAL

Hi haurà dues maneres d'avaluar la unitat formativa: avaluació contínua i avaluació no continua. L'alumne el primer dia de classe haurà d'escollir quina modalitat prefereix i comunicar-ho al docent.

Avaluació continua:

Implica que l'alumne ha d'assistir a un 80% de les classes obligatòriament i entregar les tres pràctiques obligatòries a cada trimestre a més a més de procurar fer el màxim de totes les activitats proposades voluntàries. L'incompliment de l'assistència, així com de l'entrega del 66'6% (2 sobre 3) de les pràctiques en el moment indicat, implica que l'alumne passarà automàticament a la modalitat d'avaluació no continua.

L'alumne que no superi amb un 5 (com a mínim) la unitat formativa haurà de fer una recuperació a la Segona Convocatòria de l'estil de les activitats proposades durant el curs.

Avaluació no continua:

Realització d'un únic exàmen al tercer trimestre de tots els continguts del curs. Es permet que l'alumne porti esquemes, resums i exercicis sempre i quan els hagi confeccionat individualment i a mà.

El examen tindrà 3 blocs: el primer tipus test (10 preguntes) amb opció de V o F on es descomptarà per resposta equivocada. El segon bloc consisteix en tres preguntes obertes de desenvolupament i el tercer bloc serà un exercici numèric.

L'alumne que no superi amb un 5 (com a mínim) la unitat formativa haurà de fer una recuperació a la Segona Convocatòria. Per tal de recuperar-la haurà de superar un

examen escrit, del mateix estil del que no haurà superat a la Primera Convocatòria, sobre els coneixements generals de la unitat formativa.

DOCÈNCIA ONLINE

Avaluació continua:

Implica que l'alumne ha de connectar-se a un 80% de les classes expositives online obligatòriament i realitzar les activitats voluntàries i pràctiques proposades en els terminis indicats. L'incompliment de l'assistència, així com de l'entrega del 66'6% (2 sobre 3) de les pràctiques en el moment indicat, implica que l'alumne passarà automàticament a segona convocatòria.

L'alumne que no superi amb un 5 (com a mínim) la unitat formativa haurà de fer una recuperació a la Segona Convocatòria de l'estil de les activitats proposades durant el curs.

UF1: Empresa i iniciativa emprendedora					
	Activitat1	Activitat 2	Activitat 3	Activitat4	Observacions
RA1: Reconeix les capacitats associades a la iniciativa emprendedora, analitzant-ne els requeriments derivats dels llocs de treball i de les activitats empresarials	Activitats voluntàries (80%)				Comportament i actitud (20%)
RA2: Defineix l'oportunitat de creació d'una microempresa, valorant-ne l'impacte sobre l'entorn d'actuació i incorporant-hi valors ètics.	Activitats voluntàries (40%)	Pràctica 1 (50%)			Comportament i actitud (10%)
RA3: Realitza activitats per a la constitució i posada en marxa d'una microempresa d'agències de viatges i gestió d'esdeveniments, seleccionant-ne la forma jurídica i identificant-ne les obligacions legals associades.	Activitats voluntàries (40%)		Pràctica 2 (50%)		Comportament i actitud (10%)
RA4: Realitza activitats de gestió administrativa i financera d'una microempresa d'agències de viatges i gestió d'esdeveniments, identificant-ne les obligacions comptables i fiscals principals i coneixent-ne la documentació.	Activitats voluntàries (40%)			Pràctica 3 (50%)	Comportament i actitud (10%)

e) Espais, equipaments i recursos de la unitat formativa

Les classes presencials es portaran a terme a l'aula teòrica que assigni el centre amb l'ajuda d'un ordinador i una pantalla on es treballa conjuntament la informació continguda en manual i d'altres recursos online tant per el docent com per els alumnes. Les classes online es realitzaran mitjançant la plataforma Moodle y l'aplicació Gotomeeting.

Bibliografía

Salinas Sánchez, Jose Manuel et al. (2013) *Empresa e iniciativa emprendedora*. Ed. Mc Graw Hill Education.

Webgrafía

<http://innolandia.es/ideas-para-innovar-en-turismo-fitur-2014/>

<http://www.meliahotelsinternational.com/es/accionistas-e-inversores/gobierno-corporativo/codigo-etico>

<https://corporate.nh-hoteles.es/es/responsabilidad-corporativa-y-sostenibilidad/condigo-de-conducta>

