

# PROGRAMACIÓN DEL CURSO 2018 – 2019

FAMILIA PROFESIONAL:




CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR:

**TRANSPORTE Y LOGÍSTICA**

MÓDULO:


**FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO**

**PROFESOR: José Miguel García Roldán**

 <b>I.E.S. STA. EMERENCIANA TERUEL</b>	<b>PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS</b>			Código: <b>COM3030621</b>
	FAMILIA PROFESIONAL: <b>COMERCIO Y MARKETING</b>			Edición: 1
	CICLO: <b>TRANSPORTE Y LOGÍSTICA</b>			Fecha:13/09/2017
<b>CURSO ESCOLAR 2018 - 2019</b>	GRADO: SUPERIOR	CURSO: 2º	Horas semanales: 9	Página 2 de 5
	MÓDULO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL TRANSPORTE Y LA LOGÍSTICA			

## INDICE

1.	CONTENIDOS.....	3
2.	MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.....	4
a)	MEDIOS MATERIALES.....	4
b)	BIBLIOGRAFÍA .....	4
3.	EVALUACIÓN.....	4
a)	CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE MÓDULO .....	4
4.	PUBLICIDAD DE LA PROGRAMACIÓN .....	5

 <p>I.E.S. STA. EMERENCIANA TERUEL</p>	<b>PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS</b>			Código: <b>COM3030621</b>
	FAMILIA PROFESIONAL: <b>COMERCIO Y MARKETING</b>			Edición: 1
	CICLO: <b>TRANSPORTE Y LOGÍSTICA</b>			Fecha:13/09/2017
<b>CURSO ESCOLAR 2018 - 2019</b>	GRADO: SUPERIOR	CURSO: 2º	Horas semanales: 9	Página 3 de 5
	MÓDULO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL TRANSPORTE Y LA LOGÍSTICA			

## 1. CONTENIDOS

### a) Gestión administrativa en actividades de transporte de mercancías y viajeros, logística y comercio internacional:


- Identificación de plazos de revisión de permisos/documentación.
- Identificación de normativa reguladora de las operaciones de transporte.
- Análisis de rentabilidad de líneas de transporte.
- Gestión de documentación requerida en transporte nacional e Internacional.
- Identificación de organismos oficiales que gestionan el transporte.
- Elaboración de albaranes y facturas.
- Obtención de información sobre ofertas de seguros.
- Aplicación de programas informáticos: bases de datos, hojas de cálculo, tratamiento de textos.

### b) Planificación de la explotación del servicio de transporte terrestre:

- Interpretación de información técnica sobre disponibilidad y tasa de utilización de la flota y recursos humanos.
- Identificación de la normativa sobre seguridad vial.
- Programación de rutas, itinerarios y horarios para líneas de transporte regular y/o discrecional.
- Previsión de recursos humanos y materiales.
- Asignación de cargas.
- Asignación de recursos humanos.
- Elaboración de informes.

### c) Gestión del almacén:

- Análisis de espacios y rutas de distribución interna.
- Cálculo de valoración de existencias.
- Control de señalización y rotulado en el embalaje.
- Aplicación de programas informáticos de gestión de almacén.
- Identificación de normativa de seguridad e higiene en el almacén.
- Identificación de normativa sobre envase y embalaje.
- Control de la adecuación del embalaje al medio de transporte y tipo de mercancía.
- Tratamiento de la devolución de pedidos.

 <p>I.E.S. STA. EMERENCIANA TERUEL</p>	<b>PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS</b>			Código: <b>COM3030621</b>
	FAMILIA PROFESIONAL: <b>COMERCIO Y MARKETING</b>			Edición: 1
	CICLO: <b>TRANSPORTE Y LOGÍSTICA</b>			Fecha:13/09/2017
<b>CURSO ESCOLAR 2018 - 2019</b>	GRADO: SUPERIOR	CURSO: 2º	Horas semanales: 9	Página 4 de 5
	MÓDULO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL TRANSPORTE Y LA LOGÍSTICA			

d) Estudios de mercado en el sector transporte:

- Identificación de variables que afectan al objeto del estudio.
- Identificación de fuentes de información.
- Obtención de información.
- Realización de trabajos de campo.
- Aplicación de técnicas estadísticas.
- Análisis de resultados y conclusiones.
- Elaboración de informes.

e) Atención/información al cliente:

- Identificación de la tipología del cliente.
- Identificación de necesidades.
- Aplicación de técnicas de comunicación.
- Información sobre el servicio.
- Gestión de reclamaciones.

## 2. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

### a) MEDIOS MATERIALES

- Todos los equipos, herramientas, documentación, etc. que se utilicen en la empresa donde el alumno realiza la FCT para la ejecución de las tareas en las que el alumno participe como ejecutor o como aprendiz.


### b) BIBLIOGRAFÍA

No procede.

## 3. EVALUACIÓN

### a) CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE MÓDULO

La única calificación posible es “Apto” o “No apto”. Existe documento oficial en el que el responsable de la empresa procederá a calificar de esta manera al alumno en función de su criterio personal. Para la calificación oficial realizada por el profesor del módulo en Junta de Evaluación, se tendrá en cuenta la calificación del tutor de la empresa, así como las incidencias planteadas tanto por el alumno como por la empresa a lo largo del periodo de prácticas. Cualquier incidencia negativa planteada por el alumno o por la empresa será tenida en cuenta a la hora de ser emitida la nota del módulo por la correspondiente Junta de

 <b>I.E.S. STA. EMERENCIANA TERUEL</b>	<b>PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS</b>			Código: <b>COM3030621</b>
	FAMILIA PROFESIONAL: <b>COMERCIO Y MARKETING</b>			Edición: 1
	CICLO: <b>TRANSPORTE Y LOGÍSTICA</b>			Fecha:13/09/2017
<b>CURSO ESCOLAR 2018 - 2019</b>	GRADO: SUPERIOR	CURSO: 2º	Horas semanales: 9	Página 5 de 5
	MÓDULO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL TRANSPORTE Y LA LOGÍSTICA			

Evaluación. En todo caso, de todas las posibles incidencias negativas que pudieran producirse se dejará constancia escrita en el documento que se cumplimenta en cada reunión de tutoría quincenal con los alumnos.

#### **4. PUBLICIDAD DE LA PROGRAMACIÓN**

Al comienzo del curso, se destinará una de las primeras sesiones a dar a conocer la presente programación, e informar al alumnado sobre los objetivos del módulo, sus contenidos, la metodología a emplear y el plan de evaluación que se seguirá a lo largo del curso.

Se enviará un documento conteniendo toda esta información a cada alumno, por e-mail, en la semana del 1 al 5 de octubre, y los alumnos firmarán su recepción.

Se guardará una copia de esta programación en la carpeta del Departamento de Comercio y Marketing para el curso 2018-2019, otra copia en la carpeta del Departamento de Calidad, y otra copia en el archivo informatizado del ordenador del Jefe de Estudios, donde se encuentran las programaciones de las enseñanzas que se cursan en el instituto, y desde donde se hacen las copias para su envío al Servicio de Inspección.