

PRESENTACIÓ DE MÒDUL

Número i nom del mòdul professional

Mòdul 1 COMERCIALITZACIÓ DEL TRANSPORT I LA LOGÍSTICA

Cicle Formatiu

CICLE FORMATIU DE TÈCNIC SUPERIOR EN TRANSPORT I LOGÍSTICA

Curs:

2022-2023 SEGON

Durada

77 HORES

Grau

SUPERIOR

UNITATS FORMATIVES

UF 1: Promoció del servei de transport i la logística.

Durada: 33 hores.

Data de començament: 7/09/22 / data finalització: 02/12/22

1^a convocatòria

UF 2 : Negociació de la venda del servei de transport i la logística.

Durada: 44 hores.

Data de començament: 5/12/22 /data de finalització: 19/05/23

1^a convocatòria

2^a convocatòria de totes les unitats formatives: Primera quinzena de juny de 2023.

OBJECTIUS, COMPETÈNCIES PERSONALS I SOCIALS

1. Organitzar el departament de comercialització d'una empresa de transport i logística de mercaderies i/o viatgers i elaborar el pla de vendes realitzant la distribució de recursos humans i materials per complir amb els objectius i processos establerts per l'adreça de l'empresa.
2. Obtenir, organitzar i gestionar informació rellevant del mercat de serveis de transport i logística aplicant les tècniques d'investigació comercial i de prospecció de mercats que permetin conèixer l'estructura i les necessitats del mercat, els tipus de clients i la competència existent per realitzar la presa de decisions del pla de màrqueting.
3. Promocionar i difondre els serveis de transport i logístics aplicant tècniques i estratègies de màrqueting i de gestió de relacions amb clients per garantir els objectius de comercialització dissenyats per la direcció de l'empresa.



4. Realitzar el procés de venda del servei de transport i de logística i elaborar la documentació tècnica derivada de la venda, organitzant la cartera de clients, si és el cas en anglès, aplicant tècniques de negociació i venda pro activa i elaborant pressupostos adaptats a les necessitats dels clients per complir els objectius aprovats per l'organització.
5. Gestionar les relacions amb clients, en anglès si és el cas, realitzant el seguiment de les operacions per satisfer les seves demandes, incidències, i reclamacions de forma adequada, assegurant el nivell de servei prestat.
6. Adaptar-se a les noves situacions laborals, mantenint actualitzats els coneixements científics, tècnics i tecnològics relatius al seu entorn professional, gestionant la seva formació i els recursos existents en l'aprenentatge al llarg de la vida i utilitzant les tecnologies de l'informació i la comunicació.
7. Resoldre situacions, problemes i contingències amb iniciativa i autonomia en l'àmbit de la seva competència, amb creativitat, innovació i esperit de millora en el treball personal i en el dels membres de l'equip.
8. Organitzar i coordinar equips de treball amb responsabilitat, supervisant-ne el desenvolupament, mantenint relacions fluides i assumint el lideratge, així com aportant solucions als conflictes grupals que es presentin.
9. Comunicar-se amb els seus iguals, els superiors, els clients i les persones que estan sota la seva responsabilitat, utilitzant vies de comunicació eficaces, transmetent la informació o coneixements adequats i respectant l'autonomia i competència de les persones que intervenen en l'àmbit del seu treball.
10. Generar entorns segurs en el desenvolupament del seu treball i del seu equip, supervisant i aplicant els procediments de prevenció de riscos laborals i ambientals, d'acord amb l'establert per la normativa i els objectius de l'empresa.
11. Supervisar i aplicar procediments de gestió de qualitat, d'accessibilitat universal i de "disseny per a tothom", en les activitats professionals incloses en els processos de producció o prestació de serveis.
12. Realitzar la gestió bàsica per la creació i funcionament d'una petita empresa i tenir iniciativa en la seva activitat professional amb sentit de la responsabilitat social.
13. Exercir els seus drets i complir amb les obligacions derivades de la seva activitat professional, d'acord amb l'establert en la legislació vigent, participant activament en la vida econòmica, social i cultural.
14. Identificar les diferents funcions del departament comercial d'una empresa de transport i logística de mercaderies i/o viatgers i de dissenyar l'estructura organitzativa més adequada, analitzant les diferents formes d'organització en funció de la grandària de l'empresa, de la seva activitat, del tipus de clients i del seu àmbit d'actuació, per organitzar el departament comercial de l'empresa.
15. Establir els objectius de venda per client, per zones, per productes i per venedor, assignant els recursos humans i materials necessaris.
16. Identificar les fonts d'informació i la tipologia de clients de les empreses de transport i logística de mercaderies i/o viatgers i descriure els mètodes i procediments que s'hagin d'utilitzar per la recollida de la informació, analitzant i interpretant les dades obtingudes.
17. Definir i analitzar mitjans publicitaris i accions en línia o fora de línia (online i offline), màrqueting directe, anuncis i promocions i dissenyar plans de promoció i difusió dels serveis de transport i logística de mercaderies i/o viatgers, fixant els objectius, determinant el públic objectiu, els medis i suports de comunicació i el contingut del



- missatge, calculant pressupostos i aplicant les tècniques i estratègies de màrqueting adequades.
18. Analitzar el procés de venda d'un servei de transport i logística de mercaderies i/o viatgers i negociar les condicions dels servei, aplicant tècniques i estratègies de negociació adaptades a cada tipus de clients, per aconseguir un acord satisfactori per les parts, realitzant pressupostos i preparant.
 19. Descriure els diferents tipus de contractes de transport i logística, identificant els drets i les obligacions de les parts i elaborant la documentació comercial, el contracte de transport, altres contractes d'aprovisionament, emmagatzematge, etc i la carta de port, respectant la normativa, usos i costums del sector, per elaborar la documentació derivada de la venda del servei de transport i logística.
 20. Descriure i establir protocols de qualitat del servei i línies d'actuació en les relacions amb els clients, utilitzant les tècniques de comunicació adequades per transmetre i rebre informació i atendre a les reclamacions i queixes, assegurant la satisfacció del client i, en cas necessari, acudint sempre que sigui possible a processos de mediació i arbitratge, per gestionar les relacions amb els clients.
 21. Analitzar els processos d'emmagatzematge i els mètodes de gestió d'estocs aplicables en l'organització d'un magatzem, valorant la distribució interna i el sistema de manipulació de les mercaderies i aplicant la normativa vigent en matèria de seguretat i higiene, garantint la seva integritat.
 22. Analitzar i utilitzar els recursos i oportunitats d'aprenentatge relacionats amb l'evolució científica, tecnològica o organitzativa del sector i les tecnologies de l'informació i la comunicació, per mantenir l'esperit d'actualització i adaptar-se a noves situacions laborals i personals.
 23. Desenvolupar la creativitat i l'esperit d'innovació per respondre als reptes que es presenten en els processos i en l'organització del treball.
 24. Prendre decisions de forma fonamentada, analitzant les variables implicades, integrant sabers d'àmbits distints i acceptant els riscos i la possibilitat d'equivocació en aquestes decisions, per fer front i resoldre situacions diferents, problemes o contingències.
 25. Desenvolupar tècniques de lideratge, motivació, supervisió i comunicació en contextos de treball en grup, per facilitar l'organització i coordinació.
 26. Aplicar estratègies i tècniques de comunicació, adaptant-se als continguts que es van a transmetre, a la finalitat i a les característiques dels receptors, per assegurar l'eficàcia en els processos de comunicació.
 27. Avaluar situacions de prevenció de riscos laborals i de protecció ambiental, proposant i aplicant mesures de prevenció personals i col·lectives, d'acord amb la normativa aplicable en els processos de treball, per garantir entorns segurs.
 28. Identificar i proposar les accions professionals necessàries, per donar resposta a l'accessibilitat universal i al "disseny per a tothom".
 29. Identificar i aplicar paràmetres de qualitat en els treballs i activitats realitzats en el procés d'aprenentatge, per valorar la cultura de l'avaluació i de la qualitat i ser capaços de supervisar i millorar procediments de gestió de qualitat.
 30. Utilitzar procediments relacionats amb la cultura emprenedora, empresarial i d'iniciativa professional, per realitzar la gestió bàsica d'una petita empresa.
 31. Reconèixer els seus drets i deures com a agent actiu en la societat, tenint en compte el marc legal que regula les condicions socials i laborals.



METODOLOGIA

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

- Per tal d'iniciar cada Unitat Formativa es farà una presentació dels continguts a treballar i dels resultats d'aprenentatge que s'hauran d'assolir.

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

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

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

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

SISTEMA D'AVALUACIÓ

L'avaluació serà:

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

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

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

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

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

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



$$Q_{MP} = 0,40 * Q_{UF1} + 0,60 * Q_{UF2}$$

Avaluació i Qualificació en segona convocatòria

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

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

ACTIVITATS / SORTIDES CURRICULARS / BIBLIOGRAFIA

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

PRESENTACIÓ DE MÒDUL / CRÈDIT

Número i nom del mòdul professional / crèdit

M2 GESTIÓ ADMINISTRATIVA DEL COMERÇ INTERNACIONAL

Cicle Formatiu

CICLE FORMATIU DE GRAU SUPERIOR DE COMERÇ INTERNACIONAL

Curs:

2022/23

Durada

165 hores

Grau

SUPERIOR

UNITATS DIDÀCTIQUES / UNITATS FORMATIVES

MP01: Gestió administrativa del comerç internacional (110h+55hd)				
Unitats Formatives	Hores mín. + HLLD	Durada	Data inici	Data fi
UF1 Organismes i normes internacionals	22h	22h	07/09/22	17/10/22
UF2 Intercanvis intracomunitaris	22h+22 hlld	44h	18/10/22	19/12/22
UF3 Operacions amb països tercers	33h	33h	20/12/22	26/02/23
UF4 Gestió duanera	33h+ 33hlld	66h	27/02/23	19/05/23

COMPETÈNCIES PROFESSIONALS, PERSONALS I SOCIALS

6. Realitzar la gestió administrativa d'operacions d'importació i exportació, i introducció i expedició de mercaderies.

12. Utilitzar internet i qualsevol altre sistema digital, com a plataforma publicitària i aparador obert al món que facilita la realització de vendes a qualsevol client nacional o internacional.

13. Adaptar-se a les noves situacions laborals, mantenint actualitzats els coneixements científics, tècnics i tecnològics relatius al seu entorn professional, gestionant la seva



formació i els recursos existents al llarg de la vida i utilitzant les tecnologies de l'informació i la comunicació.

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

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

16. Comunicar-se amb els iguals, els superiors, els clients i les persones que estan sota la seva responsabilitat, utilitzant vies de comunicació eficaces, transmetent la informació o coneixements adequats i respectant l'autonomia i la competència de les persones que intervenen en l'àmbit del seu treball.

17. Generar entorns segurs en el desenvolupament del seu treball i el del seu equip, supervisant i aplicant els procediments de prevenció de riscos laborals i ambientals, d'acord amb l'establert per la normativa i els objectius de l'empresa.

18. Supervisar i aplicar procediments de gestió de la qualitat, d'accessibilitat universal i de "disseny per a tothom", en les activitats professionals incloses en els processos de producció o prestació de serveis.

19. Realitzar la gestió bàsica per la creació i el funcionament d'una petita empresa i tenir iniciativa en la seva activitat professional amb sentit de la responsabilitat social.

20. Exercir els seus drets i complir amb les obligacions derivades de la seva activitat professional, d'acord amb l'establert en la legislació vigent, participant activament en la vida econòmica, social i cultural.

METODOLOGIA

- El curs s'impartirà en modalitat presencial.
- Els principis d'aprenentatge emprats seran constructivistes, fonamentats en la investigació-acció i en el treball cooperatiu.
- L'alumne ha de ser el protagonista del seu aprenentatge i el professor serà un element facilitador d'aquest aprenentatge. En funció de la UF les metodologies són variables, encara que en general el mètode estarà basat en les explicacions per part del professor, la resolució de problemes pel mètode de la pràctica reflexiva, la discussió de casos, el treball en equip...
- Activitats complementàries (sortides, visites a empreses i Cambres de Comerç, xerrades d'experts,...)
- Incorporació de les tecnologies de l'aprenentatge i el coneixement . Utilització d'internet per buscar i seleccionar informació.
- Utilització molt de sovint de la classe al revésEs posaran cassos pràctics i a partir dels quals el alumne deurà investigar i treballar la teoria adient.
- Utilització de documentació en anglès. El alumne deurà familiaritzar-se en aquest idioma molt utilitzat en els documents duaners.

SISTEMA D'AVUACIÓ

- L'avaluació serà contínua i formativa al llarg de la UF
- Per superar el Mòdul Professional cal superar independentment les 4 UF amb una nota mínima de 5.



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

Per a superar el Mòdul professional cal superar les 4 unitats formatives.

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

$$Q_{MP2} = Q_{UF1} * 22/165 + Q_{UF1} * 44/165 + Q_{UF1} * 33/165 + Q_{UF1} * 66/165$$

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

- La realització de totes les diferents proves escrites i l'obtenció com a mínim d'una nota de 4 en cadascuna per poder fer la nota mitjana d'aquesta part.
- La presentació de tots els treballs sol·licitats amb el mínim de requisits exigits i en els terminis assenyalats.
- L'assistència a classe en els percentatges indicats a aquesta programació (80% d'assistència).
- L'assistència a les diferents activitats considerades obligatòries.
- La superació de totes les unitats formatives, en una nota com a mínim de 5.

Els objectius de l'avaluació seran:

- L'avaluació dels progressos realitzats per cada alumne en un període determinat en funció de les seves necessitats, actituds i competències.
- L'avaluació del grau d'ajustament existent entre els continguts seleccionats, les activitats dissenyades, els objectius previstos d'assolir i els progressos realitzats pels alumnes.

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

En cas de no superar la UF de forma contínua, es realitzarà una prova en el període de recuperació establert pel centre.

Aquesta prova constarà d'una part escrita teòrica i/o d'una part pràctica. En cas de que l'alumne hagi presentat totes les pràctiques, aquesta prova escrita ponderarà amb les pràctiques comptant un 60% de cada RA. En cas de que l'alumne no hagi presentat totes les pràctiques, la prova escrita de l'avaluació extraordinària comptarà un 100%.

ACTIVITATS/ SORTIDES CURRICULARS / BIBLIOGRAFIA

Sortides , xerrades i conferències a Cambres de Comerç i empreses del sector.

Bibliografia (Recomanada):



- Ninot Alargarda, P. i Peirats, F. (2021). Gestión administrativa del comercio internacional. Ed. Marcombo (8ª Edició). ISBN:9788426733092

Bibliografia (Complementaria):

- Coll Tor, P. (2020). Manual De Gestión aduanera. normativas y Procedimientos Clave Del Comercio Internacional: Normativa y procedimientos clave del comercio internacional. Ed. Marge Books.
- González-Nandín, A. (2018). Los procedimientos simplificados en el Código Aduanero de la Union. Libros de la Fundación Aduanera.
- Cano Martínez, M. (2017). La deuda aduanera en el Código Aduanero de la Unión. Libros de la Fundación Aduanera.
- Departamento de Aduanas y Impuestos Especiales (2022). Documento Único Administrativo 2022. <https://www.agenciatributaria.es/>

PRESENTACIÓ DE MÒDUL

Número i nom del mòdul professional

M03 GESTIÓ ADMINISTRATIVA DEL TRANSPORT I LA LOGÍSTICA

Cicle Formatiu

CICLE FORMATIU DE TÈCNIC SUPERIOR EN TRANSPORT I LOGÍSTICA

Curs

SEGON

Durada

132 hores

Grau

SUPERIOR

UNITATS FORMATIVES

UF 1: Prestació del servei del transport per carretera.

Durada 33 hores.

Període de temps: del 07/09/22 al 28/10/2022.

1a. Convocatòria

UF impartida per la professora Yolanda M. Anguera Alpert

UF 3: Contractes i assegurances del transport per carretera.

Durada 33 hores.

Període de temps: del 31/10/2022 al 23/12/2022.

1a. Convocatòria

UF impartida per la professora Yolanda M. Anguera Alpert

UF 2: Gestió de recursos humans i materials del transport per carretera.

Durada 66 hores.

Període de temps: del 09/01/2023 al 19/05/2023.

1a. Convocatòria

UF impartida per la professora Yolanda M. Anguera Alpert



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

COMPETÈNCIES PROFESSIONALS, PERSONALS I SOCIALS

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

METODOLOGIA

- Les estratègies metodològiques dissenyades es desenvolupen a partir d'una concepció global i d'aplicació pràctica del tema. Es pretén transmetre als alumnes uns conceptes i aprenentatges que li permetin adaptar-se i millorar possibles situacions a les quals haurà d'enfrontar-se professionalment.
- S'intenta que l'alumnat adquireixi uns nous continguts que li permetin desenvolupar estratègies per resoldre problemes i optimitzar diferents situacions que es poden donar en la seva pràctica laboral.
- El Mòdul professional 3 s'impartirà al llarg d'un curs i consta de tres UFS que s'impartiran de la següent forma: 1r s'impartirà l'UF 1 que consta de 33 hores, 2n l'UF3 de 33 h, i per últim la UF2 de 66 hores. Totes les UFS es distribuïran en 4 hores a la setmana.
- La UF1 del M3 té alguns nuclis formatius idèntics a la UF1 del Mòdul 7 i Mòdul 8, per tant en les hores del Mòdul 7 també s'impartiran aquests nuclis formatius coincidents de manera que es pugui aprofundir més en els nuclis formatius coincidents del Mòdul 3 i Mòdul 7 i Mòdul 8. A l'hora d'avaluar, la nota final de la UF1 serà considerada per a fer mitjana a l'avaluació del M7 i M8. Per tant serà condició per aprovar la UF1 de l'M7 i la UF de l'M8 que la UF1 de l'M3 estigui aprovada.

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

F-IT-006-04



- Principis d'aprenentatge emprats: Constructivisme, aprenentatge cooperatiu i aprenentatge observacional.
- L'assistència és obligatòria, havent d'assistir a un mínim del 80 % de les hores lectives de cada UF per tal de no perdre el dret a l'avaluació d'aquesta unitat, tal i com indica l'article 96 de les NOF. Aquest percentatge serà aplicable al nombre d'hores que els alumnes han de fer al centre educatiu.
- Al començament de cada Unitat Formativa es farà una presentació dels resultats d'aprenentatge i els continguts a treballar que s'hauran d'assolir.
- La Professora impartirà els continguts teòrics dels NUCLIS FORMATIUS. Els presentarà i lliurarà la documentació necessària: mitjançant l'ús de diversos mitjans didàctics, presentacions, material multimèdia, audiovisual, material legislatiu, utilització de la plataforma Moodle, programes informàtics del sector del transport i la logística, apunts, documentació, espai web, articles a llegir, etc. Les activitats es lliuraran preferentment a través del Moodle, i/o correu electrònic.
- Els professor/a anotarà a la graella d'observacions les activitats realitzades per l'alumne, la seva predisposició a classe, el seu interès i la seva assistència a la UF.
- Visites a les instal·lacions de diferents empreses del sector, i Organismes Oficials del sector, i assistència a diferents actes de rellevància significativa al contingut del mòdul formatiu.
- Es procurarà invitar a algun professional del sector perquè comparteixi els seus coneixements amb els alumnes.
- Sessions de plantejaments d'exercicis, qüestions i problemes que els estudiants hauran de resoldre. Es valorarà l'actitud, les aportacions i el interès mostrat per l'alumnat.
- Plantejament de diferents situacions (reals o simulades) en la que ha de treballar l'alumne per donar una solució al tema, resoldre una sèrie de preguntes concretes o realitzar una reflexió global. Es realitzen tot tipus d'activitats: individuals, parelles, petit grup, gran grup. Aquestes activitats es tindran en compte per a l'avaluació de les UF.
- Resolució d'activitats pràctiques a classe en les que l'alumne ha d'aplicar els coneixements teòrics presentats per la professora.
- Realització de comentaris crítics a diversos materials documentals aportats en classe.
- S'utilitzarà normativa actual del sector, treballs, estudis, informes, circulars elaborats per entitats i associacions col·laboradores amb l'Administració. Bibliografia diversa del sector i material didàctic com a mapes, i programes informàtics, articles o notícies referides a algun tema del sector. Als alumnes també se'ls facilitarà els links de les pàgines web oficials i més importants e influents del sector.

SISTEMA D'AVALUACIÓ

-Per a la superació de les diverses unitats formatives a la convocatòria ordinària es consideren requisits necessaris:

- L'avaluació dels assoliments de l'alumnat és contínua i es porta a terme al llarg del procés d'ensenyaments-aprenentatge.

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



- Tindrà en compte l'organització en MP i es portarà terme per UF.
- Cal tenir en compte que per a la superació dels diferents Mòduls professionals es condició necessària haver superat independentment les 3 Unitats Formatives que la constitueixen amb una nota mínima de 5.

Per a aquells alumnes que no hagin superat alguna UF hi haurà una 2a convocatòria la primera quinzena de juny de 2023.

- La proporció serà: **QFM: QUF1x20%+QUF3x35%+QUF2x45%**

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

- La realització de les diferents proves o exàmens.
- Per a cada Unitat formativa es valoraran per una part els exàmens de cada nucli formatiu que es facin al llarg d'aquesta i per l'altra els exercicis teòrics i pràctics proposats per el/la professor/a. Les activitats realitzades en horari lectiu que no s'hagin realitzat per manca d'assistència tindran un zero i no es podran lliurar fora de termini.
- Per a poder aprovar l'alumne:
 - S'ha d'haver presentat a tots els exàmens realitzats i obtenir com a mínim una nota de 4 en cadascun dels exàmens per poder fer la nota mitjana d'aquesta part.
 - Ha d'haver realitzar els exercicis pràctics i treballs demanats per el/la professor/a que es realitzaran majoritàriament en horari de classe. Els treballs lliurats fora de termini es comptabilitzaran amb una nota de zero. La nota mitjana de tots els treballs i dels supòsit realitzats, en el seu cas, de forma oral, ha de ser com a mínim de 4 per poder fer la ponderació entre la nota d'examen i la de treballs, entenent que l'alumne/a haurà realitzat com a mínim el 80% dels mateixos per seguir l'avaluació contínua.
 - La presentació de tots els exercicis i treballs sol·licitats amb el mínim de requisits exigits i en els terminis assenyalats.
 - L'assistència a classe en els percentatges indicats, (80% d'assistència), segons les NOFC.
 - L'assistència a les diferents activitats considerades obligatòries.
 - La superació de totes les unitats formatives, amb una nota com a mínim de 5.
 - En tot cas, per a superar el mòdul serà condició indispensable que l'alumne/a mostri posseir unes habilitats, actituds i capacitats d'acció de conformitat amb els continguts del Mòdul professional.
 - La UF1 del M3 té alguns nuclis formatius idèntics a la UF1 del Mòdul 7 i Mòdul 8, per tant en les hores del Mòdul 7 també s'impartiran aquests nuclis formatius coincidents de manera que es pugui aprofundir més en els nuclis formatius coincidents del Mòdul 3 i Mòdul 7 i Mòdul 8. A l'hora d'avaluar, la nota final de la UF1 serà considerada per a fer mitjana a l'avaluació del M7 i M8. Per tant serà condició per aprovar la UF1 de l'M7 i la UF de l'M8 que la UF1 de l'M3 estigui aprovada.
 - En relació a les faltes d'ortografia, quan els treballs presentin un nombre considerable de faltes, seran retornats sense puntuar, per a la seva rectificació.



- Les proves escrites i activitats avaluables obligatòries tindran un pes del 70% de la nota de cada UF, els treballs i activitats tindran un pes d'un 25% de la nota i la graella d'observació tindrà un pes d'un 5% de la nota.
- Quan l'alumne no superi la UF tindrà dret a una segona convocatòria una vegada finalitzat el període de classes presencials. Els dies assenyalats es comunicaran a l'alumnat al començar el curs. El període de la segona convocatòria es fixarà, per acord de departament, per la prefectura d'estudis una vegada finalitzat el curs.

AVALUACIÓ I QUALIFICACIÓ DEL MP EN 2a. CONVOCATÒRIA

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

PRESENTACIÓ DEL DOSSIER	PROVA AVALUACIÓ	TOTAL
15%	85%	100%

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

ACTIVITATS / SORTIDES CURRICULARS / BIBLIOGRAFIA

Es realitzaran sortides curriculars amb l'objectiu que coneguin tot tipus d'empreses de transports i logística.

Assistència a jornades tècniques del sector.

Taules rodones amb diferents professionals del sector.

Els recursos emprats són el material facilitat pel professor:

- Material legislatiu, publicat als butlletins oficials.
- Material audiovisual,
- Revistes del sector, "Transporte Profesional", "Transcamió"
- Estudis referents al sector com per exemple el "Plan PETRA", "plan PLATA", el "Libro Blanco del Transporte", Observatori Social i del Mercat del Transport per Carretera, "PEIT", etc..
- PROGRAMA "Asistente para el Cálculo de Costes del Transporte de Mercancías por Carretera. ACOTRAM"
- PROGRAMA "Asistente para el Cálculo de Costes del Transporte de Viajeros por Carretera. ACOTRAVI"
- Simulador dels costos d'explotació del transport de mercaderies per carretera a Catalunya.
- Llibres de consulta, Webinars
- Circulars informatives emeses per la Federació Empresarial d'Auto transport de la província de Tarragona. (FEAT)
- Informes i publicacions de la CEFTRAL-CETM, ASTIC, Fundación Corell, etc..
- Material didàctic del departament de Formació de la (FEAT)
- Documentació publicada al "Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana"
- Documentació publicada a Infotransports del Departament de la Vicepresidència i de Polítiques Digitals i Territori de la Generalitat de Catalunya.
- Documentació publicada al Diari Oficial de la Unió Europea.
- A principi i durant el curs el professor/a valorarà la possibilitat de recomanar la compra d'algun llibre de test.
- Altres...

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

F-IT-006-04



PRESENTACIÓ DE MÒDUL

Número i nom del mòdul professional

MÒDUL PROFESSIONAL 4 GESTIÓ ECONÒMICA I FINANCERA DE LA EMPRESA

Cicle Formatiu

CICLE FORMATIU TÈCNIC SUPERIOR EN TRANSPORT I LOGÍSTICA

Curs

2022-2023 PRIMER

Durada

132 hores

Grau

SUPERIOR

UNITATS FORMATIVES

U.F. 1 - Emprenedoria, creació d'empresa, i inversió i finançament. 33 hores (7/09/22 a 28/10/22)

U.F. 2 - Operativa de compravenda i tresoreria. 33 hores (31/10/22 a 23/12/2022)

U.F. 3 - Comptabilitat i fiscalitat empresarial. 66 hores (09/01/23 a 19/05/23)

COMPETÈNCIES PROFESSIONALS, PERSONALS I SOCIALS

Realitzar les gestions necessàries per la constitució i posada en marxa d'una empresa de transport i logística de mercaderies i/o viatgers ajustant-se a les característiques i obligacions derivades de la forma jurídica seleccionada. Obtenir els recursos financers necessaris realitzant les gestions de concessió de crèdits, préstec, avals i subvencions disponibles per la seva aplicació en el desenvolupament de l'activitat. Organitzar els departaments d'una empresa de transport i logística de mercaderies i/o viatgers determinant els recursos humans i materials necessaris per complir amb els objectius establerts per la direcció de l'empresa.. Realitzar la gestió administrativa d'operacions d'importació i exportació, i d'introducció i expedició de mercaderies.

METODOLOGIA

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

El professor explicarà de manera teòrica i pràctica el contingut de les unitats. S'utilitzaran en relació al contingut teòric i pràctic, textos legals vigents, articles de revistes, diaris i setmanaris... que estiguin relacionats en aquesta matèria. En el seu cas, sortides curriculars convingudes i xerrades pròpies i addicionals al contingut de la matèria.

SISTEMA D'AVUACIÓ

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

Per a superar cada UF cal assolir, com a mínim, una qualificació de 5. Si es fan diferents proves escrites en la unitat formativa per poder fer la nota mitjana d'aquestes proves escrites, la nota com a mínim ha de ser de 4. I cal també haver presentats tots els treballs i haver obtingut una nota com a mínim de 4.

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

- La superació de les proves escrites amb una qualificació mínima de 4 i una qualificació global de 5.
- La presentació de tots els treballs sol·licitats amb el mínim de requisits exigits i en els terminis assenyalats.



- S'avaluarà mitjançant una graella d'observació el desenvolupament de les diferents competències clau per part de l'alumnat.
- L'assistència a classe en els percentatges indicats (80% d'assistència). L'assistència a les diferents activitats considerades obligatòries.
- La superació de totes les unitats formatives, en una nota com a mínim de 5.

$$QM4 = (0.25 * \text{nota UF1}) + (0.25 * \text{nota UF2}) + (0.50 * \text{nota UF3})$$

Avaluació i Qualificació en segona convocatòria

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

El dossier s'haurà de presentar complet, amb totes les activitats. La nota mínima de presentació del dossier ha de ser de 5 i la prova escrita també ha de ser com a mínim de 5 per poder fer el percentatge per la nota de la 2a convocatòria.

ACTIVITATS/ SORTIDES CURRICULARS / BIBLIOGRAFIA

- Lectura i tractament de la informació dels "mass media"
- Utilització dels textos legals vigents en cada moment com a suport de les explicacions teòriques
- Pràctiques sobre la valoració de la vigència dels textos legals que son d'aplicació en cada moment.

PRESENTACIÓ DE MÒDUL

Número i nom del mòdul professional

M5: LOGÍSTICA D' APROVISIONAMENT

Cicle Formatiu

CICLE FORMATIU TÈCNIC SUPERIOR DE TRANSPORT I LOGÍSTICA

Curs:

2022/23 1r.

Durada

66 HORES

Grau

SUPERIOR

UNITATS FORMATIVES

UF1 : PROSPECCIÓ I NEGOCIACIÓ AMB PROVEÏDORS: 22 H.

Data de començament: 7/09/22 Data de finalització: 18/11/22 (11 setmanes)

UF 2: ORGANITZACIÓ I CONTROL DE COMPRES: 22 H.

Data de començament: 21/11/22 / Data de finalització:17/02//23 (11 setmanes)

UF 3: PLANIFICACIÓ DE L' APROVISIONAMENT: 22 H.

Data de començament: 20/02/23 /Data de finalització: 19/05/23 (11 setmanes)

Data 2a convocatòria: primera quinzena de juny

OBJECTIUS, COMPETÈNCIES PERSONALS I SOCIALS

En acabar el mòdul l'alumna/e haurà de ser capaç de:

- a) Realitzar i controlar l' aprovisionament de materials i mercaderies en els plans de producció i distribució, assegurant la quantitat, qualitat, lloc i terminis a complir amb els objectius establerts per l' Organització i/o clients.
- b) Elaborar i gestionar els plans de transport, els plans de producció, els plans d' operacions i fluxos de magatzem, i els tràfics diaris, assignant els recursos humans i materials i subcontractant amb empreses, si és necessari, per optimitzar el nivell de servei establert pel client.



- c) Gestionar les relacions amb clients, en anglès si es que cal, realitzant les operacions per satisfer les seves demandes, incidències, i reclamacions, de forma adequada, assegurant el nivell del servei prestat.
- d) Adaptar-se a noves situacions laborals, mantenint actualitzats els coneixements científics, tècnics i tecnològics relatius als seu entorn laboral i professional, gestionant la seva formació i els recursos existents al llarg de la vida i utilitzant les tecnologies de informació i comunicació.
- e) Resoldre situacions, problemes i contingències amb iniciativa i autonomia, creativitat, innovació i esperit de millora en el treball personal i d'equip.
- f) Exercir els seus drets i complir les obligacions derivades de la seva activitat professional, d'acord amb els paràmetres establerts en la legislació vigent.
- g) Comunicar-se amb els iguals, els superiors, els clients i les persones que estant sota la seva responsabilitat, utilitzant vies de comunicació eficaces, transmeten la informació o coneixements adequats i respectant l'autonomia i les competències de les persones que intervenen en l'àmbit del seu treball.
- h) Generar entorns segurs en el desenvolupament del seu treball i el del seu equip, supervisant i aplicant els procediments de prevenció de riscos laborals i ambientals, d'acord amb l'establert per la normativa i els objectius de l'empresa.
- i) Supervisar i aplicar procediments de gestió de qualitat, d'accessibilitat universal i de "disseny per a tothom", en les activitats professionals incloses en els processos de producció o prestació de serveis.

METODOLOGIA

- Al començament de cada Unitat Formativa la professora farà una presentació dels continguts a treballar i dels resultats d'aprenentatge que s'hauran d'assolir.
- La professorat impartirà els continguts teòrics i pràctics del mòdul professional corresponent. Presentarà i lliurarà la documentació necessària: full de presentació, dossier elaborat per la professora per unitats, documentació, espais web, articles per llegir i bibliografia bàsica. Tot estarà penjat al Moodle.
- Sessions de plantejaments d'exercicis pràctics, qüestions i problemes que els alumnes hauran de resoldre. Es valorarà l'actitud, les aportacions, el treball en equip i el interès mostrat per l'alumnat.
- Plantejament de diferents situacions (reals o simulades) en la que ha de treballar l'alumne per donar una solució argumentada al tema, resoldre una sèrie de preguntes concretes o realitzar una reflexió global. Es realitzen tot tipus d'activitats: individuals, parelles, petit grup, gran grup. Aquestes activitats es comentaran i corregiran a classe. Aquests exercicis es comptabilitzen per a l'avaluació.



- L'assistència es obligatòria, havent d'assistir a un mínim del 80 % de les hores lectives de la UF per tal de no perdre el dret a l'avaluació d'aquesta unitat, segons l'article 96 de les NOFC.
- Resolució d'exercicis i casos pràctics. Aquests treballs hauran d'ésser realitzats quan calgui utilitzant les Tecnologies de l'Aprenentatge i el Coneixement (TAC). Aquests exercicis es comptabilitzen per a l'avaluació.
- Resolució de casos pràctics de diferents empreses del sector.
- Es realitzaran una sèrie d'activitats complementàries com xerrades per experts del món de la logística d'emmagatzematge, així com la realització de visites curriculars in situ per a poder contrastar amb la realitat els temes explicats a classe. La participació en aquestes activitats complementàries seran obligatòries i es comptabilitzen per a l'avaluació.
- La professora anotarà en la seva graella d'observacions que l'alumne tingui les activitats realitzades, la seva predisposició a classe, el seu interès i la seva assistència a la UF.
- Supervisió i atenció personalitzada que la professora té reservat per atendre i resoldre dubtes als alumnes.

SISTEMA D'AVALUACIÓ

L'avaluació serà:

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

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

Per tal d'avaluar l'assoliment de les capacitats d'aprenentatge de la UF es realitzaran: Activitats pràctiques i diverses proves escrites, on s'avaluarà els coneixements teòrics i pràctics de l'alumne/a. Caldrà l'assistència a classe (mínim del 80%) i la bona predisposició de l'alumne/a i l'execució de les tasques encomanades per la professora.

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

- La realització de les diferents proves escrites de cada UF.
- La realització i presentació de les activitats pràctiques de cada UF.
- Per a poder aprovar l'alumne/a.
 - a) S'ha d'haver presentat a totes les proves escrites i obtenir com a mínim una nota de 4 en cadascun de les proves escrites per poder fer la nota mitjana d'aquesta part.
 - b) Ha d'haver realitzat els treballs exigits pel professor, tenint en compte que la no presentació d'un treball en la data establerta serà avaluat amb un zero. La nota mitjana de tots els treballs ha de ser com a mínim de 4 per poder fer la ponderació entre la nota d'examen i de treballs.



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

● **Instruments d'avaluació de la UF1**

QUALIFICACIÓ DELS RESULTATS D'APRENTATGE	GRAELLA D'OBSERVACIÓ	ACTIVITATS PRÀCTIQUES	PROVES ESCRITES	TOTAL
	10%	25%	65%	100%

● **Instruments d'avaluació de la UF2**

QUALIFICACIÓ DELS RESULTATS D'APRENTATGE	GRAELLA D'OBSERVACIÓ	ACTIVITATS PRÀCTIQUES	PROVES ESCRITES	TOTAL
	10%	25%	65%	100%

● **Instruments d'avaluació de la UF3**

QUALIFICACIÓ DELS RESULTATS D'APRENTATGE	GRAELLA D'OBSERVACIÓ	ACTIVITATS PRÀCTIQUES	PROVES ESCRITES	TOTAL
	15%	30%	55%	100%

- La proporció serà: QFM: $QUF1 \times 0,33 + QUF2 \times 0,33 + QUF3 \times 0,33$
- En cas de no superar la UF caldrà avaluar-se en 2a convocatòria de juny.

Avaluació en segona convocatòria:

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

ACTIVITATS/ SORTIDES CURRICULARS / BIBLIOGRAFIA

Sortides curriculars a empreses de serveis, amb preferència les relacionades amb el transport, per a comprovar les diferents tècniques de gestió de compres i aprovisionament, relacionades amb la gestió de magatzem, visitar departaments de compres i d'aprovisionament de diferents empreses, organitzar xerrades de tècnics en la matèria, assistir a conferències i fires, relacionades amb el mòdul, i altres activitats que s'organitzin a l'entorn de les compres i de l'aprovisionament.

PRESENTACIÓ DE MÒDUL

Número i nom del mòdul professional

Mòdul professional: 6 LOGÍSTICA D'EMMAGATZEMATGE

Cicle Formatiu

TRANSPORT I LOGÍSTICA

Curs

2022/23 1r.

Durada

99 hores

Grau

SUPERIOR

UNITATS FORMATIVES

UF 1: Marc legal i règims d'emmagatzematge en el comerç nacional i internacional.

Durada: 33 hores

Període de temps: Del 7/09/22 al 18/11/22 (11 setmanes)

1a. Convocatòria

UF 2: Organització dels espais i del procés d'emmagatzematge.

Durada 33 hores.

Període de temps: Del 21/11/22 al 17/02/23 (11 setmanes)

1a. Convocatòria

UF 3: Gestió i supervisió d'estocs.

Durada 33 hores

Període de temps: Del 20/02/23 al 19/05/23 (11 setmanes)

1a. Convocatòria

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

COMPETÈNCIES PROFESSIONALS, PERSONALS I SOCIALS

1. Prendre decisions sobre l'entrada dels productes d'una empresa en el mercat exterior, seleccionant les polítiques de producte, preu, comunicació i distribució més adequades per l'entrada en aquests mercats.
2. Realitzar la gestió administrativa d'operacions d'importació i exportació, i introducció i expedició de mercaderies.



3. Organitzar l'emmagatzematge de les mercaderies en les condicions que en garanteixin la integritat i la utilització òptima dels mitjans i els espais disponibles, d'acord amb els procediments establerts.
4. Realitzar les gestions administratives que garanteixin el trànsit o transport internacional de les mercaderies i/o de viatgers entre diferents països i mitjans de transport, i controlar els documents que s'exigeix en cada cas, comprovant que s'ajusten a la normativa vigent aplicable i a les especificacions rebudes.
5. Adaptar-se a les noves situacions laborals, mantenint actualitzats els coneixements científics, tècnics i tecnològics relatius al seu entorn professional, gestionant la seva formació i els recursos existents al llarg de la vida i utilitzant les tecnologies de l'informació i la comunicació.
6. Resoldre situacions, problemes i contingències amb iniciativa i autonomia en l'àmbit de la seva competència, amb creativitat, innovació i esperit de millora en el treball personal i en el dels membres de l'equip.
7. Organitzar i coordinar equips de treball amb responsabilitat, supervisant-ne el desenvolupament, mantenint relacions fluides i assumint el lideratge, així com aportant solucions als conflictes grupals que es presentin.
8. Comunicar-se amb els iguals, els superiors, els clients i les persones que estan sota la seva responsabilitat, utilitzant vies de comunicació eficaces, transmetent la informació o coneixements adequats i respectant l'autonomia i la competència de les persones que intervenen en l'àmbit del seu treball.
9. Generar entorns segurs en el desenvolupament del seu treball i el del seu equip, supervisant i aplicant els procediments de prevenció de riscos laborals i ambientals, d'acord amb l'establert per la normativa i els objectius de l'empresa.
10. Exercir els seus drets i complir amb les obligacions derivades de la seva activitat professional, d'acord amb l'establert en la legislació vigent, participant activament en la vida econòmica, social i cultural.

METODOLOGIA

- Al començament de cada Unitat Formativa la professora farà una presentació dels continguts a treballar i dels resultats d'aprenentatge que s'hauran d'assolir.
- La professora impartirà els continguts teòrics i pràctics del mòdul professional corresponent. Presentarà i lliurarà la documentació necessària: full de presentació, dossier elaborat per la professora per unitats, documentació, espais web, articles per llegir i bibliografia bàsica. Tot estarà penjat al Moodle.
- Sessions de plantejaments d'exercicis pràctics, qüestions i problemes que els alumnes hauran de resoldre. Es valorarà l'actitud, les aportacions, el treball en equip i el interès mostrat per l'alumnat.
- Plantejament de diferents situacions (reals o simulades) en la que ha de treballar l'alumne per donar una solució argumentada al tema, resoldre una sèrie de preguntes concretes o realitzar una reflexió global. Es realitzen tot tipus d'activitats: individuals, parelles, petit



grup, gran grup. Aquestes activitats es comentaran i corregiran a classe. Aquests exercicis es comptabilitzen per a l'avaluació.

- L'assistència es obligatòria, havent d'assistir a un mínim del 80 % de les hores lectives de la UF per tal de no perdre el dret a l'avaluació d'aquesta unitat, segons l'article 96 de les NOFC.
- Resolució d'exercicis i casos pràctics. Aquests treballs hauran d'ésser realitzats quan calgui utilitzant les Tecnologies de l'Aprenentatge i el Coneixement (TAC). Aquests exercicis es comptabilitzen per a l'avaluació.
- Resolució de casos pràctics de diferents empreses del sector.
- Es realitzaran una sèrie d'activitats complementàries com xerrades per experts del món de la logística d'emmagatzematge, així com la realització de visites curriculars in situ per a poder contrastar amb la realitat els temes explicats a classe. La participació en aquestes activitats complementàries seran obligatòries i es comptabilitzen per a l'avaluació.
- La professora anotarà en la seva graella d'observacions que l'alumne tingui les activitats realitzades, la seva predisposició a classe, el seu interès i la seva assistència a la UF.
- Supervisió i atenció personalitzada que la professora té reservat per atendre i resoldre dubtes als alumnes.
- Aquest grup estarà desdoblant 2 hores de les 3 que hi ha setmanalment.

SISTEMA D'AVALUACIÓ

L'avaluació serà:

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

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

Per tal d'avaluar l'assoliment de les capacitats d'aprenentatge de la UF es realitzaran: Activitats pràctiques i diverses proves escrites, on s'avaluarà els coneixements teòrics i pràctics de l'alumne/a. Caldrà l'assistència a classe (mínim del 80%) i la bona predisposició de l'alumne/a i l'execució de les tasques encomanades per la professora.

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

- La realització de les diferents proves escrites de cada UF.
- La realització i presentació de les activitats pràctiques de cada UF.
- Per a poder aprovar l'alumne/a.



- a) S'ha d'haver presentat a totes les proves escrites i obtenir com a mínim una nota de 4 en cadascun de les proves escrites per poder fer la nota mitjana d'aquesta part.
 - b) Ha d'haver realitzat els treballs exigits pel professor, tenint en compte que la no presentació d'un treball en la data establerta serà avaluat amb un zero. La nota mitjana de tots els treballs ha de ser com a mínim de 4 per poder fer la ponderació entre la nota d'examen i de treballs.
- L'assistència a classe en els percentatges indicats, (80% d'assistència). Segons article 96 de les NOFC
 - L'assistència a les diferents activitats considerades obligatòries.
 - La superació de totes les unitats formatives, en una nota com a mínim de 5
 - En tot cas, per a superar el mòdul serà condició indispensable que l'alumne tingui unes habilitats, actituds i capacitats d'acció en relació als continguts que són adequats per a les diferents funcions del Mòdul professional de Logística d'emmagatzematge, aplicant els principis de responsabilitat, seguretat.

● **Instruments d'avaluació de la UF1**

QUALIFICACIÓ DELS RESULTATS D'APRENTATGE	GRAELLA D'OBSERVACIÓ	ACTIVITATS PRÀCTIQUES	PROVES ESCRITES	TOTAL
	10%	20%	70%	100%

● **Instruments d'avaluació de la UF2**

QUALIFICACIÓ DELS RESULTATS D'APRENTATGE	GRAELLA D'OBSERVACIÓ	ACTIVITATS PRÀCTIQUES	PROVES ESCRITES	TOTAL
	10%	20%	70%	100%

● **Instruments d'avaluació de la UF3**

QUALIFICACIÓ DELS RESULTATS D'APRENTATGE	GRAELLA D'OBSERVACIÓ	ACTIVITATS PRÀCTIQUES	PROVES ESCRITES	TOTAL
	15%	30%	55%	100%

QUALIFICACIÓ DEL MÒDUL

$$Q_{MP} = 0,33 \cdot Q_{UF1} + 0,33 \cdot Q_{UF2} + 0,33 \cdot Q_{UF3}$$

AVALUACIÓ I QUALIFICACIÓ DEL MP EN 2a. CONVOCATÒRIA

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



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

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

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

ACTIVITATS / SORTIDES CURRICULARS / BIBLIOGRAFIA

SORTIDES CURRICULARS:

Visita al centre de logística d'IKEA a Valls.

Visita al centre de logística de LIDL a Mocada i Reixac.

Visita al centre logístic d' AMAZON al Prat del Llobregat.

Visita a les terminals de càrrega i descàrrega de mercaderies del Port de Tarragona.

XERRADES I CONFERÈNCIES:

La logística de l'empresa AVK de Tarragona. Sr. Francis Galván

BIBLIOGRAFIA/WEBGRAFIA

L'alumne/a disposarà de:

- Dossiers elaborats per la professora que cada inici de l'UF els penjarà al Moodle i que els alumnes hauran de portar a classe impresos i enquadernats.
- Utilització del Moodle, per penjar altres activitats i penjar activitats per part dels alumnes quan així ho requereixi la professora. (Llibres, revistes especialitzades, legislació, etc.): que podrà consultar professors i alumnes, a l'aula.
- Consulta i visualització de vídeos de sistemes d'emmagatzematge.
- Utilització d'Internet per cercar informació en matèria de legislació i d'altres assumptes referent als continguts de les UF del mòdul.



PRESENTACIÓ DE MÒDUL

Número i nom del mòdul professional

M 07 ORGANITZACIÓ DEL TRANSPORT DE MERCADERIES

Cicle Formatiu

TÈCNIC SUPERIOR EN TRANSPORT I LOGÍSTICA

Curs

SEGON

Durada

77 HORES

Grau

SUPERIOR

UNITATS FORMATIVES

UF 1: Organització del transport de mercaderies per carretera.

Durada 77 hores.

Període de temps: del 07/09/22 al 19/05/2023.

1a. Convocatòria

UF impartida per la professora Yolanda M. Anguera Alpert

COMPETÈNCIES PROFESSIONALS, PERSONALS I SOCIALS

1. Organitzar els departaments d'una empresa de transport i logística de mercaderies i/o viatgers determinant els recursos humans i materials necessaris per acomplir amb els objectius establerts per la direcció de l'empresa.
2. Elaborar i gestionar els plans de transport, els plans de producció, els plans d'operacions i fluxos de magatzem i els tràfics diaris, assignant els recursos humans i materials i subcontractant amb empreses, si és necessari, per optimitzar el nivell de servei establert pel client.
3. Realitzar la planificació de rutes de llarga distància i la confecció de rutes de repartiment seleccionant la millor combinació possible de mitjans de transport, subcontractant el servei si fos necessari, minimitzant temps i recorreguts i realitzant el seguiment de flotes de vehicles i mercaderies de forma que es garanteixi el trànsit per diferents països i la integritat i de les mercaderies i viatgers, per assegurar el nivell de satisfacció i la qualitat del servei prestat al client.
4. Gestionar les relacions amb clients, en anglès si és el cas, realitzant els seguiments de les operacions per satisfer les seves demandes, incidències, i reclamacions, de forma adequada, assegurant el nivell de servei prestat.



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

METODOLOGIA

- Les estratègies metodològiques dissenyades es desenvolupen a partir d'una concepció global i d'aplicació pràctica del tema. Es pretén transmetre als alumnes uns conceptes i aprenentatges que li permetin adaptar-se i millorar possibles situacions a les quals haurà d'enfrontar-se professionalment.
- S'intenta que l'alumnat adquireixi uns nous continguts que li permetin desenvolupar estratègies per resoldre problemes i optimitzar diferents situacions que es poden donar en la seva pràctica laboral.
- El Mòdul professional 7 s'impartirà al llarg d'un curs i consta d'una UF de 77 hores que es distribuïran en 2,3 hores a la setmana.
- Aquesta UF1 té alguns nuclis formatius idèntics a la UF1 del Mòdul 3, per tant en les hores del Mòdul 3 també s'impartiran aquests nuclis formatius coincidents de manera que es pugui aprofundir més en els nuclis formatius coincidents del Mòdul 7 i Mòdul 3. A l'hora d'avaluar, la nota final de la UF1 del M3 serà considerada per a fer mitjana en l'avaluació del M7. Per tant serà condició per aprovar la UF1 de l'M7 que la UF1 de l'M3 estigui aprovada.
- Principis d'aprenentatge emprats: Constructivisme, aprenentatge cooperatiu i aprenentatge observacional.
- L'assistència és obligatòria, havent d'assistir a un mínim del 80 % de les hores lectives de cada UF per tal de no perdre el dret a l'avaluació d'aquesta unitat, tal i com indica l'article 96 de les NOF. Aquest percentatge serà aplicable al nombre d'hores que els alumnes han de fer al centre educatiu.



- Al començament de la Unitat Formativa es farà una presentació dels resultats d'aprenentatge i els continguts a treballar que s'hauran d'assolir.
- La Professora impartirà els continguts teòrics dels NUCLIS FORMATIUS. Els presentarà i lliurarà la documentació necessària: mitjançant l'ús de diversos mitjans didàctics, presentacions, material multimèdia, audiovisual, material legislatiu, utilització de la plataforma Moodle, programes informàtics del sector del transport i la logística, apunts, documentació, espai web, articles a llegir, etc. Les activitats es lliuraran preferentment a través del Moodle, i/o correu electrònic.
- Els professor/a anotarà a la graella d'observacions les activitats realitzades per l'alumne, la seva predisposició a classe, el seu interès i la seva assistència a la UF.
- La Professora impartirà els continguts teòrics dels NUCLIS FORMATIUS. Els presentarà i lliurarà la documentació necessària: mitjançant l'ús de diversos mitjans didàctics, presentacions, material multimèdia, audiovisual, material legislatiu, utilització de la plataforma Moodle, programes informàtics del sector del transport i la logística, apunts, documentació, espai web, articles a llegir, etc. Les activitats es lliuraran preferentment a través del Moodle, correu electrònic.
- Visites a les instal·lacions de diferents empreses del sector, i Organismes Oficials del sector, i assistència a diferents actes de rellevància significativa al contingut del mòdul formatiu.
- Es procurarà invitar a algun professional del sector perquè comparteixi els seus coneixements amb els alumnes.
- Sessions de plantejaments d'exercicis, qüestions i problemes que els estudiants hauran de resoldre. Es valorarà l'actitud, les aportacions i el interès mostrat per l'alumnat.
- Plantejament de diferents situacions (reals o simulades) en la que ha de treballar l'alumne per donar una solució al tema, resoldre una sèrie de preguntes concretes o realitzar una reflexió global. Es realitzen tot tipus d'activitats: individuals, parelles, petit grup, gran grup. Aquestes activitats es tindran en compte per a l'avaluació de les UF.
- Resolució d'activitats pràctiques a classe en les que l'alumne ha d'aplicar els coneixements teòrics presentats per la professora.
- Realització de comentaris crítics a diversos materials documentals aportats en classe.
- S'utilitzarà normativa actual del sector, treballs, estudis, informes, circulars elaborats per entitats i associacions col·laboradores amb l'Administració. Bibliografia diversa del sector i material didàctic com a mapes, i programes informàtics, articles o notícies referides a algun tema del sector. Als alumnes també se'ls facilitarà els links de les pàgines web oficials i més importants e influents del sector.

SISTEMA D'AVALUACIÓ

Per a la superació de la unitat formativa a la convocatòria ordinària es consideren requisits necessaris:

- L'avaluació dels assoliments de l'alumnat és contínua i es porta a terme al llarg del procés d'ensenyaments-aprenentatge.
- Tindrà en compte l'organització en MP i es portarà terme per UF.

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



- Cal tenir en compte que per a la superació del Mòdul professional es condició necessària haver superat la Unitat Formativa que el constitueix.

Per a aquells alumnes que no hagin superat la UF hi haurà una 2a convocatòria la primera quinzena de juny de 2023.

La proporció serà: **QFM: QUF1x100%**

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

- La realització de les diferents proves o exàmens.
 - Per a cada Unitat formativa es valoraran per una part els exàmens de cada nucli formatiu que es facin al llarg d'aquesta i per l'altra els exercicis teòrics i pràctics proposats per el/la professor/a. Les activitats realitzades en horari lectiu que no s'hagin realitzat per manca d'assistència tindran un zero i no es podran lliurar fora de termini.
 - Per a poder aprovar l'alumne:
- S'ha d'haver presentat a tots els exàmens realitzats i obtenir com a mínim una nota de 4 en cadascun dels exàmens per poder fer la nota mitjana d'aquesta part.
- Ha d'haver realitzar els exercicis pràctics i treballs demanats per el/la professor/a que es realitzaran majoritàriament en horari de classe. Els treballs lliurats fora de termini es comptabilitzaran amb una nota de zero. La nota mitjana de tots els treballs i dels supòsit realitzats, en el seu cas, de forma oral, ha de ser com a mínim de 4 per poder fer la ponderació entre la nota d'examen i la de treballs, entenent que l'alumne/a haurà realitzat com a mínim el 80% dels mateixos per seguir l'avaluació contínua.
- La presentació de tots els exercicis i treballs sol·licitats amb el mínim de requisits exigits i en els terminis assenyalats.
- L'assistència a classe en els percentatges indicats, (80% d'assistència), segons les NOFC.
- L'assistència a les diferents activitats considerades obligatòries.
- Per a superar la UF cal assolir, com a mínim, una qualificació de 5
- En tot cas, per a superar el mòdul serà condició indispensable que l'alumne/a mostri posseir unes habilitats, actituds i capacitats d'acció de conformitat amb els continguts del Mòdul professional.
- La UF del Mòdul 7 té alguns nuclis formatius idèntics a la UF1 del Mòdul 3, per tant en les hores del Mòdul 3 s'impartiran aquests nuclis formatius coincidents de manera que es pugui aprofundir més en els nuclis formatius coincidents del Mòdul 3 i Mòdul 7. A l'hora d'avaluar, la nota final de la UF1 de M3 serà considerada per a fer mitjana a lavaluació del M7. Per tant serà condició per aprovar la UF de l'M7 que la UF1 de l'M3 estigui aprovada.
- En relació a les faltes d'ortografia, quan els treballs presentin un nombre considerable de faltes, seran retornats sense puntuar, per a la seva rectificació.
- Les proves escrites i activitats avaluable obligatòries tindran un pes del 70% de la nota de cada UF, els treballs i activitats tindran un pes d'un 25% de la nota i la graella d'observació tindrà un pes d'un 5% de la nota.

AVALUACIÓ I QUALIFICACIÓ DEL MP EN 2a. CONVOCATÒRIA

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



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

PRESENTACIÓ DEL DOSSIER	PROVA AVALUACIÓ	TOTAL
15%	85%	100%

- La nota mínima de presentació del dossier ha de ser de 5 i la prova escrita també ha de ser com a mínim de 5 per poder fer el percentatge per la nota de la 2a. convocatòria.
- Per a superar la UF cal assolir, com a mínim, una qualificació de 5

ACTIVITATS / SORTIDES CURRICULARS / BIBLIOGRAFIA

Es realitzaran sortides curriculars amb l'objectiu que coneguin tot tipus d'empreses de transports i logística.

Assistència a jornades tècniques del sector.

Taules rodones amb diferents professionals del sector.

Els recursos emprats són el material facilitat pel professor:

- Material legislatiu, publicat als butlletins oficials.
 - Material audiovisual,
 - Revistes del sector, "Transporte Profesional", "Transcamió"
 - Estudis referents al sector com per exemple el "Plan PETRA", el "Libro Blanco del Transporte", Observatori Social i del Mercat del Transport per Carretera, "PEIT", etc. Que estiguin actualitzats.
 - PROGRAMA "Asistente para el Cálculo de Costes del Transporte de Mercancías por Carretera. ACOTRAM"
 - Simulador dels costos d'explotació del transport de mercaderies per carretera a Catalunya.
 - Programes de gestió i control de flotes
 - Llibres de consulta
 - Webinars,
 - Circulars informatives emeses per la Federació Empresarial d'Auto transport de la província de Tarragona. (FEAT)
 - Informes i publicacions de la CEFTRAL-CETM, ASTIC, Fundación Corell, etc..
 - Material didàctic del departament de Formació de la (FEAT)
 - Documentació publicada al "Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana"
 - Documentació publicada a Infotransports del Departament de la Vicepresidència i de Polítiques Digitals i Territori de la Generalitat de Catalunya.
 - Documentació publicada al Diari Oficial de la Unió Europea.
 - A principi i durant el curs el professor/a valorarà la possibilitat de recomanar la compra d'algun llibre de test.
- Altres...

PRESENTACIÓ DE MÒDUL

Número i nom del mòdul professional

M 08 ORGANITZACIÓ DEL TRANSPORT DE VIATGERS

Cicle Formatiu

TÈCNIC SUPERIOR EN TRANSPORT I LOGÍSTICA

Curs

SEGON

Durada

55 HORES

Grau

SUPERIOR

UNITATS FORMATIVES

UF 1: Organització del transport de Viatgers per carretera.

Durada 55 hores.

Període de temps: del 07/09/22 al 19/05/2023.

1a. Convocatòria

UF impartida per la professora Yolanda M. Anguera Alpert

COMPETÈNCIES PROFESSIONALS, PERSONALS I SOCIALS

1. Aplicar la normativa nacional i internacional vigent en la gestió de les empreses de transport de mercaderies i viatgers, adaptant-se als canvis normatius freqüents per complir amb els requisits de capacitat professional, econòmica i d'honorabilitat exigits en el sector.
2. Organitzar els departaments d'una empresa de transport i logística de mercaderies i/o viatgers determinant els recursos humans i materials necessaris per acomplir amb els objectius establerts per la direcció de l'empresa.
3. Elaborar i gestionar els plans de transport, els plans de producció, els plans d'operacions i fluxos de magatzem i els tràfics diaris, assignant els recursos humans i materials i subcontractant amb empreses, si és necessari, per optimitzar el nivell de servei establert pel client.
4. Realitzar la planificació de rutes de llarga distància i la confecció de rutes de repartiment seleccionant la millor combinació possible de mitjans de transport, subcontractant el servei si fos necessari, minimitzant temps i recorreguts i realitzant el seguiment de flotes de vehicles i mercaderies de forma que es garanteixi el trànsit per diferents països i la integritat i de les mercaderies i viatgers, per assegurar el nivell de satisfacció i la qualitat del servei prestat al client.



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

METODOLOGIA

- Les estratègies metodològiques dissenyades es desenvolupen a partir d'una concepció global i d'aplicació pràctica del tema. Es pretén transmetre als alumnes uns conceptes i aprenentatges que li permetin adaptar-se i millorar possibles situacions a les quals haurà d'enfrontar-se professionalment.
- S'intenta que l'alumnat adquireixi uns nous continguts que li permetin desenvolupar estratègies per resoldre problemes i optimitzar diferents situacions que es poden donar en la seva pràctica laboral.
- El Mòdul professional 8 s'impartirà al llarg d'un curs i consta d'una UF de 55 hores que es distribuïran en 1,6 hores a la setmana.
- Aquesta UF1 té alguns nuclis formatius idèntics a la UF1 del Mòdul 3, per tant en les hores del Mòdul 3 també s'impartiran aquests nuclis formatius coincidents de manera que es pugui aprofundir més en els nuclis formatius coincidents del Mòdul 8 i Mòdul 3. A l'hora d'avaluar, la nota final de la UF1 del M3 serà considerada per a fer mitjana en l'avaluació del M8. Per tant serà condició per aprovar la UF1 de l'M8 que la UF1 de l'M3 estigui aprovada.
- Principis d'aprenentatge emprats: Constructivisme, aprenentatge cooperatiu i aprenentatge observacional.
- L'assistència és obligatòria, havent d'assistir a un mínim del 80 % de les hores lectives de cada UF per tal de no perdre el dret a l'avaluació d'aquesta unitat, tal i com indica l'article 96 de les NOF. Aquest percentatge serà aplicable al nombre d'hores que els alumnes han de fer al centre educatiu.



Al començament de la Unitat Formativa es farà una presentació dels resultats d'aprenentatge i els continguts a treballar que s'hauran d'assolir.

SISTEMA D'AVALUACIÓ

Per a la superació de la unitat formativa a la convocatòria ordinària es consideren requisits necessaris:

- L'avaluació dels assoliments de l'alumnat és contínua i es porta a terme al llarg del procés d'ensenyaments-aprenentatge.
- Tindrà en compte l'organització en MP i es portarà terme per UF.
- Cal tenir en compte que per a la superació del Mòdul professional es condició necessària haver superat la Unitat Formativa que el constitueix.

Per a aquells alumnes que no hagin superat la UF hi haurà una 2a convocatòria la primera quinzena de juny de 2023.

- La proporció serà: **QFM: QUF1x100%**

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

- La realització de les diferents proves o exàmens.
 - Per a cada Unitat formativa es valoraran per una part els exàmens de cada nucli formatiu que es facin al llarg d'aquesta i per l'altra els exercicis teòrics i pràctics proposats per el/la professor/a. Les activitats realitzades en horari lectiu que no s'hagin realitzat per manca d'assistència tindran un zero i no es podran lliurar fora de termini.
 - Per a poder aprovar l'alumne:
- S'ha d'haver presentat a tots els exàmens realitzats i obtenir com a mínim una nota de 4 en cadascun dels exàmens per poder fer la nota mitjana d'aquesta part.
- Ha d'haver realitzar els exercicis pràctics i treballs demanats per el/la professor/a que es realitzaran majoritàriament en horari de classe. Els treballs lliurats fora de termini es comptabilitzaran amb una nota de zero. La nota mitjana de tots els treballs i dels supòsit realitzats, en el seu cas, de forma oral, ha de ser com a mínim de 4 per poder fer la ponderació entre la nota d'examen i la de treballs, entenent que l'alumne/a haurà realitzat com a mínim el 80% dels mateixos per seguir l'avaluació contínua.
- La presentació de tots els exercicis i treballs sol·licitats amb el mínim de requisits exigits i en els terminis assenyalats.
- L'assistència a classe en els percentatges indicats, (80% d'assistència), segons les NOFC.
- L'assistència a les diferents activitats considerades obligatòries.
- Per a superar la UF cal assolir, com a mínim, una qualificació de 5
- En tot cas, per a superar el mòdul serà condició indispensable que l'alumne/a mostri posseir unes habilitats, actituds i capacitats d'acció de conformitat amb els continguts del Mòdul professional.
- En relació a les faltes d'ortografia, quan els treballs presentin un nombre considerable de faltes, seran retornats sense puntuar, per a la seva rectificació.

AVALUACIÓ I QUALIFICACIÓ DEL MP EN 2a. CONVOCATÒRIA

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

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

F-IT-006-04



PRESENTACIÓ DEL DOSSIER	PROVA AVALUACIÓ	TOTAL
15%	85%	100%

- Per poder calcular la nota mitjana, caldrà obtenir una nota mínima de 4 tant en el dossier com en la prova escrita.
- Per a superar la UF cal assolir, com a mínim, una qualificació de 5

ACTIVITATS / SORTIDES CURRICULARS / BIBLIOGRAFIA

Es realitzaran sortides curriculars amb l'objectiu que coneguin tot tipus d'empreses de transports i logística.

Assistència a jornades tècniques del sector.

Taules rodones amb diferents professionals del sector.

Els recursos emprats són el material facilitat pel professor i llibre:

- Material legislatiu, publicat als butlletins oficials.
- Material audiovisual,
- Revistes del sector,
- PROGRAMA "Asistente para el Cálculo de Costes del Transporte de Viajeros por Carretera. ACOTRAVI"
- Estudis referents al sector com per exemple el "Plan PLATA", el "Libro Blanco del Transporte",
- Circulars informatives emeses per la Federació Empresarial d'Auto transport de la província de Tarragona. (FEAT)
- Material didàctic del departament de Formació de la (FEAT)
- Documentació publicada al Ministerio de Fomento
- Documentació publicada a Infotransports del Departament de Territori i Sostenibilitat de la Generalitat de Catalunya.
- Documentació publicada al Diari Oficial de la Unió Europea.
- Llibres de consulta
- Webs del sector
- A principi i durant el curs el professor/a valorarà la possibilitat de recomanar la compra d'algun llibre de test.
- Altres...

PRESENTACIÓ DE MÒDUL

Número i nom del mòdul professional

M9: TRANSPORT INTERNACIONAL DE MERCADERIES

Cicle Formatiu

CICLE FORMATIU DE TÈCNIC SUPERIOR EN TRANSPORT I LOGÍSTICA

Curs:

2022/2023 TIL-1

Durada

132 HORES

Grau

SUPERIOR

UNITATS FORMATIVES

UF 1: TRANSPORT INTERNACIONAL TERRESTRE: CARRETERA I FERROCARRIL: 66 H.

Data de començament: 07/09/2022 / Data de finalització: 12/01/2023..

UF 2: TRANSPORT INTERNACIONAL MARÍTIM I AERI: 66 H

Data de començament: 12/01/2023 / Data de finalització: 19/05/2023.

*2 hores desdoblades, amb el professor expert de Transport Marítim.

Data 2a convocatòria: primera quinzena de juny 2023 (a determinar)

OBJECTIUS, COMPETÈNCIES PERSONALS I SOCIALS

En acabar el mòdul l' alumna/e haurà de ser capaç de:

- a) Realitzar i controlar l' aprovisionament de materials i mercaderies en els plans de producció i distribució, assegurant la quantitat, qualitat, lloc i terminis a complir amb els objectius establerts per l' Organització i/o clients.
- b) Elaborar i gestionar els plans de transport, els plans de producció, els plans d' operacions i fluxos de magatzem, i els tràfics diaris, assignant els recursos humans i materials i subcontractant amb empreses, si és necessari, per optimitzar el nivell de servei establert pel client.



- c) Gestionar les relacions amb clients, en anglès si es que cal, realitzant les operacions per satisfer les seves demandes, incidències, i reclamacions, de forma adequada, assegurant el nivell del servei prestat.
- d) Adaptar-se a noves situacions laborals, mantenint actualitzats els coneixements científics, tècnics i tecnològics relatius als seu entorn laboral i professional, gestionant la seva formació i els recursos existents al llarg de la vida i utilitzant les tecnologies de informació i comunicació.
- e) Resoldre situacions, problemes i contingències amb iniciativa i autonomia, creativitat, innovació i esperit de millora en el treball personal i d' equip.
- f) Exercir els seus drets i complir les obligacions derivades de la seva activitat professional, d' acord amb els paràmetres establerts en la legislació vigent.

METODOLOGIA

Explicació per part dels professors mitjançant presentacions, esquemes, vídeos, material multimèdia, material legislatiu i altres sistemes, dels continguts de les diferents unitats formatives que conformen aquest mòdul. Confecció d' informes tècnics directament relacionats amb els temes. Les activitats i material romandrà penjat al Moodle. Així com seguiment de les unitats del llibre i les seves activitats, si s'escau.

Realització de visites curriculars in situ per a poder contrastar amb la realitat els temes explicats en classe. Participació juntament amb els professors, a l' aula, de la presència de tècnics dels sector per a poder apropar als alumnes a la realitat del sector.

Els professors utilitzarà material gràfic, i altres eines per a fer més real les explicacions realitzades a classe, sempre tenint en compte conjunció de la legislació adaptada, si cal, a les diferents variables que conformen el mòdul.

SISTEMA D' AVALUACIÓ

- Realització d'una o varies proves durant els desenvolupament de les unitats didàctiques, presentació per part dels alumnes d' esquemes i informes del temes estudiats.
- Realització dels exercicis, informes, exercicis orals i totes les activitats relacionades amb les unitats formatives del Mòdul.
- Per a poder aprovar el Mòdul en qüestió, l' alumna/e haurà d' haver aprovat, amb un mínim de 5 les diferents unitats formatives que componen el Mòdul, realitzant la professora les accions d' assoliment dels coneixements que cregui oportunes (per a poder realitzar la mitja, s'ha de treure com a mínim un 4 amb els exàmens per a superar les unitats formatives, per tant el mòdul i poder fer la mitjana, l'examen haurà de ser 5). O sigui per aprovar la qualificació haurà de ser mínim 5.
- La proporció serà: QFM: QUF1x0,50+QUF2x0,50.



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

Les eines utilitzades pels professors per a avaluar als alumnes podran ser variades: proves escrites, orals, presentació escrita/oral de treballs, esquemes, resum obtinguts en les diferents informes sobre temes relacionats.

Avaluació en segona convocatòria:

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

ACTIVITATS / SORTIDES CURRICULARS / BIBLIOGRAFIA

Sortides curriculars a empreses de transport dels diferents modes, terminals d'operadors logístics, participació en actes, conferències, congressos. Visites per a conèixer els diferents elements que conformen i fan possible el transport: equips de transport, vaixells, estructures de càrrega, mitjans materials i altres que es puguin visitar. Per la temàtica del Mòdul seran molt interessants les sortides curriculars i les conferències de tècnics del sector.



PRESENTACIÓ DE MÒDUL

Número i nom del mòdul professional

M10: ORGANITZACIÓ D'ALTRES SERVEIS DE TRANSPORT

Cicle Formatiu

CICLE FORMATIU DE TÈCNIC SUPERIOR EN TRANSPORT I LOGÍSTICA

Curs:

2022/2023

Durada

55 hores

Grau

SUPERIOR

UNITATS FORMATIVES

UF 1: Organització d'altres serveis de transport: 55 h.

Data de començament: 07/09/2022 / Data de finalització: 19/05/2023

(Dates provisionals, pendent de confirmació)

2^a convocatòria de totes les unitats formatives : primera quinzena de juny

OBJECTIUS, COMPETÈNCIES PERSONALS I SOCIALS

- a) Organitzar els departaments d'una empresa de transport i logística de mercaderies i/o viatgers determinant els recursos humans i materials necessaris per complir amb els objectius establerts per l'adreça de l'empresa.
- b) Elaborar i gestionar els plans de transport, els plans de producció, els plans d'operacions i fluxos del magatzem i els tràfics diaris, assignant els recursos humans i materials i subcontractant amb empreses, si és necessari, per optimitzar el nivell de servei establert amb el client.
- c) Realitzar la planificació de rutes de llarga distància i la confecció de rutes de repartiment seleccionant la millor combinació possible de mitjans de transport, subcontractant el servei si fos necessari, minimitzant temps i recorreguts i realitzant el seguiment de flotes de vehicles i mercaderies de manera que es garanteixi el trànsit per diferents països i la integritat de les mercaderies i viatgers, per assegurar el nivell de satisfacció i qualitat del servei prestat al client.



- d) Gestionar les relacions amb clients, en anglès si és el cas, realitzant el seguiment de les operacions per satisfer les seves demandes, incidències, i reclamacions de forma adequada, assegurant el nivell de servei prestat.

METODOLOGIA

Explicació per part del professor mitjançant presentacions, material multimèdia, material legislatiu i altres eines, dels continguts globalitzadors que conformen la unitat formativa d'aquest mòdul. Confecció d'informes tècnics.

Realització de visites curriculars in situ per a poder contrastar amb la realitat els temes explicats en classe. Participació juntament amb la professora, a l'aula, de la presència de tècnics dels sector per a poder apropar als alumnes a la realitat del sector.

Els professors utilitzarà material gràfic, i altres eines per a fer més real les explicacions realitzades a classe, sempre tenint en compte conjunció de la legislació adaptada, si cal, a les diferents variables que conformen el mòdul.

SISTEMA D'AVALUACIÓ

- Les eines utilitzades pel professor per a avaluar als alumnes podran ser variades: controls escrits, orals, presentació escrita/oral de treballs, esquemes, resums obtinguts en les diferents sortides curriculars, xerrades, assistència a conferències relacionades amb els temes tractats.
- L'assistència es controlarà segons els percentatges establerts en el Departament Comercial (tant per la UF, com pel mòdul) i s'aplicaran les normes del departament a efectes de pèrdua d'avaluació del mòdul.
- Possible realització de controls per conèixer l'estat d'execució del projecte i grau de coneixement per part del membres que conformen el grup de treball.
- Participació activa en les activitats i sortides curriculars organitzades pel professor.
- Per a poder aprovar el Mòdul en qüestió, l'alumne/a haurà d'haver aprovat, amb un mínim de 5, és podrà fer mitja a partir de 4 però al final per aprovar haurà de donar 5. La unitat formativa que compona el Mòdul, realitzant el professor, les accions de recuperació que cregui oportunes.
- La proporció serà: QFM: QUF1x100% (dins d'aquest percentatge global, es tindran en compte, a part de la valoració del mòdul, les activitats que el conformen)
- Hi haurà les convocatòries ordinàries dins o bé en acabar les unitats formatives, amb els diferents mecanismes de recuperació i la corresponent 2a convocatòria de juny (data per fixar).

Avaluació en segona convocatòria:

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



ACTIVITATS / SORTIDES CURRICULARS / BIBLIOGRAFIA

Sortides curriculars a empreses de transport dels diferents modes, terminals d' operadors logístics, participació en actes, conferències, congressos. Visites per a conèixer els diferents elements que conformen i fan possible el transport: equips de transport, vaixells, estructures de càrrega, mitjans materials i altres que es puguin visitar.

- Montori Díez, A; Escribano Muñoz, C. y Martínez Marín, J. (2015). Manual del transporte marítimo. Ed. Marge Books
- Fernández Sasiain, F. (2014). Estiba y trincaje de mercancías en contenedor. Ed. Marge Books
- Serrano Serrano R. y Esteve, A. (2018). Transporte marítimo de mercancías. Ed. Marge Books



PRESENTACIÓ DE MÒDUL

Número i nom del mòdul professional

MÒDUL PROFESSIONAL 14 PROJECTE DE TRANSPORT I LOGÍSTICA

Cicle Formatiu

CICLE FORMATIU TÈCNIC SUPERIOR EN TRANSPORT I LOGÍSTICA

Curs

2022-2023 SEGON

Durada

264 hores

Grau

SUPERIOR

UNITATS FORMATIVES

U.F. 1 – Projecte de transport i logística. 264 hores (7/09/22 a 19/05/23)

COMPETÈNCIES PROFESSIONALS, PERSONALS I SOCIALS

Realitzar les gestions necessàries per la constitució i posada en marxa d'una empresa de transport i logística de mercaderies i/o viatgers ajustant-se a les característiques i obligacions derivades de la forma jurídica seleccionada. Obtenir els recursos financers necessaris realitzant les gestions de concessió de crèdits, préstec, avals i subvencions disponibles per la seva aplicació en el desenvolupament de l'activitat. Organitzar els departaments d'una empresa de transport i logística de mercaderies i/o viatgers determinant els recursos humans i materials necessaris per complir amb els objectius establerts per la direcció de l'empresa.. Realitzar la gestió administrativa d'operacions d'importació i exportació, i d'introducció i expedició de mercaderies. Aplicar la normativa nacional i internacional vigent en la gestió de les empreses de transport de mercaderies i viatgers, adaptant-se als canvis normatius freqüents per complir els requisits de capacitat professional econòmica i honorabilitat exigits en el sector. Organitzar els departaments de comercialització d'una empresa de transport i logística de mercaderies i/o viatgers i elaborar el pla de vendes realitzant la distribució de recursos humans i material per complir amb els objectius i processos establerts per la direcció de l'empresa. Obtenir, organitzar i gestionar informació rellevant del mercat de serveis de transport i logística, que permetin conèixer l'estructura i les necessitats del mercat, els tipus de clients i la competència existent. Realitzar el procés de venda del servei de transport i de logística i elaborar la documentació tècnica derivada de la venda, organitzant la cartera de clients, en anglès, si és el cas, aplicant tècniques de negociació i venda proactiva i elaborant pressupostos adaptats a les necessitats del client per complir els objectius aprovats per l'organització. Gestionar les relacions amb els clients, en anglès si és el cas, realitzant el seguiment de les operacions per satisfer les seves demandes, incidències i reclamacions, de forma adequada, assegurant el nivell del servei prestat. Resoldre situacions, problemes i contingències amb iniciativa i autonomia, creativitat, innovació i esperit de millora en el treball personal i d' equip. Organitzar i coordinar equips de treball amb responsabilitat, supervisant-ne el desenvolupament, mantenint relacions fluides i assumint el lideratge, així com aportant solucions als conflictes grupals que es presentin. Generar entorns segurs en el desenvolupament del seu treball i el del seu equip, supervisant i aplicant els procediments de prevenció de riscos laborals i ambientals, d'acord amb l'establert per la normativa i els objectius de l'empresa. Realitzar la gestió bàsica per la creació i el funcionament d'una petita empresa i tenir iniciativa en la seva activitat professional amb sentit de la responsabilitat social.

METODOLOGIA

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

El professor explicarà de manera teòrica i pràctica el contingut de les unitats. S'utilitzaran en relació al contingut teòric i pràctic, texts legals vigents, articles de revistes, diaris i setmanaris...



que estiguin relacionats en aquesta matèria. En el seu cas, sortides curriculars convingudes i xerrades pròpies i addicionals al contingut de la matèria.

SISTEMA D'AVALUACIÓ

Per aprovar s'haurà d'obtenir una nota superior o igual a 5. Aquesta nota serà el resultat de tenir en compte els continguts, procediments i actituds. No podran aprovar la matèria si no s'entrega totes les activitats que demana el professorat (en aquest cas amb un mínim de 4 per a poder fer mitjana però sempre haurà de donar 5 per a poder aprovar).

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

L'avaluació serà contínua i formativa al llarg de la UF i es tindrà en compte:

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

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

$QMP = QUF1$

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

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

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

L'alumnat que realitza la modalitat Dual no cursarà aquest mòdul. Tot i això, i segons "Documents per a l'organització i la gestió dels centres del 7 de juny de 2022 per al dual" l'alumnat que fa la seva estada en Dual ha de realitzar una memòria complementària al seguiment del qBID. Per tant, es tindrà en compte dins de la programació del mòdul 14 tenir previst que aquest alumnat pugui fer la defensa de la memòria en el mateix període que l'alumnat que sí cursa el mòdul. Aquesta defensa de la memòria tindrà una valoració del 15% de la nota de l'estada DUAL d'aquest alumnat, provenint el 85% restant de la nota de la valoració de l'empresa al sBid.

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

- a) La presentació de tots els treballs sol·licitats amb el mínim de requisits exigits i en els terminis assenyalats.
- b) L'assistència a classe en els percentatges indicats (80% d'assistència).
- c) L'assistència a les diferents activitats considerades obligatòries.
- d) La superació de la unitat formativa amb una nota com a mínim de 5.
- e) La nota mínima de presentació del treball ha de ser de 5 per poder fer el percentatge per la nota de la 2a convocatòria.
- f) En tot cas, per a superar el mòdul serà condició indispensable que l'alumnat mostri posseir unes habilitats, actituds i capacitats d'acció en relació als continguts que són adequats per a les diferents funcions del Mòdul professional 14 de Projecte de Transport i Logística, aplicant els principis de responsabilitat i de seguretat.

Els objectius de l'avaluació seran:

- a) L'avaluació dels progressos realitzats per cada alumne en un període determinat en funció de les seves necessitats, actituds i competències.
- b) L'avaluació del grau d'ajustament existent entre els continguts seleccionats, les activitats dissenyades, els objectius previstos d'assolir i els progressos realitzats pels alumnes.
- g) Quan l'alumne no superi la UF tindrà una segona convocatòria al final del període de classe, en els dies assenyalats i comunicats a l'alumnat en començar el curs. El període de la segona convocatòria per acord de departament és durant la primera quinzena del mes de juny.



AVALUACIÓ I QUALIFICACIÓ DEL MP EN 2a. CONVOCATÒRIA

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

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

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

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

ACTIVITATS/ SORTIDES CURRICULARS / BIBLIOGRAFIA

Totes les activitats i sortides curriculars són d'obligat compliment.

BIBLIOGRAFIA

1. Revistes especialitzades del sector
2. Consultes a la pàgina Web del Ministeri de Foment, Ports de l'Estat, CETM.
3. Consulta Observatori de costos del Ministeri de Foment i del Departament de Territori i Sostenibilitat de la Generalitat de Catalunya.
4. Consulta llibres sobre creació d'empreses.



PRESENTACIÓ DE MÒDUL

Número i nom del mòdul professional

M15: FORMACIÓ EN CENTRES DE TREBALL

Cicle Formatiu

CICLE FORMATIU DE TÈCNIC SUPERIOR EN TRANSPORT I LOGÍSTICA

Curs:

2022/2023 TIL-2

Durada

416 HORES

FCT ordinària data de començament entre primera i segona quinzena d'octubre de 2022 i el període que determini el tutor/a i l'empresa, amb acord de l'alumne/a. Total de 416 hores segons el nou pla d'estudis.

*LA MODALITAT DUAL: l'alumnat que cursa aquesta modalitat, ha començat la seva presència a les empreses des del dia 15-06-2022, el tutor ha pactat el pla d'activitats de cada alumne vers les activitats que realitzarà l'alumnat a les diferents empreses, les 416h hores estan compreses dins del període, no pot tenir exempció. Des de la data esmentada comencen en formació dual en modalitat de beca, contemplant el mes d'agost de vacances fins el dia 17 del mes de maig 2023, que sigui en cada cas depenent de les hores que realitzarà en cada empresa. Aproximadament l'estada a l'empresa durarà entre 990 hores fins a un màxim de 1100h, relacionant les activitats amb el Mòdul 15 projecte de síntesi de Transport i Logística i les hores d'FCT.

Grau

SUPERIOR

UNITATS FORMATIVES

PLA D' ACTIVITATS: (UF1): 416 hores.

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



- 2.1. Elaboració i gestió de la documentació necessària en les operacions d'introducció/expedició de mercaderies en el comerç intracomunitari.
- 2.2. Elaboració i gestió de la documentació necessària en les operacions d'importació/exportació amb països no comunitaris.
- 2.3. Gestió de la documentació duanera que s'ha d'utilitzar en les operacions d'importació/exportació.
- 2.4. Formalització de contractes de transport en qualsevol mitjà.
- 2.5. Tramitació de les assegurances de transport.
- 2.6. Col·laboració en la gestió dels recursos humans en l'organització del transport.
- 2.7. Gestió dels vehicles i subministraments necessaris per a les activitats de transport.
- 2.8. Gestió de la documentació administrativa d'operacions de transport en qualsevol mitjà.
3. Activitats formatives de referència relacionades amb l'aprovisionament i el magatzem.
 - 3.1. Planificació i control de l'aprovisionament i de la distribució.
 - 3.2. Determinació de necessitats de materials i gestió d'estocs.
 - 3.3. Col·laboració en la selecció de proveïdors.
 - 3.4. Elaboració de la documentació relacionada amb proveïdors.
 - 3.5. Organització del magatzem.
 - 3.6. Gestió de les operacions de recepció, preparació i expedició de comandes.
 - 3.7. Gestió d'operacions de logística inversa.
4. Activitats formatives de referència relacionades amb la comercialització de l'empresa.
 - 4.1. Organització i realització d'activitats de promoció dels serveis de transport.
 - 4.2. Gestió del sistema d'informació relatiu a la comercialització de l'empresa (CRM).
 - 4.3. Gestió de les relacions amb clients o usuaris dels serveis de transport.
 - 4.4. Programació i negociació del procés de venda de serveis de transport.
 - 4.5. Gestió d'incidències i de reclamacions dels clients i usuaris.
5. Activitats formatives de referència relacionades amb la planificació del servei de transport terrestre de mercaderies.
 - 5.1. Participació en la planificació del servei de transport de mercaderies.
 - 5.2. Elaboració de rutes de serveis de transport.
 - 5.3. Formalització i gestió de la documentació de les operacions de transport internacional terrestre.
 - 5.4. Supervisió de la documentació relativa al trànsit de mercaderies per carretera o ferrocarril.
 - 5.5. Coordinació i control de l'equip de conductors del servei de transport.
 - 5.6. Gestió de la resolució d'incidències en el servei de transport terrestre.
6. Activitats formatives de referència relacionades amb la planificació del servei de transport de viatgers.
 - 6.1. Participació en la planificació del servei de transport de viatgers.
 - 6.2. Coordinació de l'equip de conductors del servei de transport.
 - 6.3. Gestió de la resolució d'incidències en el servei de transport.
7. Activitats formatives de referència relacionades amb la planificació del servei de transport marítim i aeri.



- 7.1. Participació en la planificació del servei de transport marítim o aeri.
- 7.2. Formalització i gestió de la documentació de les operacions de transport internacional marítim.
- 7.3. Formalització i gestió de la documentació de les operacions de transport internacional aeri.
- 7.4. Supervisió de la documentació relativa al trànsit marítim o aeri de mercaderies.
- 7.5. Tramitació d'assegurances per al transport marítim o aeri.
- 7.6. Gestió de la resolució de les incidències més habituals en el servei de transport.

Aquest CFGS TIL es cursa en modalitat DUAL. Això implica que l'alumnat enlloc de FCT es pot haver acollit a la modalitat DUAL d'estada a l'empresa. Això implica començar el període de pràctiques, retribuït mitjançant beca, des de mitjans de juny del 2022 fins a finals de maig de 2023, completant una estada d'entre 990 i 1.100 hores. L'estada DUAL es divideix en dos períodes. Primer període: des del seu començament fins al 31/8, on l'alumnat farà les pràctiques a l'empresa 5 dies per setmana, amb un màxim de 8 hores diàries i de 40 hores setmanals. Dins d'aquest període l'alumnat gaudirà d'un mes de vacances durant tot l'agost. Segon període: des del 1/9 fins al final de l'acord, on l'alumnat compaginarà l'horari a l'empresa amb l'horari lectiu, fent entre els dos horaris un màxim de 8 hores al dia i de 40 hores setmanals.

OBJECTIUS, COMPETÈNCIES PERSONALS I SOCIALS

L'alumnat haurà de ser capaç de:

- Organitzar, gestionar i controlar les operacions de transport de mercaderies i de viatgers en l'àmbit nacional i internacional.
- Planificar i gestionar les activitats logístiques d'una empresa, d'acord amb la normativa vigent i els objectius establerts per la direcció de l'empresa en el marc de la qualitat, seguretat i respecte mediambiental.
- Treballar segons les normes del sector del transport, tant aeri, com terrestre, marítim, multimodal.
- Gestió global de l'operativa de transport de qualsevol tipus de transport.
- Aplicar la normativa nacional i internacional vigent en la gestió d'empreses de transport i logística de mercaderies, segons els canvis normatius, per a poder complir amb els requisits per a desenvolupar l'activitat.
- Realitzar la planificació de rutes. Seguiment de flotes de vehicles i de mercaderies, de forma que es garanteixi el trànsit per diferents països, per assegurar la qualitat del servei i el nivell de satisfacció del client.
- Realitzar les gestions administratives que garanteixin el trànsit de les mercaderies, entre els diferents països i modes de transport, controlar els documents exigits en cada cas, que s'ajustin adequadament a la normativa vigent.
- Resoldre situacions, problemes i contingències amb iniciativa i autonomia, creativitat, innovació i esperit de millora en el treball personal i d'equip.
- Exercir els seus drets i complir les obligacions derivades de la seva activitat professional, d'acord amb els paràmetres establerts en la legislació vigent
- Reconèixer per a cada mode de transport, totes les variables per a poder organitzar segons la normativa nacional i internacional el transport, tant a nivell



normatiu, documental, de recursos, de mitjans materials i organitzatius, per a poder materialitzar el servei de transport de forma adient, eficient i adaptada a les necessitats del client.

METODOLOGIA

El tutor ha explicat en les diferents sessions de tutoria la normativa del mòdul de Formació en Centres de Treball, documentació emprada, SBID, i realitzarà les corresponents entrevistes als alumnes a fi i efecte de conèixer la situació de cada alumne, a partir d'aquí i amb la informació facilitada a l'alumnat, es procedirà a sol·licitar la documentació, per a portar a terme les exempcions del mòdul de FCT, segons la normativa vigent del curs. I amb el cas de la Formació dual, des de el mes de febrer 2022 s'han realitzat sessions d'informació, de presentacions empreses i la posterior selecció dels alumnes, per a començar el dia 15-06-2022 la Formació dual a les empreses.

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

El tutor ha realitzat els contactes amb les empreses corresponents per a pactar la col·laboració i el pla d'activitats, aquest cicle formatiu està organitzat tant per la modalitat ordinària com de Formació Dual (especificat en el quadre de l'inici), per tant també els alumnes han estat informats del què representa a nivell d'aquest mòdul aquesta possibilitat, a primer els alumnes seleccionats durant el final de curs per la modalitat Dual realitzaran des de les dates anteriorment esmentades la Formació Dual amb l'horari pactat amb les empreses, per a continuar amb aquesta modalitat el següent curs, la resta dels alumnes realitzaran des de el primer trimestre del curs 2022-23 i durant la realització de segon curs l' FCT, segons empreses i perfils dels/les alumnes. El tutor procedirà a escollir a l' empresa segons les competències professionals de l'alumnat, aptituds i actituds, o sigui hi haurà d' haver correspondència entre les dues parts. Durant el curs s'organitzaran els detalls d'aquest tema.

Normalment el període de les pràctiques serà a partir del mes d'octubre, a fi i a efecte de poder desenvolupar les 416h, amb l'horari i pla d'activitats La data de començament de l' FCT s' adaptarà a les sol·licituds de les empreses, a la disponibilitat dels alumnes, es prioritzaran aquelles que d' entrada hi hagi una possible inserció laboral a l' empresa, o bé que s'adaptin a la situació més adient de l'alumne.

La gestió i seguiment del conveni es realitzarà segons el sistema SBID.

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

SISTEMA D' AVALUACIÓ



L'alumnat desenvoluparà aquest pla d'activitats, segons horari i duració establert en el conveni de col.laboració, i segons les dades del documents del SBID. L'equip docent del curs, a partir de la informació de la tutora, podrà determinar quin període serà el més adequat per l'alumne/a, segons rendiment i assistència al Centre.

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

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

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

Els/les alumnes que estan cursant el sistema dual, la qualificació està especificada en la guia dual, relacionada amb les diferents UF de cada mòdul en la proporció indicada vers les hores. Per tant s'haurà d'aprovar les diferents qualificacions de l'empresa i del Centre relacionades amb els diferents mòduls per poder aprovar.

Avaluació en segona convocatòria:

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

ACTIVITATS / SORTIDES CURRICULARS / BIBLIOGRAFIA

Si en el moment que es realitza aquest mòdul de FCT, o bé la formació Dual, hi ha alguna sortida curricular del grup que sigui interessant per l'aprenentatge de l' alumne, el tutor informará a les empreses de l'activitat, la seva durada i del motiu, i es pot considerar com a pràctiques el període realitzat en la sortida, a més els alumnes podran participar en activitat especials organitzades per les empreses (cursos de formació, d'activitats empresarials), algunes d'elles fora de l'horari del mòdul, per tant els alumnes hi van de forma voluntària, i que serveixen per a millorar les tasques que realitzen en l'empresa, per integrar-se millor als entorns laborals del sector del transport i de la logística.

En el cas de que sigui necessari s'informará a l'alumnat i si s'escau a les famílies de qualsevol activitat relacionada amb aquest mòdul, tan sigui en modalitat ordinària com dual.