

**1. Identificación da programación**
**Centro educativo**

Código	Centro	Concello	Ano académico
36011579	A Guía	Vigo	2024/2025

**Ciclo formativo**

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
COM	Comercio e márketing	CD3COM000200	Comercio internacional	Ciclos formativos de grao superior	Réxime xeral-ordinario

**Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (\*)**

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0623	Xestión económica e financeira da empresa	2024/2025	6	157	187
MP0623_44	Contabilidade e solvencia económica	2024/2025	6	56	67
MP0623_34	Facturación	2024/2025	6	29	34
MP0623_24	Financiamento	2024/2025	6	47	56
MP0623_14	Iniciativa emprendedora e formas xurídicas da empresa	2024/2025	6	25	30

(\*) No caso de que o módulo profesional estea organizado en unidades formativas de menor duración

**Profesorado responsable**

Profesorado asignado ao módulo	IRENE BARRASA GARCÍA
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

## 2. Concreción do currículo en relación coa súa adecuación ás características do ámbito produtivo

O ciclo no que esta encadrado este módulo é unha resposta ao campo profesional e de traballo da realidade socioeconómica galega e ás necesidades de cualificación do sector produtivo tanto á especialización e polivalencia, e posibilita unha inserción laboral inmediata e unha proxección profesional futura.

O ciclo de Comercio Internacional capacítalles para planificar e xestionar vos procesos de importación e exportación, e de introdución e expedición de mercadorías, aplicando a lexislación, non marco dúas obxectivos e dúas procedementos establecidos, traballando en empresas de calquera sector produtivo, nomeadamente do sector do comercio e márketing público e privado, realizando funcións de planificación, organización, xestión e asesoramento de actividades de comercio internacional. Trátase de traballadores e traballadoras por conta propia que xestionan a súa empresa, realizando actividades de comercio internacional, ou por conta allea, que exercen a súa actividade no departamento de comercio internacional dentro dos subsectores de: industria, comercio e agricultura, no departamento de comercio internacional, entidades financeiras e de seguros, no departamento de exterior, empresas intermediarias no comercio internacional, como axencias transitarias, axencias comerciais, empresas consignatarias, axencias de alfándegas, empresas de asesoramento comercial e xurídico, etc, empresas importadoras, exportadoras e distribuidoras-comercializadoras, empresas de loxística e transporte, asociacións, institucións, organismos e organizacións non gobernamentais.

Este módulo profesional contén a formación necesaria para desempeñar as funcións relacionadas coa xestión económica e financeira dunha empresa, tales como: Desenvolvemento da iniciativa emprendedora no ámbito empresarial, constitución e posta en marcha da empresa, obtención e xestión dos recursos financeiros necesarios, cálculo de custos financeiros, avaliación e selección de investimentos,... E contribúe a alcanzar algunhas das as competencias profesionais, persoais e sociais do título de técnico superior en Comercio Internacional como pode ser a de realizar as xestións necesarias para a constitución e a posta en marcha dunha empresa comercial, planificando e xestionando a obtención dos recursos financeiros necesarios que procuren a rendibilidade económica e financeira da empresa.

## 3. Relación de unidades didácticas que a integran, que contribuirán ao desenvolvemento do módulo profesional, xunto coa secuencia e o tempo asignado para o desenvolvemento de cada unha

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)
1	Contabilidade e fiscalidade da empresa	Proceso contable e contas anuais. Fiscalidade da empresa.	34	18
2	Análise económico-financieiro da empresa	Análise da información económica e financeira da empresa.	33	18

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)
3	Facturación e xestión documental.	Facturación e xestión de documentos comerciais.	34	18
4	Fontes de financiamento.	Estrutura económica e financeira da empresa. Fontes de financiamento.	28	15
5	Xestión de activos e investimentos.	Xestión dos activos da empresa. Investimentos.	28	15
6	Emprendemento	Iniciativa emprendedora e creación de empresas.	15	8
7	Formas xurídicas	Formas xurídicas de empresa.	15	8

#### 4. Por cada unidade didáctica

##### 4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	Contabilidade e fiscalidade da empresa	34

##### 4.1.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Xestiona o proceso contable e fiscal da empresa, aplicando a normativa mercantil e fiscal, e os principios e as normas do Plan Xeral Contable (PXC).	SI

##### 4.1.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.1 Identifícaronse os conceptos básicos do PXC: elementos patrimoniais, masas patrimoniais e equilibrio patrimonial.
CA1.2 Diferenciáronse as partidas do balance, analizando a súa relación funcional: activo (fixo e circulante), pasivo (fixo e circulante) e patrimonio neto.
CA1.3 Diferenciáronse os conceptos de investimento, gasto e pagamento, ingreso e cobramento.
CA1.4 Rexistráronse as operacións realizadas e calculouse o resultado, de acordo cos principios xerais e as normas de valoración do PXC.
CA1.5 Determinouse a amortización dos elementos do inmovilizado, de acordo coa normativa fiscal e o PXC.

**Crterios de avaliación**

CA1.6 Elaboráronse as contas anuais de acordo con do PXC para as pequenas e medianas empresas.

CA1.7 Identificáronse as obrigas fiscais derivadas da aplicación e a xestión do IVE.

CA1.8 Establecéronse as xestións que cumpra realizar para a liquidación dos impostos que afectan a xestión da empresa.

CA1.9 Identificáronse os impostos sobre determinados elementos da empresa, así como as taxas, os canons e os dereitos de uso que cumpra pagar pola utilización de determinadas infraestruturas.

CA1.10 Determináronse as obrigas fiscais relativas aos impostos que gravan os beneficios, en función da forma xurídica da empresa: IRPF e imposto de sociedades.

CA1.11 Utilizouse unha aplicación informática de contabilidade.

**4.1.e) Contidos****Contidos**

Obrigas contables da empresa: normativa mercantil e fiscal.

0Imposto de sociedades.

Imposto sobre o valor engadido.

Imposto de circulación de vehículos.

Impostos sobre determinados vehículos, peaxes, taxas e canons pola utilización de determinadas infraestruturas.

Manexo dunha aplicación informática integral de contabilidade financeira para o rexistro contable e elaboración das contas anuais.

Patrimonio da empresa: activo, pasivo e patrimonio neto.

Contas: terminoloxía, estrutura e tipos.

Libros contables e de rexistro.

Plan Xeral Contable para as pequenas e medianas empresas.

Ciclo contable: anotacións contables, amortizacións e axustes, cálculo do resultado e pechamento do exercicio.

Contas anuais.

Contidos
Resultado do exercicio.
Imposto sobre a renda das persoas físicas (IRPF).

**4.2.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
2	Análise económico-financieiro da empresa	33

**4.2.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan**

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Determina a rendibilidade dos investimentos e a solvencia e eficiencia da empresa, analizando os datos económicos e a información contable dispoñibles.	SI

**4.2.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado**

Criterios de avaliación
CA2.1 Empregáronse as aplicacións e as utilidades da información contable e os estados financeiros para unha xestión eficaz da empresa.
CA2.2 Valoráronse as relacións de equilibrio necesarias entre os investimentos realizados e os recursos financeiros propios e alleos, diferenciando entre o financiamento básico e o do circulante, así como entre os curtos e os longos prazos.
CA2.3 Aplicáronse os métodos máis habituais para a avaliación da rendibilidade de investimentos: taxa interna de rendibilidade (TIR), valor actual neto (VAN) e taxa de retorno.
CA2.4 Calculouse o valor de adquisición, vida útil, valor actual, valor de reposición e valor residual dos elementos do inmovilizado.
CA2.5 Calculáronse os fluxos de tesouraría (cash-flow) e o período medio de maduración.
CA2.6 Calculouse o punto morto ou limiar de rendibilidade.
CA2.7 Calculáronse as razóns e os indicadores financeiros principais para analizar os estados financeiros a través do balance e a conta de resultados, tanto a curto como a longo prazo.
CA2.8 Utilizáronse follas de cálculo para a determinación das razóns financeiras e o cálculo da rendibilidade da empresa.

**4.2.e) Contidos**

Contidos
<p>Interpretación e análise da información contable e económico-financieira da empresa aplicable á xestión empresarial.</p> <p>0Fluxos de tesouraría (cash-flow).</p> <p>Valor actual neto dun investimento (VAN).</p> <p>Método da taxa interna de rendibilidade (TIR).</p> <p>Métodos de amortización.</p> <p>Utilización da folia de cálculo e outras aplicacións informáticas para o cálculo de razóns e para a análise económico-financieira da empresa.</p> <p>Punto morto ou limiar de rendibilidade.</p> <p>Avaliación de investimentos e cálculo da rendibilidade.</p> <p>Período medio de maduración.</p> <p>Análise e interpretación dos resultados a curto e a longo prazo.</p> <p>Análise de estados financeiros da empresa a curto e a longo prazo.</p> <p>Principais razóns financeiras.</p> <p>Análise económica: razóns de rendibilidade e eficiencia.</p> <p>Período medio de maduración.</p>

**4.3.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
3	Facturación e xestión documental.	34

**4.3.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan**

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Elabora facturas, recibos e documentos de cobramento e pagamento dos produtos e dos servizos prestados, aplicando as normas mercantís e fiscais de facturación.	SI

**4.3.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado**

Criterios de avaliación
CA1.1 Interpretáronse as normas mercantís e fiscais, e os usos do comercio que regulan a facturación de produtos e/ou servizos, incluíndo a facturación electrónica.
CA1.2 Identificáronse os impostos que gravan os servizos que presta a empresa, como o de transporte e os tipos de gravame aplicables en cada caso.
CA1.3 Interpretáronse os aspectos do imposto sobre o valor engadido (IVE) e as obrigas establecidas para a facturación de produtos e/ou servizos nacionais e internacionais.
CA1.4 Realizouse a facturación da venda de produtos e/ou a prestación de servizos, utilizando as aplicacións informáticas adecuadas.
CA1.5 Analizáronse as características, os custos de xestión de cobramento e negociación, e os riscos de cada medio de pagamento ou cobramento.
CA1.6 Xestionáronse os impagamentos da clientela cumprindo os requisitos e os prazos recollidos na normativa.
CA1.7 Supervisáronse as condicións de pagamento e cobramento das operacións en divisas.

**4.3.e) Contidos**

Contidos
Elaboración de orzamentos.
Facturación de servizos e devindicación de facturas: características e requisitos legais, modelos e tipos de facturas, formalización e expedición de facturas.
Conservación e rexistro de facturas de acordo coa normativa mercantil e fiscal.
Fiscalidade das operacións da empresa. Imposto sobre o valor engadido (IVE) e outros tributos.
Operacións intracomunitarias: características e facturación dos produtos e/ou servizos.
Medios e documentos de pagamento e cobramento (cheque, transferencia bancaria, recibo normalizado, letra de cambio, tarxeta de crédito, obriga de pagamento, etc.): análise dos medios e dos seus riscos.
Creación, mantemento e valoración das bases de datos de clientela.
Manexo dunha aplicación informática de facturación.

**4.4.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
4	Fontes de financiamento.	28

**4.4.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan**

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Organiza os trámites para a obtención dos recursos necesarios para o financiamento dos investimentos e as subministracións, con avaliación das alternativas financeiras posibles.	SI

**4.4.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado**

Criterios de avaliación
CA1.1 Identifícaronse os organismos que informan sobre a obtención de axudas e subvencións públicas para a adquisición e a renovación de activos.
CA1.2 Obtívose información sobre os instrumentos financeiros e de crédito máis habituais para o financiamento dos investimentos e demais operacións da empresa.
CA1.3 Analizouse información sobre o procedemento, os requisitos, as garantías e a documentación que se esixen para obter un crédito ou un préstamo nunha entidade financeira.
CA1.4 Calculáronse os custos e analizáronse os requisitos e as garantías esixidas nas operacións de <i>leasing</i> e <i>renting</i> , para a compra de elementos do inmovilizado, como vehículos e similares.
CA1.5 Diferenciáronse os conceptos de xuro nominal, xuro efectivo e taxa anual equivalente (TAE), tanto en investimentos como en instrumentos financeiros (préstamos e créditos).
CA1.6 Calculáronse os custos e as cotas de amortización dun préstamo mediante os sistemas de amortización máis utilizados.
CA1.7 Selecionouse a alternativa financeira máis vantaxosa para a adquisición de diversos activos, como vehículos e maquinaria, en función de custos, riscos e garantías.
CA1.8 Analizouse o procedemento e as condicións para solicitar os avais, as fianzas e as garantías bancarias que se requiren para realizar determinadas operacións de transporte especial.
CA1.9 Utilizáronse follas de cálculo para analizar, mediante as funcións oportunas, as operacións financeiras.



**4.4.e) Contidos**

Contidos
Investimento e financiamento: estrutura económica e financeira da empresa.
Necesidades de investimento na empresa.
Fontes de financiamento propio e alleo. Financiamento interno e externo.
Subvencións oficiais e axudas financeiras á actividade da empresa.
Financiamento a longo prazo. Produtos financeiros: préstamos e empréstitos, leasing e renting. Outras formas de financiamento.
Financiamento a curto prazo: créditos comerciais e aprazamentos de pagamento, créditos bancarios, negociación de efectos comerciais e factoring.
Manexo da folla de cálculo e outras aplicacións informáticas para o cálculo dos custos financeiros e a amortización de préstamos e outros produtos financeiros.

**4.5.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
5	Xestión de activos e investimentos.	28

**4.5.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan**

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Determina as formalidades para a compravenda e/ou o alugamento dos activos da empresa (vehículos e outros elementos), para o que analiza as necesidades de investimentos e subministracións, e os recursos financeiros necesarios.	SI

**4.5.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado**

Criterios de avaliación
CA2.1 Determináronse as necesidades de activos da empresa (vehículos, instalacións, maquinaria, etc.) e as subministracións necesarias, en función dos custos e os riscos existentes, e as garantías ofrecidas.
CA2.2 Analizáronse as diferenzas fundamentais entre a compravenda ou o alugamento dos elementos de inmovilizado necesarios para o exercicio da actividade (vehículos, maquinaria, etc.).
CA2.3 Identificáronse as variables dun plan de investimento, diferenciando o financiamento propio e o alleo, e a recuperación dos investimentos a curto e a longo prazo.

Criterios de avaliación
CA2.4 Determináronse as necesidades de subministracións e de servizos de mantemento e repostos, así como os custos que se derivan dos sistemas de aprovisionamento.
CA2.5 Avaliáronse plans de investimento a partir dos custos e a previsión de ingresos.
CA2.6 Analizáronse as vantaxes e os inconvenientes dos tipos de mercados de activos, así como os de primeira e segunda man, e de alugamento de vehículos.
CA2.7 Contactouse en liña e fóra de liña con provedores e subministradores potenciais, e solicitóuselles a presentación de ofertas e orzamentos de acordo coas especificacións recibidas.
CA2.8 Avaliáronse as alternativas para a adquisición e a renovación de elementos de inmovilizado como vehículos, maquinaria e instalacións, a partir da análise comparativa dos orzamentos de compra e as condicións de pagamento.

#### 4.5.e) Contidos

Contidos
Determinación das necesidades de equipamento e investimento.
Xestión de compras e alugamento de activos como vehículos e subministracións.
Análise e selección de investimentos. Decisión de compra ou alugamento de inmovilizados como vehículos e outros.
Procura de provedores e subministradores: solicitude de ofertas e orzamentos.
Orzamentos e condicións de compra e de alugamento: cantidade, calidade, prezo, descontos, prazos de entrega, impostos, condicións de pagamento e financiamento.
Elaboración de documentos relativos á compra e ao alugamento de elementos do equipamento como vehículos e outros, utilizando as ferramentas informáticas axeitadas. Elaboración de contratos e formulación de pedidos.
Creación e mantemento de bases de datos de provedores e subministradores: ficheiro mestre de provedores, altas e baixas, introdución e actualización de datos, e valoración de provedores.
Utilización dunha aplicación informática de xestión de compras.

#### 4.6.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
6	Emprendemento	15

**4.6.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan**

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Compila información sobre iniciativas emprendedoras e oportunidades de creación de empresas, para o que valora o impacto sobre o ámbito de actuación, incorporando valores éticos.	SI

**4.6.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado**

Criterios de avaliación
CA1.1 Avaliáronse os conceptos de cultura emprendedora e de innovación, e a súa importancia como fonte de creación de emprego e benestar social.
CA1.2 Valorouse a importancia da iniciativa individual, a creatividade, a formación, a responsabilidade e a colaboración para ter éxito na actividade emprendedora.
CA1.3 Descríbense individualmente as funcións básicas da empresa e analizáronse todas en conxunto como un sistema integral.
CA1.4 Identificáronse os principais compoñentes do contexto xeral (económico, social, demográfico e cultural) que rodea a empresa.
CA1.5 Avaliáronse os conceptos de cultura empresarial e imaxe corporativa, e a súa relación cos obxectivos empresariais.
CA1.6 Recoñeceuse o fenómeno da responsabilidade social da empresa e a súa importancia como elemento de estratexia empresarial.
CA1.7 Identificáronse prácticas que incorporan valores éticos sociais, e de economía sustentable.
CA1.8 Levouse a cabo un estudo de viabilidade económica e financeira dunha pequena ou mediana empresa.

**4.6.e) Contidos**

Contidos
Cultura emprendedora no ámbito da empresa: UE, España e Galicia.
Plan de empresa: idea de negocio.
Factores claves das persoas emprendedoras: iniciativa, creatividade e formación.
Funcións básicas da empresa e a súa responsabilidade social.
A empresa como sistema e as súas relacións coa sociedade.

Contidos
Análise do contexto xeral e específico dunha pequena ou mediana empresa.
Relacións da pequena ou mediana empresa co seu contexto e co conxunto da sociedade.

**4.7.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
7	Formas xurídicas	15

**4.7.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan**

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Establece a forma xurídica da empresa axustándose á normativa e ao seu contexto.	SI

**4.7.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado**

Criterios de avaliación
CA2.1 Analizouse o concepto de persoa empresaria e os requisitos esixidos para actuar como tal.
CA2.2 Avaliáronse as formas xurídicas das empresas.
CA2.3 Obtívose información sobre as posibles axudas e subvencións oficiais para a creación dunha empresa.
CA2.4 Seleccionouse, a partir dun estudo comparativo, a forma xurídica máis axeitada, valorando os custos, a responsabilidade e as obrigas xurídicas.
CA2.5 Determináronse os trámites xurídicos e administrativos que cumpra realizar para a constitución da empresa, a partir da información obtida nas administracións e nos organismos competentes.
CA2.6 Calculáronse e/ou analizáronse os gastos de constitución e posta en marcha da empresa derivados de cada forma xurídica, consultando a lexislación.
CA2.7 Determináronse os trámites administrativos, as autorizacións, as licenzas e a capacitación profesional, de ser o caso, que se requiren para a posta en marcha dunha empresa.
CA2.8 Identificáronse as obrigas laborais e fiscais derivadas do exercicio da actividade económica da empresa.

**Criterios de avaliación**

CA2.9 Analizáronse as funcións de sindicatos, comités de empresa, representantes de persoal, inspección de traballo e outras institucións sociais que interveñen no sector correspondente.

CA2.10 Analizáronse as situacións de insolvencia, quebra e suspensión de pagamentos, e o procedemento de concurso de acredores en casos de insolvencia, así como a responsabilidade do empresario.

**4.7.e) Contidos****Contidos**

Definición de empresa.

0Subvencións oficiais e axudas para a constitución e posta en marcha dunha empresa.

Obrigas fiscais e laborais da empresa.

Empresa individual: responsabilidade xurídica e obrigas formais.

Sociedades civís e comunidades de bens.

Sociedade mercantil: tipos de sociedades.

Sociedade anónima, sociedade limitada, etc.

Sociedades laborais: anónima e limitada.

Cooperativas de traballo asociado e cooperativas de transporte.

Organismos e institucións con competencias no ámbito do transporte.

Constitución e posta en marcha da empresa: requisitos, obrigas formais e trámites que se deben realizar.

**5. Mínimos exixibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación**

Este módulo consta de 4 unidades formativas (UF), cada unha delas cos seus correspondentes resultados de aprendizaxe ( RA), criterios de avaliación (CA) e contidos básicos.

Para superar o módulo débense superar todos os RA.

Para superar cada RA do módulo hai que superar todos e cada un dos CA considerados mínimos exixibles no punto 4.c. asociados a devandito RA.

Cada RA ten un peso específico respecto a a cualificación final do módulo que será a media ponderada de todos os RA a condición de que estean todos superados, de acordo á seguinte ponderación:

Para todos os Criterios de Avaliación (CA) establecidos como mínimos terán que acadarse o 50% da cualificación de cada un para ter unha avaliación positiva. O cálculo do 50% establecerase no nivel mínimo de logro que corresponda ao instrumento de avaliación empregado.

Os procedementos de avaliación que se aplicarán poderán ser:

a. Probas de coñecementos:

i. Poden consistir en exames escritos con preguntas curtas e/ou a desenvolver, cuestionarios tipo test ou supostos prácticos.

ii. Conterán instrucións de realización con indicación de tempos máximos para realizalas e a cualificación máxima por preguntas ou apartados.

iii. Nos cuestionarios tipo test se indicará o número mínimo de preguntas que se deben contestar positivamente para acadar unha avaliación positiva mínima que nunca será superior ao 60% das preguntas ben contestadas e se penalizan as preguntas mal contestadas.

iv. Para os exames escritos con preguntas a desenvolver ou supostos prácticos empréganse modelos de solución (padróns) graduados do seguinte xeito: pregunta completa 100% da cualificación, pregunta case completa 75% da cualificación, pregunta aceptable (mínimo) 50% da cualificación, pregunta incompleta 25% da cualificación, pregunta moi incompleta 5% da cualificación.

Unha proba de coñecementos non realizada inxustificadamente, suporá volvela realizar no período de actividades de recuperación correspondente.

v. Este tipo de probas serán combinadas. Ou sexa, se avaliarán varios criterios de cualificación nelas. A cualificación consistirá en corrixir a proba globalmente e repartir a cualificación entre os CA avaliados en función do peso establecido en axustar avaliación.

b. Probas de produto e/ou desempeño:

i. Poden consistir en traballos de investigación, memorias, fichas, plans, obxectos e defensas orais tanto en grupo como individuais.

ii. Conterán indicacións/instrucións precisas sobre como presentalas, os formatos de presentación, o xeito de presentación (correo electrónico, aula virtual, etc.), de debe ser defendido, os prazos de presentación, as penalizacións por presentación fóra de prazo e de como se cualificarán (niveis de logro e indicadores). Un produto non presentado inxustificadamente, implicará volvelo realizar no período de actividades de recuperación correspondente.

iii. Cualifícanse con táboas de indicadores (rúbricas) con catro niveis de logro: completo/excelente 100% da cualificación do indicador de que se trate; case completo/bo 75%; aceptable (mínimo) 50% e insuficiente (inferior ao 50%).

iv. Nas táboas de indicadores empregaranse os seguintes bloques: expresión escrita, ortografía, formato, presentación e creatividade, contido e desempeño. Os indicadores de contido puntuarán como mínimo un 60% da cualificación total do produto.

v. Se o produto que se pide trae asociada unha exposición oral (defensa) esta será avaliada por separado coa súa correspondente táboa de indicadores que incluírán os seguintes bloques: linguaxe non verbal, linguaxe verbal, presentación e creatividade do apoio visual.

vi. Este tipo de probas serán combinadas. Ou sexa, se avaliarán varios criterios de cualificación nelas. A cualificación consistirá en corrixir a proba globalmente e repartir a cualificación entre os CA avaliados en función do peso establecido en axustar avaliación.

A construción da cualificación final será o resultado de ponderar a nota media de cada un dos instrumentos empregados, cos pesos asignados aos CA avaliados co devandito instrumento.

Poderase rexeitar un exame ou exercicio se a súa presentación ou caligrafía o fan ilexible. Neste caso, poderíase substituír por unha proba oral.

Procedemento ante copia de exame:

-A utilización de apuntes, "chuletas", libros de texto, calculadoras, teléfonos móbiles, ou outros medios que non foran autorizados polo profesorado no enunciado do exame ou do traballo, será considerado copia.

-A copia en exames suporá a cualificación cun 0 (cero) na proba e a expulsión inmediata da aula.

-O alumnado afectado non terá dereito a recuperación desta proba no período de avaliación de que se trate. En caso de reincidencia, terá que facer unha proba final de todo o módulo.

-A mesma sanción será aplicable a traballos individuais ou en grupo.

-Dado que é responsabilidade do alumnado evitar que o seu exame, traballo e todo o material avaliabile sexa obxecto de copia, a sanción afectará a todo o alumnado involucrado: o que copiou, o que permitiu a outros que copiasen, e o que participou en calquera tarefa ou actividade ou estratexia para mellorar os resultados propios ou alleos, mediante procedementos deshonestos.

## 6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

### 6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

1. As probas con cualificacións inferiores a 4 puntos deberán ser superadas nos períodos correspondentes para as actividades de recuperación que se establezan.
2. Deberán ser recuperadas unicamente as probas de coñecemento ou de produtos e/ou desempeños que, individualmente, obtiveron unha cualificación inferior a 5 puntos.
3. As actividades de recuperación desenvolveranse no período de xuño aínda que durante o curso se establecerán para cada proba non superada, outros períodos de recuperación en datas anteriores. Trátase de que o alumnado aprenda dos propios erros e sexa capaz de corrixilos.

### 6.b) Procedemento para definir a proba de avaliación extraordinaria para o alumnado con perda de dereito a avaliación continua

1. O alumnado perde a avaliación continua cando acada un 10% de faltas de asistencia sen xustificar. A xustificación de faltas axustarase ao establecido na normativa e nas NOF do centro.
2. Elaborarase unha proba combinada que permita cualificar os CA do módulo. Conterá instrucións de realización con indicación de tempos máximos para realizalas e a cualificación máxima por preguntas ou apartados. Consistirá nunha proba de coñecementos por escrito con dúas partes: un cuestionario tipo test e casos prácticos.
3. O alumnado non terá que examinarse das partes superadas antes da perda da avaliación continua. Ou sexa, estarán exentos de contestar aquelas partes da proba que conteña casos prácticos relacionados con esas partes superadas. Esta exención lle será comunicada individualmente ás persoas alumnas.
4. O cuestionario conterá o número suficiente de preguntas para poder avaliar os CAs do módulo. As preguntas do cuestionario mal contestadas penalizan coa metade do valor da pregunta e as preguntas non contestadas non penalizan.
5. A parte de casos prácticos consistirá nun número suficiente deles que permita avaliar os CAs do módulo que serán corrixidos con táboas de indicadores con catro niveis de logro: completo/excelente 100% da cualificación do indicador de que se trate; case completo/bo 75%; aceptable (mínimo) 50% e insuficiente (inferior ao 50%).
6. O cuestionario tipo test ponderará un 30% e os casos prácticos un 70% da cualificación final da proba. Cada parte será avaliada sobre 10 puntos deberá superar todos os mínimos exixibles en cada unha delas cun nivel mínimo de logro.



## 7. Procedemento sobre o seguimento da programación e a avaliación da propia práctica docente

1. Cada 15 días, farase o seguimento da programación na aplicación informática. Mensualmente se dará conta na reunión de departamento preceptiva deste seguimento.
2. A avaliación da práctica docente realizarase unha reflexión sobre as competencias de programación, actividades de aula, avaliación e formación tendo en conta os seguintes indicadores de cada competencia:
  - a. Programación:
    - i. Planificación do traballo docente.
    - ii. Programación de unidades didácticas.
    - iii. Programación de actividades e tarefas.
    - iv. Tratamento da atención á diversidade e da transversalidade.
  - b. Actividades de aula:
    - i. Metodoloxía desenvolvida.
    - ii. Motivación para a aprendizaxe.
    - iii. Potenciación da autonomía no proceso de ensino-aprendizaxe.
    - iv. Coordinación co resto do equipo docente.
    - v. O clima na aula e resolución de conflitos.
    - vi. Traballo en equipo.
    - vii. Actividades desenvolvidas variadas facendo un papel docente-guía.

viii. Utilización dos recursos do contexto para reforzar o proceso EA.

ix. Atención á diversidade.

x. Inclusión da transversalidade nas actividades.

c. Avaliación:

i. Instrumentos utilizados para facer a avaliación inicial e o seu rexistro.

ii. Instrumentos utilizados para a avaliación continua e o seu rexistro.

iii. Procedemento utilizado para a avaliación final.

iv. Coavaliación e autoavaliación, se proceden.

v. Desenvolvemento das actividades de recuperación.

vi. Información proporcionada sobre a avaliación e a cualificación.

d. Formación:

i. Formación desenvolvida formal.

ii. Formación desenvolvida non formal.

3. Na memoria do fin de curso se recollerán propostas de modificacións para o curso seguinte, en función da autoavaliación anterior realizada.

## 8. Medidas de atención á diversidade

### 8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

Ao abeiro do art. 28 da Orde do 12 Xullo de 2011, ao comezo do curso, no momento de cubrir as fichas persoais dos alumnos, realizarase unha valoración de cada un deles, a partir dos datos académicos e de experiencia profesional, que facilite ao profesor/a.

Realizaremos tamén unha análise competencial dos alumnos a través de diversas tarefas para avaliar as súas competencias matemáticas, dixitais, lingüísticas, sociais, aprender a aprender, espírito emprendedor e cívicas principalmente:

1. Competencia en comunicación lingüística. Refírese á habilidade para utilizar a lingua, expresar ideas e interactuar con outras persoas de maneira oral ou escrita. Para desenvolvela deseñaranse tarefas que impliquen a expresión escrita e a utilización da oralidade (traballos de reflexión e investigación por escrito e defensa dos mesmos de xeito oral apoiados en produtos gráficos).
2. Competencia matemática e competencias básicas en ciencia e tecnoloxía. A primeira alude ás capacidades para aplicar o razoamento matemático para resolver cuestións da vida cotiá; a competencia en ciencia céntrase nas habilidades para utilizar os coñecementos e metodoloxía científicos para explicar a realidade que nos rodea; e a competencia tecnolóxica, en como aplicar estes coñecementos e métodos para dar resposta aos desexos e necesidades humanos. Neste caso a preparación de material básico para repasar coñecementos matemáticos poderían reforzar a competencia.
3. Competencia dixital. Implica o uso seguro e crítico das TIC para obter, analizar, producir e intercambiar información. Neste caso a utilización de software na elaboración de produtos de xeito responsable e tendo en conta licenzas e uso de datos persoais podería axudar a reforzar esta competencia.
4. Aprender a aprender. É unha das principais competencias, xa que implica que o alumnado desenvolva a súa capacidade para iniciar a aprendizaxe e persistir nel, organizar as súas tarefas e tempos, e traballar de maneira individual ou colaborativa para conseguir un obxectivo. Ensinar a investigar e a ser crítico coas buscas de información poden reforzar esta competencia.
5. Competencias sociais e cívicas. Fan referencia ás capacidades para relacionarse coas persoas e participar de maneira activa, participativa e democrática na vida social e cívica. O traballo en equipo ensinando pautas para facelo poden reforzar esta competencia.
6. Sentido da iniciativa e espírito emprendedor. Implica as habilidades necesarias para converter as ideas en actos, como a creatividade ou as capacidades para asumir riscos e planificar e xestionar proxectos.

O titor/a do grupo na sesión de avaliación inicial aportaranos, a información dispoñible dos alumnos sobre: características xerais do grupo, e ás específicas académicas ou persoais con incidencia educativa. A tal fin valorará a información dos informes individualizados de avaliación da etapa anteriormente cursada e consultará co Departamento de Orientación en caso de detectar alumnos con necesidades educativas especiais ou que requiran apoio educativo específico.

Durante o curso realizarase ao inicio de cada unidade didáctica unha avaliación inicial, a través dun pequeno coloquio ou treboadas de ideas, que indique o nivel de coñecementos do alumnado a respecto da materia a impartir, téndoo en conta para adecuar os medios didácticos a utilizar.

O seguimento da programación terá por obxecto coñecer ás características e a formación previa de cada alumno/a, así como as súas capacidades.

Así mesmo, deberá servir para orientar e situar ao alumnado en relación co perfil profesional correspondente.

#### 8.b) Medidas de reforzo educativo para o alumnado que non responda globalmente aos obxectivos programados

Cómpre que calquera alumno poida acadar os resultados de aprendizaxe do módulo, adoptando medidas de reforzo e apoio, pero sen que estas afecten de forma significativa á consecución dos resultados de aprendizaxe previstos para cada un dos módulos profesionais.

Como a diversidade preséntase no ámbito da formación en múltiples formas e vén expresada por unha serie circunstancias, tales como: coñecementos previos e experiencias persoais e laborais, motivacións e expectativas ante o aprendizaxe, interese persoais, profesionais e vocacionais, capacidades xenerais ou diferenciadas, ritmos de traballo e de aprendizaxe, situacións persoais e familiares, habilidades e destrezas desenvolvidas, orixe nacional ou étnico diferenciador, contorna socioeconómica do lugar de residencia, discapacidades físicas, psíquicas e/ou sensoriais ou sobredotación intelectual, entre outras.; temos que adecuar os diversos aspectos metodolóxicos ás singularidades do noso alumnado.

Será preciso realizar unha avaliación inicial, coa amplitude que se considere necesaria, coa colaboración do departamento de Orientación, para detectar ao alumnado con necesidades educativas especiais e as súas demandas específicas.

Tomando en consideración o establecido pola LOMLOE e polo Decreto 114/2010 respecto á atención á diversidade, cómpre facer unha breve referencia á serie de medidas que teremos en conta na atención a este tipo de alumnado:

- Medidas de acceso ao currículo para alumnos con deficiencias sensoriais ou físicas: entrega do material cun tamaño de fonte máis grande ou en soporte informático; permitirlles realizar exercicios, supostos e exames co emprego do ordenador e ferramentas informáticas.
- Agrupamentos: á hora de traballar en equipo, estes serán formados por alumnos con diversidade de competencias e motivacións, coa fin de que os alumnos se axuden entre si.
- Adaptacións curriculares non significativas para aqueles alumnos con necesidades educativas especiais, co asesoramento do departamento de orientación e sen que afecten aos elementos preceptivos do currículo.
- Actividades de ampliación e de investigación para aqueles alumnos que presenten un rendemento académico moi superior o resto do grupo: emprego das TICs e fomento da busca autónoma de información

para resolver supostos e analizar a realidade sociolaboral.

- Medidas de reforzo educativo, tales como actividades graduadas segundo diferentes niveis, garantindo sempre a adquisición dos contidos mínimos; modificación da localización do alumno en clase; repetición individualizada dalgunhas explicacións ou potenciación da participación do alumno e a consecución de pequenos logros como elementos de motivación.

Conforme á Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración da Formación Profesional, cabe destacar en canto á diversidade:

Art.40. Organización e estrutura.

Cando as súas circunstancias persoais así o aconsellen, os e as estudantes poderán beneficiarse, tras autorización da administración educativa:

- a) Dunha matrícula parcial en cada curso e dispoñer dun curso adicional, cando teñan necesidades específicas de apoio, permanentes ou transitorias, debidamente xustificadas, ou compaxinen a actividade formativa coa actividade laboral.
- b) De adaptacións do currículo baseadas en medidas de flexibilización e alternativas metodolóxicas con enfoque de Deseño Universal para a Aprendizaxe no ensino e avaliación, nese caso a avaliación terá como referencia a adaptación realizada.

Artigo 62. Equipo docente.

1. O equipo docente do centro de formación profesional será o responsable de:

- d) Promover a igualdade efectiva de trato e de oportunidades entre as persoas ao longo do desenvolvemento do proceso de formación, así como promover unha formación inclusiva baseada no respecto aos dereitos humanos e á diversidade.
- g) Establecer os mecanismos de adaptación metodolóxica e de recursos do currículo cando as necesidades da persoa en formación o requira.

Artigo 63. Avaliación.

2. A avaliación final será responsabilidade do centro de formación profesional, tendo en conta valoración do aprendido no centro de traballo efectuada polo titor ou titora dual da empresa ou organismo equiparado.
4. A avaliación respectará as adaptacións metodolóxicas e de recursos realizadas ás persoas con necesidades de apoio educativo ou formativo, atendendo á comprobación práctica da adquisición dos resultados de aprendizaxe.

## 9. Aspectos transversais

### 9.a) Programación da educación en valores

Tendo en conta o anterior no ámbito da familia profesional de Comercio e Marketing, trataranse as seguintes temáticas, de xeito transversal, tanto nas tarefas do profesorado como do alumnado:

1. Valores democráticos e mellora da cohesión social.
2. Loita contra a pobreza e contribución ao desenvolvemento humano.

3. Dereitos Humanos.
4. Protección das minorías e do colectivo LGTBIQ
5. Dereitos laborais.
6. Respecto das condicións de competencia.
7. Transferencia de tecnoloxía: respecto licenzas e patentes.
8. Preservación do Medio Ambiente. A sustentabilidade.
9. Promoción da igualdade de xénero.
10. Reforzo do respecto dos Dereitos Fundamentais. A protección de datos persoais.
11. Deontoloxía profesional.
12. Identidade dixital: netiqueta en foros de discusión, envío de correos electrónicos, chats, uso da videoconferencia, etc.

### 9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Ao longo do curso promoveranse diferentes actividades complementarias e extraescolares tendentes a unha adecuada consecución dos resultados de aprendizaxe previstos no currículo, coa liña de actuación seguinte:

Visitas a empresas relacionadas co comercio internacional.

Visitas a feiras: Conxemar

Visitas a institucións: Zona Franca, Aduana de Vigo, Porto de Vigo, Cámara de Comercio, ... onde coñezamos as características relacionadas co módulo e así complementar as aprendizaxes formais asociados aos RAs establecidos para o módulo.

Charlas e mesas redondas de antigos alumnos, expertos e profesionais do sector que comparten a súa experiencia profesional.

Na medida do posible buscarase a colaboración cos compañeiros docentes, tanto dentro do ciclo como aqueles que imparten o mesmo módulo noutros grupos, de xeito que simplifique a xestión das visitas e evitar duplicidades nas comunicacións coas institucións e empresas implicados.

Déixase aberta a posibilidade de engadir calquera outra actividade que poida xurdir ao longo do curso e que oportuna e valiosa de cara ao desenvolvemento do módulo.

## 10. Outros apartados

### 10.1) TIC

1. Este módulo conta cunha aula virtual na plataforma Moodle do IES A Guía, na categoría de COMERCIO INTERNACIONAL. O alumnado, unha vez que teña un usuario na plataforma, poderá automatricularse mediante unha chave de automatriculación que lle será dada nas presentacións ou primeiros días de curso.
2. O curso deste módulo na aula virtual está organizado por UD que se irán abrindo conforme se vaia avanzando nos contidos do módulo e contarán como mínimo con ligazóns, ficheiros e tarefas por cada UD, en coherencia coa programación debidamente separadas por etiquetas. As tarefas serán deseñadas de xeito que quede claro o modo de presentación, o fondo e forma da tarefa, os prazos de entrega e se vai ser cualificada os criterios de cualificación e o seu valor en coherencia coa programación. Cada UD contará cun foro de dúbidas.
3. Nas primeiras semanas de clase presencial se incidirá no uso da aula virtual, nas pautas a seguir, no uso das TIC e na resolución de problemas técnicos que poida ter o alumnado. Tamén se establecerán grupos para as tarefas de grupo e se entrenará ao alumnado no uso de ferramentas dixitais para o desenvolvemento desas tarefas grupais.
4. Priorizarase a comunicación polos canais facilitados pola Consellería: Abalar e mensaxería da Aula virtual. Comprobarase que os datos aportados polo alumnado na matrícula a través de XADE están actualizados e que todos eles fagan un uso asiduo do correo facilitado e descarguen a app Abalar.
5. A comunicación co alumnado a través de Abalar será bidireccional, iniciada pola docente nas primeiras semanas de curso para que coñezan esta posibilidade a maiores da comunicación directa e presencial na aula ou nas horas de tutoría.