

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	CD3COM000100	Transporte e loxística	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
MP0627	Xestión administrativa do comercio internacional	2024/2025	7	187	224
MP0627_13	Contexto actual do comercio internacional	2024/2025	7	27	32
MP0627_23	Proceso de administración relativo ao comercio internacional	2024/2025	7	80	96
MP0627_33	Xestión alfandegueira	2024/2025	7	80	96

(*) 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

Este módulo profesional contén a formación necesaria para desempeñar as funcións relacionadas coa xestión administrativa das operacións de comercio internacional, como:

- * Formalización e tramitación da documentación necesaria para levar a cabo as importacións e exportacións de mercadorías.
- * Xestión alfandegueira das operacións de importación e exportación.
- * Tramitación e xestión de operacións intracomunitarias de introdución e expedición de mercadorías.
- * Formalización e tramitación das declaracións Intrastat.

As actividades profesionais asociadas a esta función aplícanse en:

- * Xestión administrativa e alfandegueira das operacións de importación e exportación.
- * Xestión administrativa das operacións intracomunitarias de introdución e expedición.

A formación do módulo contribúe a alcanzar os obxectivos xerais s), t), u), v), w), x), y), z), aa), ab) e ac) do ciclo formativo e as competencias ñ), o), p), q), r), s), t), u) e v).

As liñas de actuación no proceso de ensino e aprendizaxe que permiten alcanzar os obxectivos do módulo versarán sobre:

- * Análise dos organismos e das institucións principais que inflúen no tránsito internacional de mercadorías.
- * Interpretación da normativa que regula as operacións de comercio internacional.
- * Determinación dos documentos e trámites que haxa que realizar nas operacións de importación e exportación, e de introdución e expedición, e os organismos onde se xestionan.
- * Formalización dos documentos que se requiren para levar a cabo unha importación e exportación, e unha introdución e expedición.
- * Fiscalidade do comercio exterior e xestión dos impostos e tributos que se recadan nas alfándegas.
- * Comercio intracomunitario e sistema Intrastat.

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	Principais procesos de integración económica. A UE.	Defínense e analízanse os principais procesos de integración económica, facendo especial fincapé na UE	12	6
2	Organismos principais relacionados co comercio internacional	Identifícanse organismos que proporcionan información sobre comercio internacional (ICEX, CCI e outros), obtense información a través de internet e deséñanse e utilízanse bases de datos con información de operacións de comercio internacional	10	6
3	Barreiras ao comercio internacional	Identifícanse e analízanse as distintas barreiras que se poden atopar nunha operación de comercio internacional, a súa motivación e afrontación e superación das mesmas	10	4

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)
4	A Política Comercial Comunitaria e a súa normativa	Analízase a Política Comercial Comunitaria e as medidas relacionadas coa vixilancia e salvagarda nas importacións comunitarias, así como as distintas medidas aplicables en canto a controis de calidade	33	5
5	Fiscalidade comunitaria nas operacións de comercio internacional	Estúdase a fiscalidade comunitaria aplicable en operacións de comercio en xeral, profundando no comercio internacional: Aranceis, IVE, IIEE e sistema Intrastat	63	40
6	Normativa e xestión procedimental nas operacións de comercio internacional	Profundízase na normativa que rexe os intercambios no comercio internacional, facendo especial fincapé no Código da Unión e na normativa que desenrola en canto a orixe das mercancías, o arancel comunitario e a valoración das mercancías. Procesos de import/export na UE	40	15
7	Xestión alfandegueira	Estudiáanse os predementos aplicables á xestión alfandegueira comunitaria e realízanse procesos de xestión alfandegueira cumplimentando documentación referida a operacións de import/export	56	24

4. Por cada unidade didáctica

4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	Principais procesos de integración económica. A UE.	12

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Determina institucións e organismos relacionados co comercio internacional, e analiza as súas principais funcións.	NO

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

Criterios de avaliación
CA1.2 Clasifícanse as funcións das institucións e dos organismos económicos principais de ámbito internacional.
CA1.3 Analízase o proceso de integración económica internacional, diferenciando os niveis de integración.
CA1.4 Analízase o proceso de integración económica europea e a súa repercusión no comercio comunitario.
CA1.5 Identifícanse as institucións comunitarias, e as súas principais funcións e competencias.
CA1.6 Analízase o marco xurídico comunitario e identifícanse as normas con incidencia no intercambio comercial.

Crterios de avaliación

CA1.6.1 Identifícaronse as principais normas comunitarias: Reglamentos e Directivas

4.1.e) Contidos
Contidos

Proceso de integración económica: niveis e fases de integración. Integración europea e integracións económicas internacionais.

Unión Europea: institucións e marco xurídico.

Os Reglamentos e as Directivas (CA 1.6.1)

Obtención de información a través de internet.

4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	Organismos principais relacionados co comercio internacional	10

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Determina institucións e organismos relacionados co comercio internacional, e analiza as súas principais funcións.	NO
RA2 - Organiza un sistema de información eficaz para as operacións de compravenda internacional, utilizando as ferramentas informáticas axeitadas.	SI

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

CA1.1 Analízase a estrutura de balanza de pagamentos, diferenciando as balanzas que a compoñen.

Crterios de avaliación

CA1.2 Clasifícanse as funcións das institucións e dos organismos económicos principais de ámbito internacional.

CA2.1 Elaboráronse bases de datos para as operacións de comercio internacional.

CA2.2 Confeccionáronse ficheiros mestres de clientes e provedores.

CA2.3 Elaborouse a información que habitualmente solicita o cliente ou o provedor nas operacións de compravenda internacional.

CA2.4 Realizouse o mantemento e a actualización das bases de datos de clientes e provedores.

CA2.5 Elaboráronse informes sobre clientes e/ou provedores a partir das bases de datos dispoñibles.

CA2.6 Aplicouse a normativa legal e fiscal do país de destino da mercadoría que se vaia exportar.

CA2.7 Procesouse e arquivouse adecuadamente a información xerada nas operacións de compravenda internacional realizadas para a súa posterior utilización en futuras operacións.

4.2.e) Contidos**Contidos**

Balanza de pagamentos: concepto e estrutura.

Organización Mundial de Comercio (OMC).

Organización para a Cooperación e o Desenvolvemento Económico (OCDE).

Fondo Monetario Internacional.

Banco Mundial.

Outros organismos internacionais que afectan o comercio.

Fontes de información sobre comercio internacional. Identificación de organismos e institucións que facilitan información.

Instituto de Comercio Exterior (ICEX).

Cámara de Comercio Internacional. Bases de datos.

Obtención de información a través de internet.

Contidos
Deseño, utilización e mantemento de bases de datos de clientes e provedores.
Sistemas de comunicación con clientes e provedores.
Sistemas de arquivo de documentación xerada nas operacións de comercio internacional.
Deseño, utilización e actualización de bases de datos con información das operacións de comercio internacional.

4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	Barreiras ao comercio internacional	10

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Recoñece as barreiras ao comercio internacional, analizando a normativa que as regula.	SI

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

Criterios de avaliación
CA3.1 Analizáronse as barreiras arancelarias á importación de mercadorías e outras medidas de efecto equivalente.
CA3.2 Analizáronse os principais instrumentos de protección comercial de natureza cuantitativa, que limitan ou restrinxen as importacións de mercadorías.
CA3.3 Analizouse a función do arancel de alfándegas como instrumento de protección e a súa repercusión sobre o comercio internacional.
CA3.4 Identificáronse as medidas de defensa da competencia internacional aplicables no marco da OMC.
CA3.4.1 Analizáronse as medidas antidumping
CA3.4.2 Analizáronse as medidas antisubvencións
CA3.5 Caracterizáronse as cláusulas de salvagarda e as medidas de vixilancia, analizando os casos en que procede a súa aplicación na Unión Europea.

Criterios de avaliación
CA3.6 Caracterizáronse as principais barreiras técnicas e administrativas ao comercio.
CA3.7 Determináronse as medidas de apoio e fomento ás exportacións.

4.3.e) Contidos

Contidos
Obtención de información a través de internet. Barreiras arancelarias á importación de mercadorías: arancel de alfándegas e medidas de efecto equivalente. Política agrícola común (PAC). Formas de superación das barreiras Barreiras non arancelarias. Restricións cuantitativas á importación. Medidas de defensa da competencia. Medidas antisubvencións (CA 3.4.1) Medidas antidumping (CA 3.4.2) Medidas de salvagarda. Barreiras técnicas e administrativas á importación: certificados de normalización, homologación e control de calidade; certificados sanitarios, fitosanitarios e veterinarios; certificados SOIVRE e CITES, etc. Barreiras fiscais. Instrumentos de protección das exportacións. Política comercial común. Réxime de comercio das importacións e das exportacións.

4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	A Política Comercial Comunitaria e a súa normativa	33

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Caracteriza os procedementos administrativos das operacións de importación e exportación, e de introdución e expedición, con interpretación da normativa.	NO

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 as diferenzas entre unha importación e unha introdución, e entre unha exportación e unha expedición.
CA1.1.1 Diferenciouse entre importación e introducción intracomunitaria
CA1.1.2 Diferenciouse entre exportación e expedición intracomunitaria
CA1.2 Identifícaronse os documentos que se requiren nas operacións de importación e exportación, e de introdución e expedición, así como os procedementos para a súa tramitación e xestión, e os organismos e os elementos implicados.
CA1.3 Determinouse a orixe das mercadorías e a documentación que se require para a súa acreditación.
CA1.4 Determinouse o valor en alfándega de diversas mercadorías.
CA1.4.1 Determinouse o valor en alfándega de mercadorías con orixe non preferencial.
CA1.4.2 Determinouse o valor en alfándega de mercadorías con orixe preferencial.
CA1.5 Efectuouse a clasificación arancelaria das mercadorías.
CA1.6 Determináronse os impostos e outros tributos que gravan as operacións de comercio internacional que integran a débeda alfandegueira.
CA1.7 Determinouse a débeda alfandegueira de diferentes mercadorías e as súas garantías.

Criterios de avaliación
CA1.7.1 Analizouse a garantía global
CA1.7.2 Analizouse a garantía individual
CA1.8 Recoñecéronse os procesos administrativos de xestión alfandegueira.

4.4.e) Contidos

Contidos
<p>Normativa europea alfandegueira básica: CAC, CAM e regulamento de aplicación.</p> <p>Normativa europea básica actualizada: CAU</p> <p>Orixe das mercadorías: Criterios para a atribución da orixe: orixe preferencial e non preferencial. Xustificación ou acreditación da orixe: certificados de orixe para a exportación e para a importación.</p> <p>Arancel de alfándegas: estrutura e tarifas. Arancel integrado comunitario.</p> <p>Clasificación no TARIC</p> <p>Interpretación da información resultante da búsqueda dun produto no TARIC</p> <p>Valoración en alfándega das mercadorías: métodos. Declaración de valor en alfándega (documento DV1).</p> <p>Fiscalidade do comercio exterior nas alfándegas: caso particular de Canarias, Ceuta e Melilla.</p> <p>Débeda alfandegueira e garantías.</p>

4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	Fiscalidade comunitaria nas operacións de comercio internacional	63

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Caracteriza os procedementos administrativos das operacións de importación e exportación, e de introdución e expedición, con interpretación da normativa.	NO

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

Criterios de avaliación
CA1.1 Identifícaronse as diferenzas entre unha importación e unha introdución, e entre unha exportación e unha expedición.
CA1.1.1 Diferenciouse entre importación e introducción intracomunitaria
CA1.1.2 Diferenciouse entre exportación e expedición intracomunitaria
CA1.2 Identifícaronse os documentos que se requiren nas operacións de importación e exportación, e de introdución e expedición, así como os procedementos para a súa tramitación e xestión, e os organismos e os elementos implicados.
CA1.6 Determináronse os impostos e outros tributos que gravan as operacións de comercio internacional que integran a débeda alfandegueira.
CA1.9 Analizouse o sistema de declaración estatística das operacións intracomunitarias (INTRASTAT).
0CA1.10 Realizouse a cumplimentación de documentación xerada pola aplicación do IVE nas operacións de comercio nacional e internacional
CA1.11 Realizáronse liquidacións de Impostos Especiais en operacións de comercio exterior

4.5.e) Contidos

Contidos
<p>00s Impostos Especiais</p> <p>Operacións intracomunitarias. Sistema Intrastat.</p> <p>Cumplimentación de impresos derivados da débeda xerada polo IVE en operacións interiores y exteriores</p>

4.6.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
6	Normativa e xestión procedimental nas operacións de comercio internacional	40

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Elabora e cobre a documentación necesaria para as operacións de importación e exportación, e de introdución e expedición de mercadorías.	NO

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 Interpretáronse as cláusulas que se inclúen nos contratos de compravenda internacional e confeccionouse o contrato de compravenda.
CA1.2 Confeccionáronse os documentos comerciais, de transporte e de seguro que se requiren nas operacións de compravenda internacional.
CA1.3 Supervisouse a documentación comercial e administrativa correspondente a unha operación de comercio internacional, e comprobáronse as condicións pactadas no contrato.

4.6.e) Contidos

Contidos
Xestión alfandegueira das importacións e das exportacións: normativa.
Procedemento de xestión alfandegueira ou despacho de importacións e exportacións. Presentación da mercadoría: declaración sumaria; declaración de entrada e/ou saída ENS e EXS. Presentación da declaración de importación e exportación. DUA e demais documen
Réximes económicos alfandegueiros: normativa aplicable; procedemento e documentación necesaria para a súa xestión.
Outros destinos alfandegueiros: normativa, documentación e procedemento de xestión.
Operador económico autorizado

4.7.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
7	Xestión alfandegueira	56

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Elabora e cobre a documentación necesaria para as operacións de importación e exportación, e de introdución e expedición de mercadorías.	NO

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

Criterios de avaliación
CA1.2 Confeccionáronse os documentos comerciais, de transporte e de seguro que se requiren nas operacións de compravenda internacional.
CA1.3 Supervisouse a documentación comercial e administrativa correspondente a unha operación de comercio internacional, e comprobáronse as condicións pactadas no contrato.
CA1.4 Cubríronse os documentos de xestión alfandegueira de diversas operacións de compravenda internacional.
CA1.5 Realizouse a xestión alfandegueira de operacións relativas a distintos réximes alfandegueiros.
CA1.6 Utilizouse un paquete informático de xestión administrativa para a obtención da documentación necesaria para as operacións de compravenda internacional.

4.7.e) Contidos

Contidos
Xestión alfandegueira das importacións e das exportacións: normativa.
Aplicación informática de xestión administrativa e alfandegueira das operacións de importación e exportación.
Outros destinos alfandegueiros: normativa, documentación e procedemento de xestión.

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

Os mínimos esixibles son os marcados nesta programación no apartado 4c de cada unidade didáctica.

Os instrumentos 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 realízalas e a cualificación máxima por preguntas ou apartados.
- iii. Nos cuestionarios tipo test penalizan as preguntas mal contestadas. As posibles preguntas de tipo test erróneas descontarán a metade do valor dunha correcta.
- iv. Para os exames escritos con preguntas a desenvolver ou supostos prácticos empréganse modelos de solución (padróns) graduados do seguinte xeito: as preguntas a desenvolver puntuaranse según o número de puntos do que deba constar a resposta (por exemplo, definición e 5 características serían 6 puntos), cada un dos cales terá un valor diferente según os CA a avaliar. Unha proba de coñecementos non realizada inxustificadamente, suporá volvela realizar no período de actividades de recuperación correspondente.
- v. As probas deste tipo serán combinadas: avalíaranse 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.
- vi. As probas de coñecemento reflectirán a puntuación de cada apartado e as posibles preguntas de tipo test erróneas descontarán a metade do valor dunha correcta.

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), se debe ser defendido, os prazos de presentación, as penalizacións por presentacións fóra de prazo e de como se cualificarán (niveis de logro e indicadores). As instruccións para as probas de produto e de desempeño, así como os prazos de presentación, penalizacións por presentacións forma de prazo e outros aspectos serán reflectidos na aula virtual e comentados pola profesora na aula. Un produto non presentado inxustificadamente, implicará unha nota de 0.
- iii. As probas de produto avalíaranse con rúbricas con 5 niveis de logro, empregándose indicadores relativos a estrutura, contidos e expresión oral e escrita.
- iv. As probas deste tipo serán combinadas: avalíaranse 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.

c. Observación directa do alumnado na aula:

- i. Consistirá no rexistro do traballo diario non avaliado cos instrumentos anteriores, tales como resolución de exercicios sinxelos, argumentación e participación en debates, iniciativa e traballo en equipo, procura, análise e interpretación de información, emprego axeitado do vocabulario propio do sector, presentación e calidade das tarefas entregadas, cadernos de clase, dilixencia na entrega de traballos en tempo e forma.
- ii. A recollida destes aspectos levarase a cabo de xeito sistemático nunha táboa de indicadores con dous posibles resultados: positivo ou negativo.
- iii. A cualificación final será a porcentaxe dos indicadores valorados de xeito positivo.

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 calificación 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 avaliable 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

Posto que a avaliación do módulo non é continua, faranse recuperacións en forma de probas obxectivas durante o curso e se adoptarán as medidas de recuperación de cada alumno/a que se consideren oportunas. No caso de non acadar os mínimos exixibles nunha proba, será obligatoria a realización da proba de recuperación correspondente. En caso de realización de máis dun examen na avaliación, deberá superar todas aquelas asociadas a mínimos exixibles. As partes teórica e práctica valoranse por separado a efectos de facer recuperacións de cada unha delas.

Se ao longo do curso non se acada un resultado positivo nunha avaliación, o alumnado deberán recuperar a avaliación non superada mediante:

- a. Actividades de recuperación propostas polo profesorado. Consistirán na explicación de contidos non asimilados correctamente polo alumnado e proposta de actividades de reforzo dos mesmos.
- b. Actividades de recuperación que poidan ser realizables de forma autónoma polo alumnado. As actividades propostas para este tipo de alumnado provendrán da repetición de determinadas actividades, cando se observou que na súa realización o alumno/a non dedicou o suficiente tempo ou esforzo. De xeito complementario, recomendarase bibliografía para a realización de novas actividades que incidan nos contidos do modulo, en especial:
 - Procesos de integración internacional
 - Xestión documental das importacións
 - Complimentación de documentos de comercio internacional, especialmente DV1 e DUA.
 - Proceso de realización de importacións e exportacións.

- Imposición indirecta
- Intrastat

c) Tarefas de avaliación: o alumnado que ten partes non superadas realizará probas de recuperación destas partes durante o curso (ata a avaliación previa á FCT). O alumnado que non acade unha avaliación positiva do módulo na avaliación previa á FCT terán que recuperalo durante o período ordinario de realización da FCT. Neste caso identificaranse os contidos nos que non acadou unha avaliación positiva e incidirase sobre eles na planificación das actividades de recuperación.

En xuño realizarase unha proba para aquel alumnado que non teñan superada algunha das avaliacións, na que se avaliarán os mínimos exixibles para o dominio da materia incluídos nesta programación. Consistirá nunha proba escrita con dúas partes:

- Parte teórica ou de coñecemento: incluírá diversas preguntas teóricas a desenvolver e/ou de tipo test sobre os contidos das diferentes unidades didácticas.
- Parte práctica: incluírá varios casos prácticos a resolver e exercicios de cálculo numérico. O valor de cada pregunta da proba será indicado na mesma.

Tanto a proba escrita como a proba práctica terán unha puntuación máxima de 10 puntos. Considerarase que se superou o módulo cando a media das dúas probas consideradas en conxunto sexa de 5 puntos ou superior.

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

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.

Os instrumentos que se empregarán para avaliar a este alumnado son:

- O alumnado deberá coñecer as actividades realizadas nas aulas no desenvolvemento das unidades didácticas do módulo. De non conseguilas a través dos delegados ou compañeiros da aula (co que se favorece a integración no grupo), deberá solicitalas presencialmente ao profesor nas horas de tutoría.

- Consistirá nunha proba escrita con dúas partes:

- Parte teórica ou de coñecemento: incluírá diversas preguntas teóricas a desenvolver e/ou de tipo test sobre os contidos das diferentes unidades didácticas.
- Parte práctica: incluírá varios casos prácticos a resolver e exercicios de cálculo numérico. O valor de cada pregunta da proba será indicado na mesma.

Tanto a proba escrita como a proba práctica terán unha puntuación máxima de 10 puntos. Considerarase que se superou o módulo cando a media das dúas probas consideradas en conxunto sexa de 5 puntos ou superior.

- O cuestionario conterá o número suficiente de preguntas para poder avaliar os CAs do módulo. Poderá haber tamén preguntas tipo test que penalizarán da seguinte forma: cada dúas respostas incorrectas, descontarase una correcta.

A proba denominarase Exame Final e indicarse oportunamente. Realizarase nas datas que marcará a Xefatura de Estudos, previas á avaliación final de xuño.

Os criterios de avaliación neste caso son os establecidos para cada unha das unidades formativas.

Non se terán en conta as partes xa superadas antes da comunicación da perda da avaliación continua.

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

Mensualmente farase unha valoración sobre o seguimento da programación. Esta programación poderá verse afectada na súa organización e posta en práctica en función das necesidades do grupo.

En moitas ocasións, as actividades de aprendizaxe permiten obter un feedback orientado a iniciar medidas correctoras ou ben sobre as propias actividades ou ben sobre o desenvolvemento metodolóxico da unidade tratada nese momento. A maiores, a avaliación da propia práctica docente farase mediante unha táboa de indicadores con dous niveis de logro: adecuado ou necesita mellora.

COMPETENCIAS e INDICADORES

Programación.

1. Planificación do traballo docente.
2. Programación de unidades didácticas.
3. Programación de actividades e tarefas.
4. Tratamento da atención á diversidade e da transversalidade.

Actividades de aula.

1. Metodoloxía desenvolvida.
2. Motivación para a aprendizaxe.
3. Potenciación da autonomía no proceso de ensino-aprendizaxe.
4. Coordinación co resto do equipo docente.
5. O clima na aula e resolución de conflitos.

6. Traballo en equipo.
7. Actividades desenvolvidas variadas facendo un papel docente-guía.
8. Utilización dos recursos do contexto para reforzar o proceso EA.
9. Atención á diversidade.
10. Inclusión da transversalidade nas actividades.

Avaliación.

1. Instrumentos utilizados para facer a avaliación inicial e o seu rexistro.
2. Instrumentos utilizados para a avaliación continua e o seu rexistro.
3. Procedemento utilizado para a avaliación final.
4. Coavaliación e autoavaliación.
5. Desenvolvemento das actividades de recuperación.
6. Información proporcionada sobre a avaliación e a cualificación.

Formación.

Formación desenvolvida formal e non formal.

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

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

A avaliación inicial ten como obxectivo identificar os coñecementos, destrezas e competencias previas coas que conta o alumnado antes de comezar a traballar os contidos do módulo. Consideraranse os estudos previos, a experiencia profesional e as vivencias en relación aos contidos de cada Unidade.

Procedementos para a realización da avaliación inicial

- Ao comezo do curso, realizarase unha valoración do alumnado, a partir dos datos académicos e de experiencia profesional, que facilite ao profesor ou profesora.
- A tal fin, ao inicio de curso, o profesor coordinarase co titor do curso anterior e con outros profesores que traballen co grupo para recoller información sobre os coñecementos previos do alumnado.
- 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.

Se desenvolverá un procedemento de observación competencial a través de tarefas concretas que permitan recoller información de todas/algunhas das competencias claves seguintes:

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 desenvolverla 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 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.

Realizarase unha reunión de avaliación inicial no mes de Outubro onde se tomarán decisións de reforzo ou flexibilización.

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 xerais 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 sostenibilidade.
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.

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 E MARKETING. 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 titoría.