

PROGRAMACIÓN DOCENTE

Gestión Administrativa

del Comercio Internacional

2º Curso de Comercio Internacional

Curso escolar: 2023/2024

Centro: IES Los Albares

Localidad: Cieza

| ÍNDICE | Página |
|--|--------|
| 1. REFERENTE LEGAL | 4 |
| 2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN | 5 |
| 3. ORGANIZACIÓN, DISTRIBUCIÓN Y SECUENCIACIÓN DE LOS CONTENIDOS BÁSICOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE | 8 |
| 4. DECISIONES METODOLÓGICAS Y DIDÁCTICAS | 13 |
| 4.1. ORIENTACIONES | 13 |
| 4.2. AGRUPAMIENTOS | 14 |
| 3.3. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN | 14 |
| 5. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD | 15 |
| 6. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS | 15 |
| 7. RELACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES PARA EL CURSO ESCOLAR | 16 |
| 8. ELEMENTOS TRANSVERSALES: PREVENCIÓN DE RIESGOS | 17 |
| 9. ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DEL ALUMNADO | 18 |
| 9.1. EVALUACIÓN DE ALUMNOS EN LA CONVOCATORIA ORDINARIA | 18 |
| 9.2. EVALUACIÓN DE ALUMNOS A LOS QUE NO SE LES HA PODIDO REALIZAR LA EVALUACIÓN CONTINUA | 20 |
| 9.3. EVALUACIÓN DE ALUMNOS EN LA CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA | 20 |
| 9.4. PLAN DE RECUPERACIÓN PARA ALUMNOS CON EL MÓDULO PENDIENTE NO SUPERADO | 21 |
| 10. ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y LA PRÁCTICA DOCENTE | 22 |
| 11. MEDIDAS PREVISTAS PARA EL FOMENTO DE LA LECTURA Y DE LA MEJORA DE LA EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA | 22 |

1. REFERENTE LEGAL

Según el artículo 10 del RD 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la **ordenación del Sistema de Formación Profesional**, el currículo básico de los módulos profesionales incluye los siguientes aspectos:

- a) La denominación y el código identificador.
- b) Los resultados de aprendizaje correspondientes a los elementos de competencia de cada estándar de competencia profesional.
- c) Los criterios de evaluación asociados a cada resultado de aprendizaje.
- d) La duración mínima en la modalidad presencial.
- e) El número de créditos ECTS, en caso de responder a un estándar o estándares de competencia de nivel 3.
- f) Los requisitos del personal docente y formador.

El CFGS de Comercio Internacional se rige por la LOE y la base normativa a partir de la cual se irán desarrollando los elementos de la programación son:

- **Normativa Título: RD 1574/2011**
- **Normativa Currículo: OD 2232/2014**

Tal y como se refleja en el artículo 37 del Decreto n.º 235/2022, de 7 de diciembre, los apartados de la programación docente son, al menos, los siguientes:

- a) Organización, distribución y secuenciación de los contenidos básicos, criterios de evaluación y resultados de aprendizaje del módulo.
- b) Decisiones metodológicas y didácticas.
- c) Medidas de atención a la diversidad.
- d) Materiales y recursos didácticos.
- e) Relación de actividades complementarias y extraescolares para el curso escolar.
- f) Elementos transversales: prevención de riesgos.
- g) Estrategias e instrumentos para la evaluación del aprendizaje del alumnado.
- h) Estrategias e instrumentos para la evaluación del proceso de enseñanza y la práctica docente.
- i) Medidas previstas para el fomento de la lectura y de la mejora de la expresión oral y escrita.

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. Determina organismos e instituciones relacionados con el comercio internacional, analizando sus principales funciones.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha analizado la estructura de balanza de pagos, diferenciando las distintas balanzas que la componen.
- b) Se han clasificado las funciones de los principales organismos e instituciones económicas internacionales.
- c) Se ha analizado el proceso de integración económica internacional, diferenciando los distintos niveles de integración.
- d) Se ha analizado el proceso de integración económica europea y su repercusión en el comercio comunitario.
- e) Se han identificado las distintas instituciones comunitarias, sus principales funciones y competencias.
- f) Se ha analizado el marco jurídico comunitario y se han identificado las normas con incidencia en el intercambio comercial.

2. Organiza un sistema de información eficaz para las operaciones de compraventa internacional, utilizando las herramientas informáticas adecuadas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han elaborado bases de datos para las operaciones de comercio internacional.
- b) Se han confeccionado ficheros maestros de clientes y proveedores.
- c) Se ha elaborado la información que habitualmente solicita el cliente o el proveedor en las operaciones de compraventa internacional.
- d) Se ha realizado el mantenimiento y actualización de las bases de datos de clientes y proveedores.
- e) Se han elaborado informes sobre clientes y/o proveedores a partir de las bases de datos disponibles.
- f) Se ha aplicado la normativa legal y fiscal del país de destino de la mercancía que se va a exportar.

g) Se ha procesado y archivado adecuadamente la información generada en las operaciones de compraventa internacional realizadas para su posterior utilización en futuras operaciones.

3. Reconoce las distintas barreras al comercio internacional, analizando la normativa que las regula.

Criterios de evaluación:

- a) Se han analizado las barreras arancelarias a la importación de mercancías y otras medidas de efecto equivalente.
- b) Se han analizado los principales instrumentos de protección comercial de naturaleza cuantitativa, que limitan o restringen las importaciones de mercancías.
- c) Se ha analizado la función del arancel de aduanas como instrumento de protección y su repercusión sobre el comercio internacional.
- d) Se han identificado las medidas de defensa de la competencia internacional aplicables en el marco de la OMC.
- e) Se han caracterizado las cláusulas de salvaguardia y las medidas de vigilancia, analizando los casos en que procede su aplicación en la UE.
- f) Se han caracterizado las principales barreras técnicas y administrativas al comercio.
- g) Se han determinado las distintas medidas de apoyo y fomento a las exportaciones.

4. Caracteriza los procedimientos administrativos de las operaciones de importación/exportación y de introducción/expedición, interpretando la normativa vigente.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las diferencias entre una importación y una introducción y entre una exportación y una expedición.
- b) Se han identificado los documentos que se requieren en las operaciones de importación/exportación e introducción/expedición, los procedimientos para su tramitación y gestión, y los organismos implicados.
- c) Se ha determinado el origen de las mercancías y la documentación que se requiere para su acreditación.
- d) Se ha determinado el valor en aduana de diferentes mercancías.
- e) Se ha efectuado la clasificación arancelaria de las mercancías.

- f) Se han determinado los impuestos y otros tributos que gravan las operaciones de comercio internacional que integran la deuda aduanera.
- g) Se han reconocido los procesos administrativos de gestión aduanera.
- h) Se ha analizado el sistema de declaración estadística de las operaciones intracomunitarias (INTRASTAT).

5. Elabora y cumplimenta la documentación necesaria para las operaciones de importación/exportación e introducción/expedición de mercancías.

Criterios de evaluación:

- a) Se han interpretado las cláusulas que se incluyen en los contratos de compraventa internacional y se ha confeccionado el contrato de compraventa.
- b) Se han confeccionado los documentos comerciales, de transporte y seguro que se requieren en las operaciones de compraventa internacional.
- c) Se ha supervisado la documentación comercial y administrativa correspondiente a una operación de comercio internacional, comprobando las condiciones pactadas en el contrato.
- d) Se han cumplimentado los documentos de gestión aduanera de diferentes operaciones de compraventa internacional.
- e) Se ha realizado la gestión aduanera de operaciones relativas a los distintos regímenes aduaneros.
- f) Se ha utilizado un paquete informático de gestión administrativa para la obtención de la documentación necesaria para las operaciones de compraventa internacional.

3. ORGANIZACIÓN, DISTRIBUCIÓN Y SECUENCIACIÓN DE LOS CONTENIDOS BÁSICOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Primera evaluación

| N.º y título de la unidad de trabajo: 1. ORGANISMOS E INSTITUCIONES RELACIONADOS CON EL COMERCIO INTERNACIONAL | | |
|--|-----------------------------------|--|
| N.º de sesiones: 15 | | En septiembre de 2023 |
| Competencias profesionales, personales y sociales: f), l), m), n), ñ), o), p), q), r) y s) del título. | | |
| Resultados de aprendizaje | Criterios de evaluación asociados | Contenidos básicos |
| 1 | a-b-c-d-e-f | <ul style="list-style-type: none"> – La balanza de pagos: concepto y estructura. – La Organización Mundial de Comercio (OMC). – La Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE). – El Fondo Monetario Internacional. – El Banco Mundial. – Otros organismos internacionales que afectan al comercio. – El proceso de integración económica. Niveles y fases de integración. Integración europea. Integraciones económicas internacionales. – Instituciones de la Unión Europea. |

| N.º y título de la unidad de trabajo: 2. FUENTES Y RECURSOS DE INFORMACIÓN APLICADOS AL COMERCIO INTERNACIONAL | | |
|--|-----------------------------------|--|
| N.º de sesiones: 25 | | En octubre de 2023 |
| Competencias profesionales, personales y sociales: f), l), m), n), ñ), o), p), q), r) y s) del título. | | |
| Resultados de aprendizaje | Criterios de evaluación asociados | Contenidos básicos |
| 2 | a-b-c-d-e-f-g | <ul style="list-style-type: none"> – Fuentes de información sobre comercio internacional. Identificación de organismos e instituciones que facilitan información. – El Instituto de Comercio Exterior (ICEX). – La Cámara de Comercio Internacional. – Bases de datos. |

| | | |
|--|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> – Obtención de información a través de Internet. – Diseño, utilización y mantenimiento de bases de datos de clientes y proveedores. – Sistemas de comunicación con clientes y proveedores. – Sistemas de archivo de documentación generada en las operaciones de comercio internacional. – Diseño, utilización y actualización de bases de datos con información de las operaciones de comercio internacional. |
|--|--|--|

N.º y título de la unidad de trabajo: 3. LOS DOCUMENTOS EN EL COMERCIO INTERNACIONAL

N.º de sesiones: 35

En octubre y noviembre de 2023

Competencias profesionales, personales y sociales: f), l), m), n), ñ), o), p), q), r) y s) del título.

| Resultados de aprendizaje | Criterios de evaluación asociados | Contenidos básicos |
|---------------------------|-----------------------------------|---|
| 5 | a-b-c-f | <ul style="list-style-type: none"> – Procedimiento de gestión aduanera o despacho de importaciones y exportaciones. Presentación de la mercancía. La declaración sumaria. Presentación de la declaración de importación/exportación (DUA) y demás documentos que lo acompañan. – Aplicación informática de gestión administrativa y aduanera de las operaciones de importación y exportación. |

N.º y título de la unidad de trabajo: 4. BARRERAS AL COMERCIO INTERNACIONAL

N.º de sesiones: 15

En noviembre y diciembre de 2023

Competencias profesionales, personales y sociales: f), l), m), n), ñ), o), p), q), r) y s) del título.

| Resultados de aprendizaje | Criterios de evaluación asociados | Contenidos básicos |
|---------------------------|-----------------------------------|--|
| 3 | a-b-c-d-e-f-g | <ul style="list-style-type: none"> – Barreras arancelarias a la importación de mercancías: El arancel de aduanas y medidas de efecto equivalente. |

| | | |
|--|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> – Barreras no arancelarias. Restricciones cuantitativas a la importación. – Medidas de defensa de la competencia. – Medidas de salvaguardia. – Barreras técnicas y administrativas a la importación: certificados de normalización, homologación y control de calidad, certificados sanitarios, fitosanitarios y veterinarios, certificados SOIVRE y certificados CITES, entre otros. – Barreras fiscales. – Instrumentos de protección de las exportaciones. – La política comercial común. – Régimen de comercio de las importaciones y de las exportaciones. – La política agrícola común (PAC). |
|--|--|---|

Segunda evaluación

| N.º y título de la unidad de trabajo: 5. EL ORIGEN DE LAS MERCANCÍAS | | |
|--|-----------------------------------|---|
| N.º de sesiones:15 | | En diciembre de 2023 y enero de 2024 |
| Competencias profesionales, personales y sociales: f), l), m), n), ñ), o), p), q), r) y s) del título. | | |
| Resultados de aprendizaje | Criterios de evaluación asociados | Contenidos básicos |
| 4 | c | <ul style="list-style-type: none"> – El origen de las mercancías: <ul style="list-style-type: none"> · Criterios para la atribución del origen. Origen preferencial y no preferencial. · Justificación o acreditación del origen: Certificados de origen para la exportación y para la importación. |

| N.º y título de la unidad de trabajo: 6. ARANCEL DE ADUANAS | |
|--|------------------|
| N.º de sesiones: 15 | En enero de 2024 |
| Competencias profesionales, personales y sociales: f), l), m), n), ñ), o), p), q), r) y s) del título. | |

| Resultados de aprendizaje | Criterios de evaluación asociados | Contenidos básicos |
|---------------------------|-----------------------------------|---|
| 4 | e | – El arancel de aduanas: estructura, tarifas. El arancel integrado comunitario. |

N.º y título de la unidad de trabajo: 7. DETERMINACIÓN DEL VALOR EN ADUANAS

N.º de sesiones: 20

En febrero de 2024

Competencias profesionales, personales y sociales: f), l), m), n), ñ), o), p), q), r) y s) del título.

| Resultados de aprendizaje | Criterios de evaluación asociados | Contenidos básicos |
|---------------------------|-----------------------------------|--|
| 4 | d | – Valoración en Aduana de las mercancías: la declaración de valor en aduana (documento DV1). |

N.º y título de la unidad de trabajo: 8. EL SISTEMA INTRASTAT

N.º de sesiones: 20

En febrero y marzo de 2024

Competencias profesionales, personales y sociales: f), l), m), n), ñ), o), p), q), r) y s) del título.

| Resultados de aprendizaje | Criterios de evaluación asociados | Contenidos básicos |
|---------------------------|-----------------------------------|---|
| 4 | h | – Operaciones intracomunitarias. Sistema INTRASTAT. |

Tercera evaluación
N.º y título de la unidad de trabajo: 9. EL IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO (IVA) Y LOS IMPUESTOS ESPECIALES (II.EE)

N.º de sesiones: 20

En marzo y abril de 2024

Competencias profesionales, personales y sociales: f), l), m), n), ñ), o), p), q), r) y s) del título.

| Resultados de aprendizaje | Criterios de evaluación asociados | Contenidos básicos |
|---------------------------|-----------------------------------|--|
| 4 | f | – Fiscalidad del comercio exterior en las aduanas. |

| N.º y título de la unidad de trabajo: 10. GESTIÓN ADUANERA DE LAS IMPORTACIONES Y EXPORTACIONES | | |
|--|--|--|
| N.º de sesiones: 20 | | En abril y mayo de 2024 |
| Competencias profesionales, personales y sociales: f), l), m), n), ñ), o), p), q), r) y s) del título. | | |
| Resultados de aprendizaje | Criterios de evaluación asociados | Contenidos básicos |
| 4 | a-b-g | – Gestión aduanera de las importaciones y de las exportaciones. Normativa. |

| N.º y título de la unidad de trabajo: 11. REGÍMENES ADUANEROS | | |
|--|--|---|
| N.º de sesiones: 15 | | En mayo de 2024 |
| Competencias profesionales, personales y sociales: f), l), m), n), ñ), o), p), q), r) y s) del título. | | |
| Resultados de aprendizaje | Criterios de evaluación asociados | Contenidos básicos |
| 5 | d-e | – Regímenes económicos aduaneros: normativa aplicable. Procedimiento y documentación necesaria para su gestión. – Otros destinos aduaneros: normativa, documentación y procedimiento de gestión. |

| N.º y título de la unidad de trabajo: 12. DISPOSICIÓN DE LAS MERCANCÍAS | | |
|--|--|---|
| N.º de sesiones: 5 | | En junio de 2024 |
| Competencias profesionales, personales y sociales: f), l), m), n), ñ), o), p), q), r) y s) del título. | | |
| Resultados de aprendizaje | Criterios de evaluación asociados | Contenidos básicos |
| 4 | g | - La reexportación. - El abandono. - Destrucción bajo control aduanero. |

4. DECISIONES METODOLÓGICAS Y DIDÁCTICAS

4.1. ORIENTACIONES

La metodología es un elemento clave en la programación, de hecho, establecer en el aula la metodología más adecuada es una de las actividades donde más radica la importancia del papel del docente.

El proceso que se ha seguido para diseñar las actividades del aula ha sido: primero se han estudiado los principios psicopedagógicos que existen, a continuación, las estrategias metodológicas que de ellos se derivan, y por último se elaboran las actividades que, en definitiva, son la expresión dinámica de los principios y las estrategias metodológicas.

Los principios psicopedagógicos en los que nos basamos son:

1. Partir del nivel de desarrollo del alumno
2. Construcción de aprendizajes significativos.
3. “Aprender a aprender”.
4. Realizar una metodología activa y participativa.

Estos principios psicopedagógicos que pueden parecer tan teóricos para aplicarlos en un aula se concretan con las estrategias metodológicas. Las que vamos a usar son:

1. Estrategias expositivas. Consiste en la explicación por parte del profesor de un conocimiento, que se realizará al comienzo de cada contenido novedoso, teniendo en cuenta sus conocimientos previos.
2. Estrategias de indagación. El alumno realizará el aprendizaje con el mayor nivel de autonomía posible, guiado por el profesor, mediante el trabajo y la investigación personal.
3. Estrategias prácticas, es decir, realización de actividades prácticas. A destacar, ya que con esta estrategia los alumnos van a alcanzar la competencia profesional.
4. Exposiciones orales de los alumnos. Servirá para que desarrollen la habilidad de comunicarse en público, muy necesario en el mundo laboral, tanto con el paciente como con el resto de compañeros.
5. Utilización de las TIC en la práctica docente. Esta estrategia da un gran protagonismo a las nuevas tecnologías, que no pueden obviarse ya que están muy introducidas en la sociedad.

Y por último, estas estrategias metodológicas se concretan con las actividades. Para diseñar cada una de ellas nos basamos en las bases pedagógicas antes comentadas, para un mejor proceso de enseñanza-aprendizaje.

Las actividades representan la vida del aula; con ellas pretendo que el alumno asimile los contenidos y consiga los objetivos. Existen distintos tipos según la clasificación de Serafín Antúnez:

- Actividades de introducción y motivación,
- de conocimientos previos,
- de desarrollo, consolidación,

- refuerzo, recuperación, ampliación, evaluación,
- y actividades complementarias y extraescolares.

4.2. AGRUPAMIENTOS

Las interacciones entre los alumnos son un factor muy importante, ya que es imprescindible que aprendan a trabajar en equipo para desarrollar bien este módulo. Existen muchas de posibilidades de agrupación en función del tipo de actividad: individual (para favorecer la reflexión y la práctica sobre los diversos contenidos de forma personalizada), por parejas o en pequeños grupos (coincidiendo con el desarrollo de las actividades y ejercicios prácticos), toda la clase...

Organizaremos a los alumnos en grupo medio (grupo clase), para:

- Exposición del tema por parte del profesor.
- Debates, puesta en común y obtención de conclusiones.
- Realización de seminarios puntuales o visitas de profesionales.
- Soluciones de problemas, acuerdos y desacuerdos.
- Determinar normas.

En otras ocasiones, coincidiendo con el desarrollo de las actividades y ejercicios prácticos, los organizaremos en grupos pequeños (2/4 alumnos) para:

- Favorecer la individualización y aprendizaje significativo.
- Desarrollar actitudes cooperativas.
- Introducir nuevos conceptos de especial dificultad.
- Aclarar información que se ha dado previamente en el grupo medio.
- Desarrollar en el alumno las capacidades de autonomía y responsabilidad.

Y, finalmente, se desarrollarán ejercicios prácticos de carácter individual, que en alguna ocasión serán expuestos en clase al resto de compañeros, para favorecer la reflexión y la práctica sobre los diversos contenidos de forma personalizada, consiguiendo así:

- Afianzar conceptos.
- Comprobar el nivel del alumno.
- Detectar dificultades.
- Desarrollar facultades de exposición oral.

3.3. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Las TIC tienen un potencial reconocido para apoyar el aprendizaje y la construcción del conocimiento, y permiten presentar contenidos de una manera dinámica y flexible.

Combinar en el aula la enseñanza tradicional con las nuevas tecnologías de la información y la comunicación se convierte en una herramienta imprescindible y clave para llevar a cabo nuestra propuesta de enseñanza.

La Consejería de Educación de la Región de Murcia ha hecho una decidida apuesta en este sentido, poniendo a disposición de los docentes una serie de aplicaciones a través de su página www.educarm.es. Desde este departamento usaremos, de forma

consensuada y unánime, la plataforma Moodle “Aula XXI”, y la plataforma Classroom de Google.

Usaremos ambas plataformas como herramienta para compartir los contenidos a nuestros alumnos y como un elemento de comunicación con ellos.

Aparte, llevaremos a cabo un uso diario del ordenador, proyector, material de Internet, etc. en el aula.

5. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

En primer lugar, hay que recordar que en la FP todas las medidas de atención giran en torno a los elementos de acceso ya que, debido a la adquisición de las competencias profesionales, no se pueden modificar sustancialmente las capacidades, habilidades y destrezas que nuestro alumnado debe poseer a la finalización del ciclo formativo. Es decir, hablamos de adaptaciones no significativas.

Un aspecto esencial de la estrategia de enseñanza que se persigue es la atención a las diferencias entre los alumnos.

El diseño de las actividades se realizará para que sean accesibles a la diversidad de los alumnos que hay en el grupo, pudiendo estos alcanzar distintos niveles de adquisición o participación, en función de su capacidad.

En previsión de la posible diversidad y variabilidad en nuestros alumnos de la capacidad y grado de asimilación de los distintos tipos de contenidos, se cree necesaria la elaboración y propuesta de actividades de refuerzo a desarrollar por los alumnos que muestren dificultades de aprendizaje, con un especial seguimiento y orientación docente a éstos, y actividades de ampliación o profundización a desarrollar por los alumnos que muestran facilidades de aprendizaje. Todo ello con el fin de dar respuesta adecuada a sus necesidades e interés educativos particulares.

El trabajo en equipo, favoreciendo la relación entre alumnos con más facilidad y alumnos con mayor dificultad puede llegar a ser muy beneficioso si se establece una relación de apoyo mutuo. Por tanto, se va a estimular la concienciación y cooperación del alumnado, creando cultura de trabajo en equipo.

6. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

Corresponde a los centros docentes, en virtud de su autonomía pedagógica, elegir los materiales y recursos didácticos que hayan de utilizarse en el desarrollo de las áreas, materias o ámbitos del currículo.

A continuación, se especificarán de forma detallada los distintos materiales y recursos didácticos que se utilizarán en el curso, atendiendo a la diversidad del

alumno y que se ajusten a la concreción de los elementos curriculares contemplados en la programación didáctica.

A tal fin, se atenderá a que se usen materiales y recursos didácticos diversos, variados, interactivos y accesibles para todo el alumnado, no contemplándose como único recurso didáctico el libro de texto, aunque sí sería éste un recurso básico de apoyo.

Además, se utilizarán otros libros de consulta y de lectura, legislación, revistas especializadas, prensa, Internet, etc.

Se dispondrá del aula taller de comercio de que dispone el centro cuando se puedan aplicar los conocimientos adquiridos en la misma.

Se trabajará en el aula de informática y con el terminal del punto de venta para la aplicación práctica de algunos de los contenidos.

En los casos que se puedan, se utilizará el material audiovisual para proyectar películas y documentales que estén relacionadas con el tema y la cámara de vídeo para juegos de rol y simulaciones, así como para la exposición trimestral del trabajo de aplicación.

7. RELACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES PARA EL CURSO ESCOLAR

Las actividades complementarias y extraescolares favorecen el desarrollo de las competencias específicas del área/materia/ámbito, impulsando la utilización de espacios y recursos educativos diversos.

Las actividades complementarias y extraescolares previstas para el módulo en este curso escolar son:

| ACTIVIDAD COMPLEMENTARIA/EXTRAESCOLAR | FECHA | OBSERVACIONES |
|---|--------------------------------------|-------------------|
| Charla de profesionales y emprendedores | Trimestre 1 | Dentro del centro |
| Visita a diferentes empresas (Estrella de Levante, Ikea, Primafrío, Licor 43) | Según disponibilidad de las empresas | Fuera del centro |
| Visita Plataforma Logística LIDL (Molina de Segura) | Trimestre 1 | Fuera del centro |
| Día de la Persona Emprendedora (Auditorio Víctor Villegas – Instituto de Fomento) | Trimestre 1 | Fuera del centro |
| Visita FROET (Alcantarilla) | Trimestre 1 | Fuera del centro |

8. ELEMENTOS TRANSVERSALES: PREVENCIÓN DE RIESGOS

El Plan de Formación Profesional, aprobado por el Consejo de Gobierno de la Región de Murcia, en sesión del 11 de marzo de 2005, y elaborado por la Administración con la colaboración y el consenso de los Agentes Sociales, plantea un Proyecto dedicado al “incremento de la calidad y la seguridad en los centros y talleres de Formación Profesional”, donde analiza que la prevención de riesgos laborales en los centros de FP debe ser abordada con una doble perspectiva: garantizar la seguridad de los alumnos/as y los formadores durante el desarrollo de las acciones formativas y, por otro lado, fomentar un espíritu de prevención en los alumnos/as con vistas al desarrollo de su actividad profesional en la empresa.

La Consejería de Educación, a través de su Dirección General de Formación Profesional e Innovación Educativa, ha elaborado el Plan de Actuación de Prevención de Riesgos Profesionales en Instalaciones de Ciclos Formativos, cuyos objetivos son:

- 1º. La mejora de la calidad de las enseñanzas de FP en la Región de Murcia.
- 2º. Llevar a cabo el Plan de Actuaciones Preventivas elaborado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
3. Adecuar las instalaciones y/o equipamientos de los espacios formativos de los Ciclos Formativos de cada uno de los centros a la normativa vigente en Prevención de Riesgos.
- 4º. Realizar las actividades de prevención previas para garantizar un mayor nivel de protección de la seguridad y salud de alumnos/as y profesores/as.

Atendiendo a este plan, se asigna a cada Ciclo Formativo una puntuación de 1 a 10 por pertenecer a una determinada Familia Profesional, según su menor o mayor peligrosidad en sus equipamientos, siendo la puntuación para el Ciclo Formativo de Grado Superior de Comercio Internacional de 2, al valorarse según su familia profesional, Comercio y Marketing.

Para el desarrollo de los contenidos y actividades en este módulo, y en coordinación previa con el profesor/a que imparta el módulo de FOL, se trabajará en el desarrollo de las distintas actividades de esta programación las oportunas medidas para prevenir los principales riesgos que se dan en el ejercicio de esta actividad profesional y que son: riesgos eléctricos, de caídas, de manipulación de cargas, riesgos posturales y el riesgo de incendio. Para ello se recordará a los alumnos periódicamente:

- Que no deben manipular de modo inadecuado los equipos informáticos estando enchufados, y cerciorarse del buen estado de los enchufes,
- Agacharse flexionando las rodillas, y no levantar objetos pesados por encima de los hombros, acercando siempre la carga al cuerpo lo máximo posible, sobre todo en el manejo de documentos,
- Que deben sentarse correctamente, poniendo los codos sobre la mesa y manteniendo la espalda lo más recta posible.
- Que deben mantener el espacio de trabajo libre de estorbos,

- Y en cuanto al riesgo de incendio, en caso de producirse un simulacro, o un incendio real, es necesario asegurarse sobre todo de que dejen sus objetos personales, cierren ventanas y salga según el orden marcado en el plan de prevención.

9. ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DEL ALUMNADO

9.1. EVALUACIÓN DE ALUMNOS EN LA CONVOCATORIA ORDINARIA

En base a las pautas generales sobre evaluación contenidas en la diferente legislación, a la hora de establecer los criterios y procedimientos de evaluación, estos se harán teniendo en cuenta:

- El dominio profesional a conseguir.
- Los objetivos generales del ciclo y los del módulo en términos de capacidades.
- La madurez del alumno/a.

El proceso de evaluación continua de este módulo responde a la metodología didáctica específica del mismo; por tanto no se basa en la realización exclusiva de exámenes y ejercicios, en dónde el alumno adopta una actitud pasiva de respuesta, ni tampoco evaluando exclusiva o fundamentalmente aspectos memorísticos del aprendizaje.

En el proceso de evaluación del aprendizaje programado sobresalen tres fases o momentos de evaluación:

1. Evaluación Inicial. Se realiza al comienzo de cada unidad de trabajo o bloque de unidades en función de las características de la materia. Evalúa los conocimientos previos de los alumnos/as y nos da la premisa de la que partimos. Tiene un carácter *indagador*, pues nos permite conocer la formación básica de los alumnos/as así como la homogeneidad o no del grupo.

2. Evaluación procesual o formativa. Es la que se realiza durante el proceso de enseñanza-aprendizaje. Tiene carácter *orientador*. Evalúa los conocimientos del progreso de los alumnos/as y sus dificultades. Consistiría en evaluar:

- Participación en las clases: se trata de valorar la participación del alumno en la clase, sus intervenciones y explicaciones sobre actividades y ejercicios propuestos, teniéndose en cuenta su grado de interés y dedicación.
- Seguimiento de apuntes. Consiste en el seguimiento y valoración de los apuntes, trabajos, ejercicios y actividades realizados por los alumnos/as.

- Actividades individuales orales y/o escritas: se trata de evaluar según los casos el grado de consecución del alumno/a de los contenidos de cada unidad de trabajo.
- Actividades en grupo: Se trata de calificar aquellas actividades de trabajo que se realicen en grupos. Se valora: calidad de organización de los trabajos, calidad de conceptos, exposiciones, participación en debates, etc.

3. Evaluación Objetiva. Tiene un carácter *valorador*. Se realizará al final de cada unidad de trabajo o grupo de unidades y consistirá en la realización de una prueba objetiva que podrá consistir en alguno o varios de los siguientes instrumentos de calificación:

a) Realización de un test, con cuatro alternativas posibles y sólo una correcta o determinación de la veracidad o no de determinadas afirmaciones y justificación de respuestas.

b) Contestación a preguntas teóricas sobre los contenidos y procedimientos trabajados.

c) Resolución de supuestos prácticos, dónde el alumno debe discutir, reflexionar, calcular y argumentar, según los casos, utilizando los conocimientos adquiridos.

En definitiva, se trata de evaluar:

- * El grado de conocimiento de los contenidos, conceptos, procedimientos, trámites, documentos y operaciones.
- * La capacidad de razonamiento, así como de iniciativa y creatividad en la solución de problemas.

La nota final de la evaluación se obtendrá de la media ponderada de las notas obtenidas en esos instrumentos de calificación antes indicados, calificables de 0 a 10 puntos, siendo la calificación igual o superior a 5 puntos la nota mínima para dar por superada la evaluación, pudiéndose calcular dicha media ponderada aún contando con un 4 en alguna de las pruebas realizadas, pero nunca se podrá calcular dicha media si en alguna prueba de calificación se obtiene una nota inferior a 4, aunque ésta media sea igual o superior a 5. En este último caso, el alumno deberá acudir a la prueba de recuperación de la materia suspendida.

Recuperación

Los instrumentos de calificación para la fase de recuperación son los mismos que en evaluación ordinaria antes descritos.

Si la media ponderada de las calificaciones obtenidas es inferior a 5 (de entre 0 y 10 puntos), o en alguna de las pruebas la nota es inferior a 4 (antes de hacer la media ponderada), el alumno deberá presentarse en fase de recuperación a otra prueba de calificación respecto de la materia suspendida, que tendrá lugar al comienzo de la siguiente evaluación, o bien cuando termine la última evaluación si se suspende ésta.

Para aplicar el proceso de evaluación continua, se requiere la asistencia regular del alumnado, debiendo acreditar un mínimo del 70% de asistencia a clase.

9.2. EVALUACIÓN DE ALUMNOS A LOS QUE NO SE LES HA PODIDO REALIZAR LA EVALUACIÓN CONTINUA

La evaluación continua requiere la asistencia a las clases. La pérdida del 30% de las horas totales del módulo, siendo éstas **66 horas**, de un total de 220 horas, implica la pérdida del derecho a la evaluación continua. Esto supone que las notas y trabajos obtenidos antes de la pérdida de la evaluación continua, no serán tenidos en cuenta en ningún caso.

Aquellos alumnos que pierdan el derecho a la evaluación continua serán evaluados en la semana final del período de evaluación ordinaria, de acuerdo con las fechas propuestas por el centro educativo y publicadas en el calendario escolar. En cualquier caso, la fecha de realización de dichas pruebas se publicará con al menos 15 días de antelación por los cauces de comunicación habituales entre el docente y los alumnos.

Los instrumentos de calificación podrán consistir en alguno o varios de los siguientes:

- a) Realización de un test, con cuatro alternativas posibles y sólo una correcta o determinación de la veracidad o no de determinadas afirmaciones y justificación de respuestas.
- b) Contestación a preguntas teóricas sobre los contenidos y procedimientos trabajados.
- c) Resolución de supuestos prácticos, dónde el alumno debe discutir, reflexionar, calcular y argumentar, según los casos, utilizando los conocimientos adquiridos.

Será necesario obtener un 5 en la nota media ponderada de dichas pruebas, siendo éstas calificadas entre 0 y 10 puntos.

9.3. EVALUACIÓN DE ALUMNOS EN LA CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA

Los alumnos que no hayan superado este módulo con una nota igual o superior a 5 en la convocatoria ordinaria, tienen una última oportunidad para superar el módulo en una convocatoria extraordinaria.

Se fijarán unas sesiones de preparación, previas a la realización de las pruebas de calificación en fase extraordinaria, que se anunciarán al alumnado afectado por los cauces habituales de comunicación con ellos.

Los instrumentos de calificación podrán consistir en alguno o varios de los siguientes:

a) Realización de un test, con cuatro alternativas posibles y sólo una correcta o determinación de la veracidad o no de determinadas afirmaciones y justificación de respuestas.

b) Contestación a preguntas teóricas sobre los contenidos y procedimientos trabajados.

c) Resolución de supuestos prácticos, dónde el alumno debe discutir, reflexionar, calcular y argumentar, según los casos, utilizando los conocimientos adquiridos.

Será necesario obtener un 5 en la nota media ponderada de dichas pruebas, siendo éstas calificadas entre 0 y 10 puntos.

Estos instrumentos se aplicarán en el período de evaluación extraordinaria, de acuerdo con las fechas propuestas por el centro educativo y publicadas en el calendario escolar. En cualquier caso, la fecha de realización de dichas pruebas se publicará con al menos 15 días de antelación por los cauces de comunicación habituales entre el docente y los alumnos.

9.4. PLAN DE RECUPERACIÓN PARA ALUMNOS CON EL MÓDULO PENDIENTE NO SUPERADO

Los alumnos que no hayan superado este módulo con una nota igual o superior a 5 en el curso anterior se ajustarán al siguiente plan de recuperación:

El alumno se pondrá en contacto con el docente que imparte este módulo en el curso actual, para que éste pueda transmitirle las instrucciones necesarias para poder preparar correctamente las pruebas de calificación necesarias.

Los instrumentos de calificación podrán consistir en alguno o varios de los siguientes:

a) Realización de un test, con cuatro alternativas posibles y sólo una correcta o determinación de la veracidad o no de determinadas afirmaciones y justificación de respuestas.

b) Contestación a preguntas teóricas sobre los contenidos y procedimientos trabajados.

c) Resolución de supuestos prácticos, dónde el alumno debe discutir, reflexionar, calcular y argumentar, según los casos, utilizando los conocimientos adquiridos.

Será necesario obtener un 5 en la nota media ponderada de dichas pruebas, siendo éstas calificadas entre 0 y 10 puntos.

Estos instrumentos se aplicarán durante la última quincena de la evaluación correspondiente, de acuerdo con las fechas propuestas por el centro educativo y

publicadas en el calendario escolar. En cualquier caso, la fecha de realización de dichas pruebas se publicará con al menos 15 días de antelación por los cauces de comunicación habituales entre el docente y los alumnos.

10. ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y LA PRÁCTICA DOCENTE

Tiene gran importancia este aspecto en la evaluación, ya que de los resultados del mismo puede derivarse la necesidad de plantear modificaciones en el diseño, organización y distribución de los contenidos y actividades.

Su evaluación corresponde al departamento o familia profesional e incluye los siguientes aspectos:

- a) La validez de la selección, distribución y secuenciación de los resultados de aprendizaje, contenidos y criterios de evaluación, a lo largo del curso.
- b) La idoneidad de la metodología, así como de los materiales curriculares y didácticos empleados.
- c) La validez de las estrategias de evaluación establecidas.

Estos elementos se pueden concretar en aspectos más cercanos a la práctica educativa diaria y a las relaciones o interacciones que en ella se producen:

- a) Respecto a la programación, se tendrá que reflexionar sobre lo programado, y si se ha adaptado esta programación en función de los alumnos, de los resultados de la evaluación inicial y de los documentos de planificación escolar del centro.
- b) Respecto a los alumnos, se valorarán cuáles han sido los aspectos positivos y negativos a nivel relación profesor-alumnado y alumnado entre sí, intentando determinar en la medida de lo posible las posibles causas y estableciendo propuestas de mejora.
- c) Se reflexionará sobre si las actividades programadas han podido ser llevadas a cabo y han tratado de ser adaptadas al alumnado atendiendo a las dificultades surgidas en cada momento.
- d) En relación al equipo educativo, se valorará sobre si la relación con el resto de miembros del equipo y demás miembros del centro ha sido adecuada y de colaboración.

11. MEDIDAS PREVISTAS PARA EL FOMENTO DE LA LECTURA Y DE LA MEJORA DE LA EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA

A través de la lectura y análisis de textos relacionados con el módulo, el alumno puede ampliar sus conocimientos (aprendiendo a aprender por sí mismo, principio del aprendizaje constructivista), aclarar dudas planteadas, mejorar el vocabulario relacionado con la materia y mejorar su expresión oral y escrita.

A lo largo del curso se realizará alguna actividad relacionada con la búsqueda de información, análisis de un artículo, etc. Las lecturas versarán sobre artículos de Internet, biografía recomendada, prensa, revistas especializadas, etc.