




 GOBIERNO DE ESPAÑA  MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE  JUNTA DE ANDALUCÍA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN  FONDO SOCIAL EUROPEO "El FSE invierte en tu futuro"	PLANIFICACIÓN DOCENTE		IES VIRGEN DEL CARMEN Paseo de la Estación nº 44. 23008 Jaén Tel. 953366942 – Fax: 953366944 www.iesvirgendelcarmen.com		 IESCA INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DE CALIDAD DE ANDALUCÍA 
	PROGRAMACIÓN				
	MD850202	Rev. 7	06/09/23	Página 1 de 34	

MÓDULO:	GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA DE LA EMPRESA
CURSO:	2024/2025

DEPARTAMENTO	COMERCIO Y MARKETING
CICLO FORMATIVO	COMERCIO INTERNACIONAL
PROFESORES	FAUSTINO OCHOA TORRES

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	4
1.1. PRESENTACIÓN DEL MÓDULO PROFESIONAL	4
1.2. MARCO LEGISLATIVO	4
1.3. ENTORNO PROFESIONAL DEL TÍTULO	6
2. CONTEXTO	6
2.1. CONTEXTO SOCIOECONÓMICO	6
3. PERFIL PROFESIONAL	7
3.1. COMPETENCIA GENERAL DEL TÍTULO	7
3.2. COMPETENCIAS PROFESIONALES PARA LA EMPLEABILIDAD	7
4. OBJETIVOS	9
4.1. OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO QUE SE TRABAJAN EN EL MÓDULO	10
4.2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE	13
5. CONTENIDOS	13
5.1. TEMPORALIZACIÓN DE CONTENIDOS	14
5.2. SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS	14
5.3. CONTENIDOS ASOCIADOS A LA FORMACIÓN SUSCEPTIBLE DEL CENTRO DE TRABAJO	19
5.4. ELEMENTOS TRANSVERSALES DEL CURRÍCULO	19
5.4.1. ÁREAS DE INTERÉS EN LA FP	19
5.4.2. EDUCACIÓN EN VALORES	19
6. METODOLOGÍA	20
6.1. LINEAS DE ACTUACIÓN	20
6.2. ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE	20
6.3. ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS	21
6.4. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	22
6.5. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS	22
6.6. BIBLIOGRAFÍA	23
6.6.1. BIBLIOGRAFÍA DE DEPARTAMENTO	23
6.6.2. BIBLIOGRAFÍA DE AULA	23
7. EVALUACIÓN	23
7.1. QUÉ, CUÁNDO Y CÓMO EVALUAR	23
7.2. CALIFICACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	27
7.2.1. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	27
7.3. RECUPERACIÓN Y MEJORA DE CALIFICACIÓN	32
8. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	33

Código	Rev	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 2 de 34
MD850202	7	16/09/22	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Temporalización de bloques de contenidos y unidades didácticas.....	14
Tabla 2: Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación del módulo	27
Tabla 3: Ponderaciones de los R.A y unidades didácticas donde se evalúan	27
Tabla 4: Ponderaciones de los criterios de evaluación del R.A. 1	28
Tabla 5: Ponderaciones de los criterios de evaluación del R.A. 2	29
Tabla 6: Ponderaciones de los criterios de evaluación del R.A. 3	29
Tabla 7: Ponderaciones de los criterios de evaluación del R.A. 4	29
Tabla 8: Ponderaciones de los criterios de evaluación del R.A. 5	30
Tabla 9: Ponderaciones de los criterios de evaluación del R.A. 6	30
Tabla 10: Ponderaciones de los criterios de evaluación del R.A. 7	31
Tabla 11: Ponderaciones de los resultados de aprendizaje en cada evaluación.....	31

Código	Rev	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 3 de 34
MD850202	7	16/09/22	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

1. INTRODUCCIÓN

En el contexto del actual sistema educativo (LOMLOE, Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre), la programación es la planificación del proceso de enseñanza y el aprendizaje. Es decir, programar es planificar, concretar y secuenciar los distintos elementos curriculares, partiendo de la normativa propuesta por la administración educativa, en el marco de la autonomía pedagógica a través de la herramienta de planificación docente, reguladas por el Decreto 327/2010 (Plan de Centro: Proyecto Educativo, Proyecto de Gestión y ROF).

Una programación minimiza la necesidad de improvisación en el aula y evita el azar a la vez que atiende a las necesidades y características específicas del alumnado.

La eficacia de la programación didáctica como instrumento de planificación de la actividad en el aula dependerá de la adecuación al contexto, la concreción al currículo oficial, el nivel de flexibilidad que presenta y que sea factible, es decir, viable.

La finalidad de esta programación será la consecución de las capacidades propuestas en los objetivos del currículo y la adquisición de las competencias profesionales para el empleo. Por lo tanto, esta programación de 1º del Ciclo de Grado Superior de Comercio Internacional, del módulo de **GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA DE LA EMPRESA**, se ha realizado de acuerdo a los objetivos y contenidos de la normativa vigente.

La programación educativa se concreta en tres niveles denominados niveles de concreción curricular que, según la propuesta de César Coll (2012), son los siguientes:

- **Currículo:** Es dado por la administración educativa.
- **Programación Didáctica:** Se incluye en el Proyecto Educativo y hace referencia a las líneas generales de programación para el curso.
- **Programación de aula:** Es la concreción y secuenciación del currículo a nivel de aula, pormenoriza los elementos curriculares y establece los ejercicios, actividades y tareas a desarrollar.

En los distintos niveles de programación se debe tener en cuenta las fuentes epistemológica, sociológica, pedagógica y psicológica.

En esta programación didáctica se desarrollan objetivos, contenidos, competencias profesionales para el empleo, metodología, criterios de evaluación y resultados de aprendizaje evaluables, así como la atención a la diversidad y a las necesidades específicas de apoyo educativo.

1.1. PRESENTACIÓN DEL MÓDULO PROFESIONAL

Esta programación didáctica estructura la enseñanza correspondiente al módulo de GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA DE LA EMPRESA correspondiente al 1º curso del ciclo de Comercio Internacional.

Dicho ciclo de formación profesional tiene una duración de 160 horas.

Este ciclo formativo dispone de una organización modular. El módulo de Gestión Económica y Financiera de la Empresa se imparte en el primer curso. Dispone de una carga lectiva de **160 horas** que se distribuyen a razón de **5 horas semanales**.

1.2. MARCO LEGISLATIVO

Código	Rev	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 4 de 34
MD850202	7	16/09/22	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

La Constitución Española de 1.978 establece en su artículo 27 el derecho universal a la educación que queda también regulado en la Ley Orgánica del Derecho a la Educación (LODE, 1985). Asimismo, el Estatuto Andalúz del 2007 garantiza a través del artículo 21 que esta educación será permanente y de carácter compensatorio. Sobre estas bases, el Sistema Educativo se ordena a través de la **Ley de Educación LOMLOE, Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre**, que se publicó en el BOE de 30 de diciembre de 2020 y por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación (LOE), modificada por la Ley Orgánica 8/2013 de Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE), y la **LO 3/2022 de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional**, que deroga la **Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de Cualificaciones y Formación Profesional**, poniendo en marcha el Catálogo Nacional de Estándares de Competencia, desarrollada todavía por el RD 1128/2003, modificado por el RD 1416/2005. En el caso concreto de Andalucía, esta concreción se hace a través de la Ley de Educación de Andalucía (LEA 17/2007).

Esta programación se basa también en el **RD. 659/23 por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional** coexistiendo con el RD 1147/2011 para los módulos correspondientes al 2º curso de este ciclo. Además, se tendrán en cuenta el Decreto 436/2008, de 2 de septiembre, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas de la Formación Profesional inicial que forma parte del sistema educativo, así como la **Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial** que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía en todo cuanto no contravenga las disposiciones del RD 659/23 y la Resolución de 26 de junio de 2024, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se dictan Instrucciones para regular aspectos relativos a la organización y al funcionamiento del curso 2024/2025 en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

El **Ciclo Formativo de Comercio Internacional** queda acogido al **régimen general** regulado en el RD 659/23, la Resolución de 26 de junio de 2024, y cuyo título se encuentra regulado por el **Real Decreto 1574/2011**, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Comercio Internacional y se fijan sus enseñanzas mínimas, modificado por el **Real Decreto 500/2024**, de 21 de mayo, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen títulos de Formación Profesional de grado superior y se fijan sus enseñanzas mínimas, y cuyo currículo en Andalucía se ordena a través de la **Orden de 11 de marzo de 2013, por la que se desarrolla el currículo** correspondiente al título de Técnico Superior en Comercio Internacional no obstante, el **segundo curso de ciclo** seguirá el **plan formativo** anterior correspondiente al **RD 1147/2011**.

Entre otras cosas, el **Real Decreto 1574/2011**, modificado por el RD 500/2024, nos muestra la correspondencia de los módulos profesionales con unidades de competencia (estándares de competencia profesional en términos de la LO 3/2022) para su acreditación, de modo que se relacione de forma efectiva con el mundo laboral. Este es uno de los grandes objetivos del nuevo sistema de la Formación Profesional que pretende que la formación se entienda como una actividad que se desarrolla a lo largo de toda la vida y que se adapta a las situaciones concretas del individuo.

Este objetivo se instrumentaliza a través de la **Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo**, que pone en marcha el Catálogo Nacional de Estándares de Competencia Profesional (CNECP), siendo éste el instrumento del Sistema Nacional de Formación Profesional que ordena los **estándares de competencias profesionales** (unidades de competencia en términos de la anterior regulación marcada por la LO 5/2002 y que se mantiene en vigor mientras no queden derogadas las disposiciones que la desarrollan, RD 1128/2003, modificado por el RD 1416/2005) identificados en el sistema productivo, en función de las competencias apropiadas y el estándar de calidad requerido para el ejercicio profesional, susceptibles de reconocimiento y acreditación. Toda esta información junto con el

Código	Rev	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 5 de 34
MD850202	7	16/09/22	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

contenido de la formación profesional asociada se organiza en un **Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales regulado por el RD 1128/03** (que tras la LO 3/2022 pasa a denominarse Catálogo Nacional de Estándar de Competencias Profesionales). Estas unidades de competencia se podrán conseguir a través de la experiencia laboral u otras vías no formales e informales, a través de los certificados de profesionalidad o desde cualquiera de los subsistemas de la Formación Profesional: la formación profesional del sistema educativo, que es donde nosotros trabajamos, y la formación profesional para el empleo.

1.3. ENTORNO PROFESIONAL DEL TÍTULO

Las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes en los que desarrollarán su actividad profesional los alumnos/as que cursen este ciclo, según lo dispuesto en la normativa que lo regula son las siguientes:

- Técnico en comercio exterior.
- Técnico de operaciones exteriores de entidades financieras y de seguros.
- Técnico en administración de comercio internacional.
- Asistente o adjunto de comercio internacional.
- Agente de comercio internacional.
- Técnico de marketing internacional.
- Técnico de marketing digital internacional.
- Técnico de venta internacional.
- Asistente al departamento de operaciones comerciales internacionales.
- Transitario.
- Consignatario de buques.
- Operador logístico.
- Jefe de almacén.
- Técnico en logística del transporte.
- Coordinador logístico.
- Técnico en logística inversa.

2. CONTEXTO

Una de las características de la ley educativa, es que se proporciona autonomía pedagógica a los centros educativos para adaptar la enseñanza de los ciclos formativos a la realidad social y económica del centro donde se impartirán.

Si bien el contexto socioeconómico se trata ampliamente en el Proyecto Educativo, se señala en este apartado el marco socioeconómico, así como el tipo de alumnado al que se dirige esta programación didáctica.

2.1. CONTEXTO SOCIOECONÓMICO

El actual modelo curricular, abierto y flexible, posibilita adecuar la programación didáctica a distintos contextos educativos teniendo en cuenta las características del entorno escolar del Centro y de los alumnos y alumnas.

Esta programación se ha elaborado considerando el siguiente contexto educativo: un centro docente donde se imparte el ciclo formativo superior de Comercio Internacional, situado en Jaén, una ciudad de aproximadamente 110.000 habitantes. El centro se encuentra en una zona habitada por una población de clase media/alta mayoritariamente.

Código	Rev	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 6 de 34
MD850202	7	16/09/22	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

Al tratarse de un tipo de enseñanza pos-obligatoria, en este centro se encuentran alumnos/as de otras poblaciones próximas de la ciudad, así como de zonas de la periferia de la misma.

La principal actividad económica en la ciudad proviene de los **sectores de servicios y de industria**. El centro educativo se sitúa en el centro de la ciudad. Fruto de la transformación digital en la que estamos inmersos no solo surgen nuevos sectores económicos, sino también nuevas profesiones que van ganando peso en la estructura organizativa de las compañías a medida que las nuevas tecnologías entran en todos sus departamentos. Es por ello que cada día más, las empresas situadas en las proximidades del centro educativo requieren de personal cualificado que abra a las empresas a las nuevas tecnologías y al mercado exterior.

3. PERFIL PROFESIONAL

3.1. COMPETENCIA GENERAL DEL TÍTULO

La **competencia general de este título** consiste en planificar y gestionar los procesos de importación/exportación e introducción/expedición de mercancías, aplicando la legislación vigente, en el marco de los objetivos y procedimientos establecidos.

3.2. COMPETENCIAS PROFESIONALES PARA LA EMPLEABILIDAD

Las **competencias profesionales para la empleabilidad** se describen como el conjunto de conocimientos y destrezas que permiten el ejercicio de la actividad profesional conforme a las exigencias de la producción y el empleo. Las competencias profesionales se recogen en los estándares de competencia profesional (unidad de competencia), que servirán para el diseño de cualquier oferta de formación profesional

Es decir, se define la competencia como un proceso cambiante en el tiempo, mediante el cual un trabajador pone en “movimiento” los conocimientos, habilidades y actitudes y el “buen juicio” en su actividad profesional y que tiene como objetivo último, el desempeño eficaz y eficiente en todas las situaciones que se puedan dar en el contexto profesional asociado a la unidad de competencia.

Las competencias profesionales para la empleabilidad del ciclo formativo vienen descritas en el currículo que regula título. Son un total de 20 son las siguientes:

- a) Realizar las gestiones necesarias para la constitución y puesta en marcha de una empresa comercial, planificando y gestionando la obtención de los recursos financieros necesarios que procuren la rentabilidad económica y financiera de la empresa.
- b) Obtener, analizar y organizar información fiable de los mercados internacionales, aplicando las técnicas adecuadas, y establecer un sistema de información eficaz (SIM), que sirva de apoyo en las operaciones de compraventa internacional.
- c) Tomar decisiones sobre la entrada de los productos de una empresa en el mercado exterior, seleccionando las políticas de producto, precio, comunicación y distribución más adecuadas para la entrada en dichos mercados.
- d) Elaborar un plan de marketing, seleccionando la información de base o briefing de productos, analizando las relaciones entre las distintas variables que intervienen en el marketing mix internacional para la entrada en mercados exteriores.
- e) Identificar y contactar con clientes y proveedores, gestionando los contratos mercantiles internacionales y controlando y supervisando el desarrollo y evolución de las ventas, para asegurarse del cumplimiento de las condiciones contractuales pactadas.

Código	Rev	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 7 de 34
MD850202	7	16/09/22	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

- f) Realizar la gestión administrativa de operaciones de importación y exportación e introducción y expedición de mercancías.
- g) Realizar la gestión financiera de las operaciones de comercio internacional, determinando los costes y gestionando la cobertura adecuada de los riesgos que se generan, para garantizar su viabilidad económica, desarrollar el proceso de forma segura para la empresa y elaborar la documentación necesaria para la obtención de créditos vinculados a las operaciones de compraventa y a proyectos y licitaciones internacionales, aplicando la normativa vigente.
- h) Organizar el almacenaje de las mercancías en las condiciones que garanticen su integridad y el aprovechamiento óptimo de los medios y espacios disponibles, de acuerdo con procedimientos establecidos.
- i) Realizar las gestiones administrativas que garanticen el tránsito o transporte internacional de las mercancías y/o de viajeros entre distintos países y modos de transporte, y controlar los documentos que se exigen en cada caso, comprobando que se ajustan a la normativa vigente aplicable y las especificaciones recibidas.
- j) Gestionar los medios de cobro y pago y las garantías y avales internacionales cumplimentando y analizando la documentación necesaria de acuerdo con las condiciones establecidas en los contratos mercantiles internacionales basados en la normativa internacional vigente.
- k) Comunicarse en inglés con fluidez, tanto de palabra como por escrito, con todos los operadores y organismos que intervienen en operaciones de comercio internacional.
- l) Utilizar Internet y cualquier otro sistema digital, como plataforma publicitaria y escaparate abierto al mundo que facilita la realización de ventas a cualquier cliente nacional o internacional.
- m) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.
- n) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.
- ñ) Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad, supervisando el desarrollo del mismo, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presenten.
- o) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.
- p) Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido por la normativa y los objetivos de la empresa.
- q) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de “diseño para todos”, en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.

Código	Rev	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 8 de 34
MD850202	7	16/09/22	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

r) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional con sentido de la responsabilidad social.

s) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

Concretamente, y tal y como se indica en la Orden que regula el título, de ese total de competencias profesionales para la empleabilidad **el módulo** que se está programando **trabaja las siguientes**:

CPE	Qué	Cómo
a)	Realizar las gestiones necesarias para la constitución y puesta en marcha de una empresa comercial,	planificando y gestionando la obtención de los recursos financieros necesarios que procuren la rentabilidad económica y financiera de la empresa.
m)	Adaptarse a las nuevas situaciones laborales,	manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.
n)	Resolver situaciones, problemas o contingencias	con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.
ñ)	Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad,	supervisando el desarrollo del mismo, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presenten.
o)	Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad,	utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.
r)	Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional	con sentido de la responsabilidad social.
s)	Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional,	de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

4. OBJETIVOS

Los objetivos educativos expresan el nivel de desarrollo que se espera alcance el alumnado como consecuencia de la intervención educativa y se expresan en términos de competencias, es decir,

Código	Rev	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 9 de 34
MD850202	7	16/09/22	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

que la meta educativa no debe ser que el alumnado aprenda menos datos, sino que sean capaces de manejarse con ellos. Toda intervención educativa persigue en última instancia el desarrollo integral del individuo, por ello, el objetivo de la educación es el desarrollo de las competencias.

4.1.OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO QUE SE TRABAJAN EN EL MÓDULO

Para el ciclo formativo de grado superior de COMERCIO INTERNACIONAL se han definido una serie de objetivos generales, que se describen a continuación:

- a) Conocer y valorar las fuentes y productos financieros disponibles, tales como créditos, préstamos y otros instrumentos financieros, así como las posibles subvenciones y seleccionar los más convenientes para la empresa, analizando la información contable y evaluando los costes, riesgos, requisitos y garantías exigidas por las entidades financieras para obtener los recursos financieros necesarios que se requieren en el desarrollo de la actividad.
- b) Elaborar informes comerciales, aplicando técnicas estadísticas a la información disponible en un SIM, configurando dicho sistema de información de mercados y obteniendo y analizando la información necesaria para la toma de decisiones en la actividad comercial de la empresa en el exterior.
- c) Elaborar y analizar las políticas de producto, precio, comunicación y distribución, seleccionando las más adecuadas para la toma de decisiones sobre la entrada de los productos de una empresa de mercados exteriores.
- d) Seleccionar la información de base o briefing de productos, analizando las relaciones entre las distintas variables que intervienen en el marketing mix internacional, para la elaboración de un plan de marketing.
- e) Consultar bases de datos y publicaciones y utilizar medios y sistemas de comunicación, valorando los diferentes factores de riesgo, para identificar y contactar con clientes y proveedores.
- f) Participar en las diferentes fases que definen un acuerdo contractual de carácter internacional, realizando ofertas, identificando la normativa de contratación internacional y formalizando los documentos necesarios, para gestionar los contratos mercantiles internacionales.
- g) Identificar la normativa aplicable, los organismos e instituciones competentes y los trámites y gestiones que se requieren para el tránsito internacional de mercancías, elaborando la documentación necesaria para realizar la gestión administrativa de operaciones de importación y exportación, e introducción y expedición de mercancías.
- h) Obtener información, gestionar los trámites y cumplimentar la documentación necesaria para la obtención de créditos vinculados a las operaciones de importación/exportación y proyectos internacionales, determinando y gestionando los riesgos y costes financieros asociados, para realizar la gestión financiera de las operaciones de compraventa internacional, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- i) Interpretar la normativa, identificar los trámites y preparar la documentación necesaria para la financiación de proyectos y para la participación en concursos y licitaciones internacionales.

Código	Rev	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 10 de 34
MD850202	7	16/09/22	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

- j) Analizar los procesos de almacenaje y los métodos de gestión de stocks aplicables en la organización de un almacén, valorando la distribución interna y el sistema de manipulación de las mercancías, aplicando la normativa vigente en materia de seguridad e higiene, garantizando su integridad y optimizando los recursos disponibles, para organizar el almacenaje de las mercancías.
- k) Analizar y comparar los distintos modos de transporte, los costes, la protección física de la mercancía y la documentación de tránsito internacional, proponiendo alternativas y respetando la normativa que rige el envío de mercancías y el tránsito de viajeros, para realizar la planificación de rutas de larga distancia.
- l) Identificar y determinar los documentos y los trámites necesarios, interpretando la legislación vigente, para gestionar los medios de cobro y pago y las garantías y avales internacionales.
- m) Gestionar en inglés las relaciones derivadas del comercio internacional tanto con clientes como con proveedores, organismos públicos, banca nacional e internacional y con todos los operadores que intervienen en operaciones internacionales.
- n) Emplear las herramientas más características de Internet y de otros sistemas digitales para dar a conocer la empresa internacionalmente, vender a través de tienda virtual y gestionar la facturación electrónica de las ventas internacionales realizadas.
- ñ) Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.
- o) Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presentan en los procesos y en la organización del trabajo y de la vida personal.
- p) Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.
- q) Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.
- r) Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.
- s) Evaluar situaciones de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, proponiendo y aplicando medidas de prevención personales y colectivas, de acuerdo con la normativa aplicable en los procesos de trabajo, para garantizar entornos seguros.
- t) Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la accesibilidad universal y al “diseño para todos”.

Código	Rev	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 11 de 34
MD850202	7	16/09/22	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

- u) Identificar y aplicar parámetros de calidad en los trabajos y actividades realizados en el proceso de aprendizaje, para valorar la cultura de la evaluación y de la calidad y ser capaces de supervisar y mejorar procedimientos de gestión de calidad.
- v) Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.
- w) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales, para participar como ciudadano democrático.

La formación de nuestro módulo **contribuye a alcanzar los objetivos generales** de este ciclo formativo, tal como se indica en la Orden que regula el título, que se relacionan a continuación:

OG	Qué	Cómo	Para Qué
a)	Conocer y valorar las fuentes y productos financieros disponibles, tales como créditos, préstamos y otros instrumentos financieros, así como las posibles subvenciones y seleccionar los más convenientes para la empresa,	analizando la información contable y evaluando los costes, riesgos, requisitos y garantías exigidas por las entidades financieras	para obtener los recursos financieros necesarios que se requieren en el desarrollo de la actividad.
ñ)	Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación,		para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.
o)	Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación		para responder a los retos que se presentan en los procesos y en la organización del trabajo y de la vida personal.
p)	Tomar decisiones de forma fundamentada,	analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas,	para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.
q)	Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo,		para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.
r)	Aplicar estrategias y técnicas de comunicación,	adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la	para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.

Código	Rev	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 12 de 34
MD850202	7	16/09/22	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

OG	Qué	Cómo	Para Qué
		finalidad y a las características de los receptores,	
t)	Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias,		para dar respuesta a la accesibilidad universal y al “diseño para todos”.
v)	Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional,		para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.
w)	Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad,	teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales,	para participar como ciudadano democrático.

4.2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Dentro de la programación, según el grado de concreción, se habla de objetivos a nivel del módulo que se pretenden conseguir durante el transcurso del mismo y los cuales vienen expresados en la correspondiente Orden de 29 de septiembre de 2010, en términos de **resultados de aprendizaje**, que pasamos a citar:

1. Recopila información sobre iniciativas emprendedoras y oportunidades de creación de empresas, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.
2. Establece la forma jurídica de la empresa, ajustándose a la normativa vigente
3. Organiza los trámites para la obtención de los recursos necesarios para la financiación de las inversiones y suministros, evaluando las distintas alternativas financieras posibles.
4. Determina las formalidades para la compraventa y/o el alquiler de los vehículos y otros activos, analizando las necesidades de inversiones y suministros y los recursos financieros necesarios.
5. Elabora facturas, recibos y documentos de cobro y pago de los productos y de los servicios prestados, aplicando las normas mercantiles y fiscales de facturación.
6. Gestiona el proceso contable y fiscal de la empresa, aplicando la normativa mercantil y fiscal vigente y los principios y normas del Plan General Contable.
7. Determina la rentabilidad de las inversiones y la solvencia y eficiencia de la empresa, analizando los datos económicos y la información contable disponible.

Por otra parte, en cada una de las unidades didácticas en que queda dividida esta programación, se detallarán los objetivos específicos o didácticos de cada una.

5. CONTENIDOS

Los objetivos anteriormente planteados serán abordados a través de los contenidos que se describen a continuación. Se toman como fuentes para construir los contenidos: el Real Decreto y la Orden que establece el título de nuestro ciclo y el entorno socioeconómico del centro.

Código	Rev	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 13 de 34
MD850202	7	16/09/22	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

5.1. TEMPORALIZACIÓN DE CONTENIDOS

A continuación, se esquematizan las unidades didácticas en las que se ha dividido el módulo.

UNIDADES DIDÁCTICAS	HORAS	TRIMESTRE
<i>Unidad 1: Empresa e iniciativa emprendedora</i>	12	1er Trimestre
<i>Unidad 2: Constitución y puesta en marcha de una empresa</i>	13	
<i>Unidad 3: Financiación a corto plazo</i>	13	
<i>Unidad 4: Financiación a largo plazo</i>	16	
<i>Unidad 5: La adquisición de activos por las empresas</i>	13	2º Trimestre
<i>Unidad 6: La fiscalidad de la empresa</i>	15	
<i>Unidad 7: Documentos comerciales y de pago</i>	10	
<i>Unidad 8: Obligaciones contables de la empresa</i>	11	
<i>Unidad 9: El ciclo contable</i>	15	3er Trimestre
<i>Unidad 10: Análisis de la información económico-financiera de la empresa</i>	12	
<i>Formación en la empresa</i>	30	
TOTAL	160	

Tabla 1: Temporalización de bloques de contenidos y unidades didácticas

5.2. SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS

En este apartado se pasan a esquematizar las unidades didácticas en las que se ha dividido el módulo. Para cada una de ellas se expresan sus contenidos didácticos específicos.

El módulo de Gestión Económica y Financiera de la Empresa se imparte en el primer curso. Tiene una carga lectiva de 160 horas que se distribuyen a razón de 5 horas semanales, el 25% de las cuales se imparten en la empresa y desarrolla el 10% de los RA.

- **Unidad Didáctica 1:**

Contenidos:

Empresa e iniciativa emprendedora

- La empresa y sus funciones
 - La figura del empresario o empresaria
 - Las funciones de la empresa

Código	Rev	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 14 de 34
MD850202	7	16/09/22	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

- Análisis del entorno de una empresa
 - Responsabilidad social corporativa
 - El entorno empresarial
- La iniciativa emprendedora
 - Fases del proceso emprendedor
 - Las personas emprendedoras
- El plan de empresa
 - La idea
 - Elaboración del plan de empresa
- **Unidad Didáctica 2:**
Contenidos:

Constitución y puesta en marcha de una empresa

- La empresa individual
 - Características
 - Ventajas e inconvenientes de la empresa individual
 - Trámites para crear una empresa individual
- Las sociedades mercantiles
 - Clasificación
 - Las sociedades capitalistas
- Constitución y puesta en marcha de una sociedad
 - Trámites de constitución de una SRL
 - Trámites de puesta en marcha de una SRL
 - Trámites telemáticos
- Otros tipos de sociedades
 - Sociedades laborales y profesionales
 - Cooperativas
 - Comunidades de bienes y sociedades civiles
- La insolvencia y sus consecuencias
 - Solicitud y declaración de concurso
 - Declaración de concurso
 - Análisis de la situación de la empresa (fase común)
 - Fase de convenio o liquidación
 - Clasificación del concurso
- **Unidad Didáctica 3:**
Contenidos:

Financiación a corto plazo

- Capitalización simple
 - Fraccionamiento del tipo de interés
- Crédito comercial y crédito bancario
 - Crédito comercial
 - Crédito bancario
- Negociación de efectos comerciales
 - Negociación de efectos comerciales
 - Coste efectivo y tasa anual equivalente (TAE)
- El factoring
 - Modalidades de factoring

Código	Rev	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 15 de 34
MD850202	7	16/09/22	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

- Servicios ofrecidos por la entidad factor
- Operativa de una operación de factoring
- Coste del servicio
- Financiación de las exportaciones, ventas y proyectos internacionales

• **Unidad Didáctica 4:**

Contenidos:

Financiación a largo plazo

- Capitalización compuesta. Rentas
 - Fraccionamiento del tipo de interés
 - Tipo de interés nominal
 - Rentas
- Préstamos y empréstitos
 - Préstamos
 - Empréstitos
- Leasing y renting
 - Leasing
 - Renting
 - Cálculo de la cuota a pagar en una operación de leasing o renting
- Subvenciones y ayudas oficiales
 - Clasificación de las subvenciones
 - Convocatorias de ayudas oficiales

• **Unidad Didáctica 5:**

Contenidos:

La adquisición de activos por las empresas

- El patrimonio de una empresa
 - Estructura económica y financiera de una empresa
- Análisis y selección de inversiones
 - El valor actual (VA) y el valor actual neto (VAN) de una inversión
 - El plazo de recuperación o payback
 - La tasa interna de retorno
- La compra y alquiler de elementos del activo
 - Tomar la decisión
 - El precio
 - La obsolescencia de los elementos de inmovilizado
 - Los contratos de compraventa y de arrendamiento
- Búsqueda de proveedores y evaluación de presupuestos
 - La búsqueda de proveedores
 - Toma de contacto y solicitud de información
 - Evaluación y selección del proveedor

• **Unidad Didáctica 6:**

Contenidos:

La fiscalidad en la empresa

- Los impuestos: un tipo de tributo
- Impuesto sobre la renta de las personas físicas (IRPF)

Código	Rev	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 16 de 34
MD850202	7	16/09/22	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

- Los rendimientos de actividades económicas
- Ingresos y pagos a cuenta. Retenciones
- El impuesto sobre sociedades
 - Pagos e ingresos a cuenta. Retenciones
 - Obligaciones formales
- El impuesto sobre el valor añadido (IVA)
 - La mecánica del impuesto
 - Obligaciones formales
- Otros impuestos y tasas
 - El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica
 - El impuesto de actividades económicas
 - El impuesto sobre bienes inmuebles
 - Tasas y peajes

• **Unidad Didáctica 7:**

Contenidos:

Documentos comerciales y de pago

- El presupuesto y la factura
 - El presupuesto
 - La factura
- La letra de cambio, el cheque y el pagaré
 - La letra de cambio
 - El cheque
 - El pagaré
- La transferencia bancaria y las tarjetas de pago
 - Transferencia bancaria
 - Tarjetas de pago
- Gestión de impagos
 - Letras de cambio impagadas

• **Unidad Didáctica 8:**

Contenidos:

Obligaciones contables de la empresa

- Contabilidad y normativa contable española
 - Normativa contable española
 - El Plan General de Contabilidad
 - Los principios contables
- El patrimonio empresarial
 - La ecuación del balance
 - El inventario
- Las cuentas contables
 - Estructura y operaciones en una cuenta
 - Anotaciones en las cuentas de activo, pasivo y neto

Código	Rev	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 17 de 34
MD850202	7	16/09/22	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

- Anotaciones en las cuentas de gastos e ingresos
- Los libros contables y de registro
 - El libro Diario
 - El libro Mayor
 - El libro de Inventarios y Cuentas Anuales
 - Requisitos formales

• **Unidad Didáctica 9:**

Contenidos:

El ciclo contable

- Concepto de ciclo contable. El asiento de apertura
 - El desarrollo contable
 - Registro de compras
 - Pago de compras
 - Registro de una venta
 - Liquidación del IVA
 - Préstamo concedido por una entidad bancario
 - Pago de la nómina a un empleado
 - Pago de una deuda
- El cierre del ejercicio
 - Asientos de ajuste
 - El resultado del ejercicio
- Las cuentas anuales
 - El Balance de situación
 - La Cuenta de pérdidas y ganancias o de resultados
 - Memoria

• **Unidad Didáctica 10:**

Contenidos:

Análisis de la información económico-financiera de la empresa

- Análisis horizontal y vertical de los estados contables
 - Análisis horizontal
 - Análisis vertical
- Margen bruto y punto muerto
 - El margen bruto
 - El punto muerto o umbral de rentabilidad
- Fondo de maniobra y periodo medio de maduración
 - El fondo de maniobra
 - El periodo medio de maduración económico y financiero
- Ratios económicos y financieros
 - Análisis de liquidez
 - Análisis de solvencia
 - Análisis de rentabilidad

Código	Rev	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 18 de 34
MD850202	7	16/09/22	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

5.3. CONTENIDOS ASOCIADOS A LA FORMACIÓN SUSCEPTIBLE DE DESARROLLO EN EL CENTRO DE TRABAJO

La formación a realizar en las empresas estará recogida en el documento Plan de formación inicial que acompañará a la programación y con la estructura aprobada por el departamento, que se le presentará a las empresas para que los alumnos la realicen en su periodo de dual, y en el Plan de formación individual. Este programa formativo contendrá todos los Resultados de Aprendizaje y Criterios de Evaluación del módulo, los cuales serán desarrollados en el Centro Educativo en un 90% y en la empresa en un 10%.

Dado que el Ciclo se encuentra en régimen general, la fase de formación en empresa u organismo equiparado posee las siguientes características:

1. Duración del 25% del total previsto del ciclo formativo (30 horas del módulo según consta en la temporalización de contenidos).
2. Desarrollo en la empresa u organismo equiparado en un 10% de la totalidad de los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación del módulo.
3. Inexistencia de contrato de formación en alternancia en la empresa.
4. Se podrá becar al alumnado.

5.4. ELEMENTOS TRANSVERSALES DEL CURRÍCULO

5.4.1. ÁREAS DE INTERÉS EN LA FP

Asimismo, se debe de prestar atención a las áreas prioritarias o de especial interés, existentes en la Formación Profesional: TIC, idiomas y prevención de riesgos laborales.

5.4.2. EDUCACIÓN EN VALORES

El Sistema Educativo incluye en el currículo una serie de saberes actualmente demandados por la sociedad: son los llamados temas transversales.

Se denominan transversales porque no surgen como un programa paralelo al desarrollo del currículo sino insertado en la dinámica diaria del proceso de enseñanza-aprendizaje. Son complementarios y deben impregnar la totalidad de actividades del centro.

La LOMLOE y, más concretamente la LEA refuerzan el uso en los currículos de las enseñanzas no universitarias de estos temas transversales.

La finalidad de la educación es el desarrollo integral del alumnado. Esto supone atender no sólo a las capacidades cognitivas o intelectuales de los alumnos sino también a sus capacidades afectivas, motrices, de relación interpersonal y de inserción y actuación social

El carácter transversal hace referencia a diferentes aspectos:

- a. Los temas transversales abarcan contenidos de varias disciplinas y su tratamiento debe ser abordado desde la complementariedad.
- b. No pueden plantearse como un programa paralelo al desarrollo del currículo sino insertado en la dinámica diaria del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- c. Son transversales porque deben impregnar la totalidad de las actividades del centro.

Por otra parte, los temas transversales deben contribuir especialmente a la educación en valores morales y cívicos del alumnado.

- En el presente módulo se tendrán en cuenta los siguientes temas trasversales:
- Ecuación moral y cívica.

Código	Rev	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 19 de 34
MD850202	7	16/09/22	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

- Ecuación para la paz.
- Educación para la igualdad de oportunidades de ambos sexos.
- Educación del consumidor.
- Educación para el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.

6. METODOLOGÍA

6.1. LINEAS DE ACTUACIÓN

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje vienen determinadas en la Orden de 11 de marzo de 2013, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Comercio Internacional, versarán sobre:

- Constitución y puesta en marcha de la empresa.
- Obtención y gestión de los recursos financieros necesarios.
- Cálculo de costes financieros.
- Evaluación y selección de inversiones.
- Gestión de la compra y/o alquiler de vehículos, equipos y demás activos necesarios.
- Elaboración de presupuestos.
- Gestión del proceso de facturación.
- Gestión de cobros y pagos, de acuerdo con las normas y protocolos establecidos.
- Registro y archivo de documentación.
- Cálculo del resultado de la empresa.
- Elaboración y gestión de los documentos derivados de las obligaciones fiscales de la empresa.
- Cálculo de la rentabilidad, eficiencia, solvencia y liquidez de la empresa.

6.2. ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Son aquellas que propone el docente para que las lleven a cabo los alumnos. Pretenden propiciar la iniciativa del alumno y el proceso de autoaprendizaje, desarrollando capacidades de comprensión y análisis, de relación y de búsqueda y manejo de la información y que intentan, además, conectar el aula con el mundo real, las empresas, profesionales y organismos administrativos que conforman el entorno profesional y de trabajo técnico que se quiere formar. Estas actividades se complementarán con exposiciones, explicaciones del profesor y debates de los alumnos.

Los diferentes tipos de actividades que pueden proponerse son los siguientes:

- **Actividades iniciales/motivación:** Sirven de “marco de presentación” de los contenidos concretos que se van a abordar, y conectan, por tanto, con la parcela del saber en que dichos contenidos se inscriben. Son las primeras en la secuencia de enseñanza. Servirá para motivar al alumno hacia la materia a tratar en la unidad. Puede tratarse de comentar una noticia o un recorte de periódico de actualidad relacionado con los contenidos de la actividad.
- **Actividades de detección de conocimientos previos.** Proporcionan al docente información concreta sobre qué saben los alumnos sobre el tema que se va a tratar. Son imprescindibles, puesto que es necesario partir de los conocimientos previos para alcanzar aprendizajes significativos. Aquí aplicaremos técnicas como el debate o la tormenta de ideas denominada como “brain-storming” (tormenta de ideas).

Código	Rev	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 20 de 34
MD850202	7	16/09/22	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

- **Actividades de desarrollo de contenidos:** que servirán para practicar los conceptos y procedimientos presentados en la unidad, y a veces para repasar otros aprendidos en las unidades anteriores, de forma que el alumno pueda integrarlos en el mismo proceso de aprendizaje. Permiten a los alumnos la adquisición de nuevos conocimientos. Estas actividades podrían ser por ejemplo: realización de una investigación sobre un tema concreto, resolución de un caso práctico, actualización del glosario que abordaremos a lo largo del curso, la elaboración de mapas conceptuales, etc.
- **Actividades de refuerzo.** Para alumnos que tienen dificultades en alcanzar los objetivos previstos. Sirven para responder a las diferencias individuales de los alumnos y a sus distintos ritmos de aprendizaje. (Téngase presente que refuerzo no equivale a reiteración: las actividades de refuerzo no son “más de lo mismo”, sino que con ellas se persigue alcanzar los objetivos y trabajar los contenidos mediante otras estrategias).
- **Actividades de ampliación.** Que tienen mayor complejidad o dificultad para facilitar el avance de alumnos con un mayor ritmo de aprendizaje e introducir en ocasiones nuevos conceptos de carácter secundario que completan los desarrollados en la unidad.
- **Actividades de recuperación:** Los alumnos que no hayan superado la evaluación parcial tendrán posibilidad de recuperar en la siguiente parcial o en la global estableciendo un tiempo extra para la recuperación. Además, realizarán las actividades que para cada evaluación se establezcan. Asimismo, se les ofrecerá la posibilidad de realizar actividades extras para mejorar su calificación.
- **Actividades de síntesis:** Una vez que los alumnos hayan elaborado las actividades mencionadas, se realizará otra encaminada a reforzar las ideas principales de la unidad como puede ser a través de un cuadro sinóptico, estudios comparativos, etc.
- **Actividades de evaluación,** incluyen las dirigidas a la evaluación inicial, formativa y sumativa que no estuvieran cubiertas por las actividades de tipos anteriores

6.3. ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS

Al inicio de cada unidad se intentará detectar los conocimientos previos y se procurará despertar el interés hacia el tema, es conveniente presentar alguna actividad sencilla introductoria, o un audiovisual que trate sobre el contenido, con el fin de motivar y despertar cierto interés en el alumnado. Posteriormente se realizará la exposición de los contenidos que se van a desarrollar. Para ello podemos utilizar el esquema que se presenta al final de las distintas unidades y se realizarán actividades de apoyo y resolución de casos prácticos, individuales o en grupo

La metodología que aplicaremos será, activa participativa e integradora. Se basará en los siguientes principios psicopedagógicos y didácticos:

Código	Rev	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 21 de 34
MD850202	7	16/09/22	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

- Partiremos del nivel de desarrollo que tienen nuestros alumnos en cuanto a competencia cognitiva y conocimientos anteriores.
- Relacionaremos las actividades de enseñanza- aprendizaje con la vida real del alumnado y con sus experiencias.
- Buscaremos aprendizajes significativos y no repetitivos, relacionando conocimientos y conocimientos nuevos.
- Modificaremos los esquemas de conocimiento que posee el alumno.
- Tendremos en cuenta las peculiaridades de cada alumno.
- Trataremos de que se produzca continuamente la interacción profesor-alumno y también alumno-alumno.
- Plantearemos actividades de acuerdo con sus posibilidades, para que se sientan competentes, aumente su autoestima y, como consecuencia, su motivación.

Sobre todo, trataremos de conseguir la participación del alumno para que sea sujeto activo del proceso de enseñanza-aprendizaje. Además, los alumnos deberán aprender a trabajar en equipo. En la medida de lo posible estos trabajos en equipo se basarán en el aprendizaje cooperativo, especialmente adecuado para:

- Búsqueda, selección, organización y valoración de la información.
- Comprensión profunda de conceptos abstractos esenciales para la materia.
- Adaptación y aplicación de conocimientos a situaciones reales.
- Resolución creativa de problemas.
- Resumir y sintetizar.
- Expresión oral.
- Habilidades interpersonales: desempeño de roles (liderazgo, organizador, etc.) y expresar acuerdos y desacuerdos, resolver conflictos, trabajar conjuntamente, mostrar respeto, etc.
- Organización/gestión personal: planificación de los tiempos, distribución de tareas, etc.

Se trata de una programación abierta y flexible que será modificada si el desarrollo de la misma así lo requiere.

6.4. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Se consideran actividades complementarias las organizadas durante el horario escolar por los Centros, y que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas, por el momento, espacio o recursos que utilizan. Estas actividades son fundamentalmente las salidas y celebraciones y se organizarán de forma coordinada con los profesores del equipo docente.

Recogidas en la programación de Departamento.

6.5. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

Los espacios, materiales y recursos didácticos básicos que se necesitan para poder impartir las clases son:

- El aula.

Código	Rev	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 22 de 34
MD850202	7	16/09/22	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

- Pizarra.
- Ordenador del profesorado, con dispositivo de proyección.
- Pantalla para proyección.
- Altavoces.
- Medios de reproducción audiovisual.
- Ordenadores para el alumnado.
- Biblioteca del aula.
- Revistas y prensa especializada.: Distribución Actualidad, Emprendedores, etc.
- Calculadora Científica
- Plan de calidad de empresas.
- Diverso manual de reprografía

6.6. BIBLIOGRAFÍA

6.6.1. BIBLIOGRAFÍA DE DEPARTAMENTO

Libro de texto: Gestión económica y financiera de la empresa, de la editorial McGraw Hill

6.6.2. BIBLIOGRAFÍA DE AULA

Libro de texto: Gestión económica y financiera de la empresa, de la editorial McGraw Hill

7. EVALUACIÓN

La evaluación tendrá en cuenta el progreso del alumno/a respecto a la formación adquirida en los distintos módulos que componen el Ciclo Formativo. La superación del Ciclo Formativo requerirá la evaluación positiva de todos los módulos que lo componen.

La evaluación es **competencial y continua**. En primer lugar, es **competencial**, esto es, “la formación deberá ser objeto de una evaluación continua destinada a comprobar la adquisición de las competencias profesionales y para la empleabilidad, así como los resultados de aprendizaje”, de modo que, la evaluación deberá verificar “la adquisición de los resultados de aprendizaje en las condiciones de calidad establecidas en los elementos básicos del currículo, de acuerdo con los **criterios de evaluación** de cada uno de los módulos profesionales”, ya que, a través del cumplimiento de los criterios de evaluación, se valida si se alcanzan las metas. En segundo lugar, se dice que es **continua** porque continuamente se está evaluando y cuando se detecta un problema en clase, se intenta solucionar. Por tanto, permite resolver el problema que tenga un alumno/a en un momento dado. Además, que la evaluación sea continua implica que sea formativa, puesto que permite cambiar aspectos determinados si se detectan fallos en el proceso de enseñanza.

7.1. QUÉ, CUÁNDO Y CÓMO EVALUAR

La evaluación inicial se realizará mediante la realización de una prueba escrita en la que se evaluarán las habilidades y conocimientos del alumnado, entrevista personalizada a cada alumno, cumplimentación de un cuestionario y la observación directa, no tendrá una calificación numérica y su objeto será detectar las necesidades educativas y la contextualización de la programación didáctica a la situación social y laboral del centro educativo y del alumnado.

Código	Rev	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 23 de 34
MD850202	7	16/09/22	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

R.A 1: Recopila información sobre iniciativas emprendedoras y oportunidades de creación de empresas, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> a) Se ha reconocido el fenómeno de la responsabilidad social de la empresa y su importancia como elemento de estrategia empresarial. b) Se han descrito individualmente las funciones básicas de la empresa y se han analizado todas en conjunto como un sistema integral. c) Se han evaluado los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa, y su relación con los objetivos empresariales fijados en el plan de empresa. d) Se han identificado los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa: económico, social, demográfico y cultural. e) Se han identificado prácticas que incorporan valores éticos y sociales. f) Se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de una pyme. g) Se ha evaluado el concepto de cultura emprendedora y su importancia como fuente de creación de empleo y bienestar social. h) Se ha valorado la importancia de la iniciativa individual, la creatividad, la formación y la colaboración, para tener éxito en la actividad emprendedora.
--------------------------------	--

R.A 2: Establece la forma jurídica de la empresa, ajustándose a la normativa vigente.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> a) Se han evaluado las distintas formas jurídicas de las empresas. b) Se ha seleccionado, a partir de un estudio comparativo, la forma jurídica más adecuada, valorando los costes, la responsabilidad y las obligaciones jurídicas. c) Se han determinado los trámites administrativos, autorizaciones, licencias y capacitación profesional, en su caso, que se requieren para la puesta en marcha de una empresa. d) Se han calculado los gastos de constitución y puesta en marcha de la empresa derivados de las distintas formas jurídicas, consultando la legislación vigente. e) Se han determinado los trámites jurídicos y administrativos que se deben realizar para la constitución de la empresa, a partir de la información obtenida en las administraciones y organismos competentes. f) Se ha obtenido información sobre las posibles ayudas y subvenciones oficiales para la creación de una empresa. g) Se han identificado las obligaciones laborales y fiscales derivadas del ejercicio de la actividad económica de la empresa. h) Se han analizado las funciones de los sindicatos, comités de empresa, representantes de personal, inspectores de trabajo y otras instituciones sociales que intervienen en el sector correspondiente. i) Se han analizado las situaciones de insolvencia, quiebra y suspensión de pagos y el procedimiento de concurso de acreedores en casos de insolvencia, así como la responsabilidad del empresario.
--------------------------------	---

R.A 3: Organiza los trámites para la obtención de los recursos necesarios para la financiación de las inversiones y suministros, evaluando las distintas alternativas financieras posibles.

Código	Rev .	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 24 de 34
MD850202	7	16/09/22	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	a) Se ha obtenido información sobre los instrumentos financieros y de crédito más habituales para la financiación de las inversiones y demás operaciones de la empresa.
	b) Se ha analizado información sobre el procedimiento, los requisitos, garantías y documentación que se exigen para obtener un crédito o un préstamo en una entidad financiera.
	c) Se ha seleccionado la alternativa financiera más ventajosa para la adquisición de vehículos, maquinaria y otros activos en función de costes, riesgos y garantías.
	d) Se han calculado los costes y se han analizado los requisitos y garantías exigidos en las operaciones de leasing y renting, para la compra de vehículos y otros inmovilizados.
	e) Se han diferenciado los conceptos de interés nominal e interés efectivo y la tasa anual equivalente (TAE), tanto en inversiones como en instrumentos financieros (préstamos y créditos).
	f) Se han calculado los costes y las cuotas de amortización de un préstamo, mediante los sistemas de amortización más utilizados.
	g) Se ha analizado el procedimiento y las condiciones para solicitar los avales, fianzas y garantías bancarias que se requieren para realizar determinadas operaciones de transporte especial.
	h) Se han identificado los organismos que informan sobre la obtención de ayudas y subvenciones públicas para la adquisición y renovación de activos.
	i) Se han utilizado hojas de cálculo para analizar, mediante las funciones oportunas, diferentes operaciones financieras.
	R.A 4: Determina las formalidades para la compraventa y/o el alquiler de los vehículos y otros activos, analizando las necesidades de inversiones y suministros y los recursos financieros necesarios.
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	a) Se han determinado las necesidades de vehículos, instalaciones, maquinaria y otros activos y los suministros necesarios en las empresas.
	b) Se han evaluado diferentes planes de inversión a partir de los costes y la previsión de ingresos.
	c) Se han identificado las variables de un plan de inversión, diferenciando la financiación propia y ajena y la recuperación de las inversiones a corto y a largo plazo.
	d) Se han analizado las diferencias fundamentales entre la compraventa o el alquiler de vehículos, maquinaria e inmovilizados necesarios para el ejercicio de la actividad.
	e) Se han determinado las necesidades de suministros y servicios de mantenimiento y repuestos, así como los costes que se derivan de los distintos sistemas de aprovisionamiento.
	f) Se han analizado las ventajas y los inconvenientes de los mercados de primera y segunda mano y de alquiler de vehículos y otros activos.
	g) Se han evaluado las diferentes alternativas para la adquisición y renovación de vehículos, maquinaria e instalaciones, a partir del análisis comparativo de los presupuestos de compra y condiciones de pago.
	h) Se ha contactado vía online y offline con diferentes proveedores y suministradores potenciales y se ha solicitado la presentación de ofertas y presupuestos de acuerdo con las especificaciones recibidas.
	i) Se ha utilizado alguna aplicación informática que nos permita llevar la gestión de compras y el registro de terceros implicados, así como el registro de los bienes adquiridos o alquilados.

Código	Rev	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 25 de 34
MD850202	7	16/09/22	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

R.A. 5: Elabora facturas, recibos y documentos de cobro y pago de los productos y de los servicios prestados, aplicando las normas mercantiles y fiscales de facturación.	
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> a) Se han interpretado las normas mercantiles y fiscales y los usos del comercio que regulan la facturación de productos o servicios, incluyendo la facturación electrónica. b) Se han identificado los impuestos que gravan los servicios de transporte y los tipos de gravamen aplicables en cada caso. c) Se han interpretado los aspectos del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) y las obligaciones establecidas para la facturación de productos y/o servicios nacionales e internacionales. d) Se han analizado las características, costes de gestión de cobro y negociación y los riesgos de los diferentes medios de pago o cobro y la normativa que los regula. e) Se han supervisado las condiciones de pago y cobro de las operaciones en divisas. f) Se han gestionado los impagados de clientes, cumpliendo los requisitos y plazos contemplados en la normativa vigente. g) Se ha realizado la facturación de la venta de productos y/o la prestación de servicios, utilizando las aplicaciones informáticas adecuadas.
R.A 6: Gestiona el proceso contable y fiscal de la empresa, aplicando la normativa mercantil y fiscal vigente y los principios y normas del Plan General Contable.	
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> a) Se han diferenciado las distintas partidas del balance, analizando su relación funcional: activo (no corriente y corriente), pasivo (no corriente y corriente) y patrimonio neto. b) Se han diferenciado los conceptos de inversión, gasto y pago, ingreso y cobro. c) Se han registrado las operaciones realizadas y se ha calculado el resultado, de acuerdo con los principios generales y las normas de valoración del Plan General Contable. d) Se ha determinado la amortización de los vehículos y demás elementos del inmovilizado, de acuerdo con la normativa fiscal vigente y el Plan General Contable. e) Se han elaborado las cuentas anuales, de acuerdo con del Plan General Contable para las pymes. f) Se han determinado las obligaciones fiscales relativas a los impuestos que gravan los beneficios, en función de la forma jurídica de la empresa: IRPF e Impuesto de Sociedades. g) Se han identificado las obligaciones fiscales derivadas de la aplicación y gestión del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA). h) Se han establecido las gestiones que se han de realizar para la liquidación del Impuesto de Circulación de Vehículos, interpretando la normativa que lo regula. i) Se han identificado los impuestos sobre determinados vehículos, así como las tasas, cánones y derechos de uso que se han de pagar por la utilización de determinadas infraestructuras. j) Se ha utilizado una aplicación informática de contabilidad.
R.A 7: Determina la rentabilidad de las inversiones y la solvencia y eficiencia de la empresa, analizando los datos económicos y la información contable disponible.	

Código	Rev	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 26 de 34
MD850202	7	16/09/22	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	a) Se han valorado las relaciones del equilibrio necesarias entre las inversiones realizadas y los recursos financieros propios y ajenos, diferenciando entre la financiación básica y la del circulante.
	b) Se han aplicado los métodos más habituales para la evaluación de la rentabilidad de inversiones: tasa interna de rentabilidad (TIR), valor actual neto (VAN) y tasa de retorno.
	c) Se ha calculado el valor de adquisición, vida útil, valor actual, valor de reposición y valor residual de los elementos del inmovilizado.
	d) Se ha calculado el punto muerto o umbral de rentabilidad.
	e) Se han calculado los flujos de tesorería o cash-flow y el período medio de maduración.
	f) Se han calculado los principales ratios y los indicadores financieros, para analizar los estados financieros a través del balance y la cuenta de resultados.
	g) Se han empleado las aplicaciones y utilidades de la información contable y los estados financieros, para una gestión eficaz de la empresa.
	h) Se han utilizado hojas de cálculo para la determinación de los diferentes ratios financieros y el cálculo de la rentabilidad de la empresa.

Tabla 2: Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación del módulo

7.2. CALIFICACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Mediante la calificación se valora con un número del 1 a 10 el grado de adquisición de los resultados de aprendizaje, concretados en forma de criterios de evaluación, de alcance de los objetivos, establecidos en forma de objetivos de etapa, de formación profesional y de ciclo, y de adquisición de las competencias profesionales para la empleabilidad reguladas en el Título.

7.2.1. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

A continuación, se visualiza una tabla donde se relacionan las ponderaciones estimadas en esta programación didáctica (PD) para cada resultado de aprendizaje (RA) y las unidades didácticas implicadas en cada uno de ellos:

		UNIDADES DIDÁCTICAS										Emp	Total
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	RA1	9%										1%	10%
	RA2		9%									1%	10%
	RA3			4,5%	9%							1,5%	15%
	RA4					9%						1%	10%
	RA5							9%				1%	10%
	RA6						10,5%		7,88%	8,63%		3%	30%
	RA7										13,5%	1%	15%

Tabla 3: Ponderaciones de los R.A y unidades didácticas donde se evalúan

En las siguientes tablas se puede observar la ponderación de cada criterio de evaluación (C.E.), por cada uno de los resultados de aprendizaje (RA), en función de las unidades didácticas implicadas en cada uno de ellos, teniendo en cuenta la duración en horas de las mismas y los instrumentos de evaluación.

Código	Rev	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 27 de 34
MD850202	7	16/09/22	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

Además, en la última columna se muestra la ponderación de las herramientas de evaluación, descritas en el apartado 7.3 de este mismo documento, con las que se trabajan cada uno de los criterios de evaluación:

- EX: Pruebas teóricas-prácticas.
- TB: Prácticas evaluables.
- EM: Actividades formativas realizadas en la empresa u organismo equiparado.

Para aquellos criterios de evaluación que no se utilizaran alguna de las herramientas de evaluación (EX, TB o EM) el porcentaje correspondiente a dicha/s herramienta/s se sumaría al resto.

⇒ **Resultado de aprendizaje 1.-** Recopila información sobre iniciativas emprendedoras y oportunidades de creación de empresas, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.

R.A. 1		UNIDADES DIDÁCTICAS	INSTRUMENTOS EVALUACIÓN		
C.E.	% C.E.	U.D.	EX	TB	EM
a)	0,65%	1	0,58%	0,00%	0,06%
b)	0,65%	1	0,58%	0,00%	0,06%
c)	0,65%	1	0,58%	0,00%	0,06%
d)	2,22%	1	0,00%	2,00%	0,22%
e)	3,89%	1	3,50%	0,00%	0,39%
f)	0,65%	1	0,58%	0,00%	0,06%
g)	0,65%	1	0,58%	0,00%	0,06%
h)	0,65%	1	0,58%	0,00%	0,06%

Tabla 4: Ponderaciones de los criterios de evaluación del R.A. 1

⇒ **Resultado de aprendizaje 2.-** Establece la forma jurídica de la empresa, ajustándose a la normativa vigente

R.A. 2		UNIDADES DIDÁCTICAS	INSTRUMENTOS EVALUACIÓN		
C.E.	% C.E.	U.D.	EX	TB	EM
a)	0,65%	2	0,58%	0,00%	0,06%
b)	0,65%	2	0,58%	0,00%	0,06%
c)	1,94%	2	1,75%	0,00%	0,19%
d)	1,94%	2	1,75%	0,00%	0,19%
e)	0,65%	2	0,58%	0,00%	0,06%
f)	2,22%	2	0,00%	2,00%	0,22%
g)	0,65%	2	0,58%	0,00%	0,06%
h)	0,65%	2	0,58%	0,00%	0,06%
i)	0,65%	2	0,58%	0,00%	0,06%

Código	Rev	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 28 de 34
MD850202	7	16/09/22	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

Tabla 5: Ponderaciones de los criterios de evaluación del R.A. 2

⇒ **Resultado de aprendizaje 3.-** Organiza los trámites para la obtención de los recursos necesarios para la financiación de las inversiones y suministros, evaluando las distintas alternativas financieras posibles.

R.A. 3		UNIDADES DIDÁCTICAS	INSTRUMENTOS EVALUACIÓN		
C.E.	% C.E.	U.D.	EX	TB	EM
a)	1,94%	3	1,75%	0,00%	0,19%
b)	1,11%	3	0,00%	1,00%	0,11%
c)	1,94%	3	1,75%	0,00%	0,19%
d)	1,94%	4	1,75%	0,00%	0,19%
e)	1,11%	4	0,00%	1,00%	0,11%
f)	1,94%	4	1,75%	0,00%	0,19%
g)	1,11%	4	0,00%	1,00%	0,11%
h)	1,94%	4	1,75%	0,00%	0,19%
i)	1,94%	4	1,75%	0,00%	0,19%

Tabla 6: Ponderaciones de los criterios de evaluación del R.A. 3

⇒ **Resultado de aprendizaje 4.-** Determina las formalidades para la compraventa y/o el alquiler de los vehículos y otros activos, analizando las necesidades de inversiones y suministros y los recursos financieros necesarios.

R.A. 4		UNIDADES DIDÁCTICAS	INSTRUMENTOS EVALUACIÓN		
C.E.	% C.E.	U.D.	EX	TB	EM
a)	0,78%	5	0,70%	0,00%	0,08%
b)	0,74%	5	0,00%	0,67%	0,07%
c)	0,78%	5	0,70%	0,00%	0,08%
d)	0,78%	5	0,70%	0,00%	0,08%
e)	0,74%	5	0,00%	0,67%	0,07%
f)	0,78%	5	0,70%	0,00%	0,08%
g)	3,89%	5	3,50%	0,00%	0,39%
h)	0,74%	5	0,00%	0,67%	0,07%
i)	0,78%	5	0,70%	0,00%	0,08%

Tabla 7: Ponderaciones de los criterios de evaluación del R.A. 4

⇒ **Resultado de aprendizaje 5.-** Elabora facturas, recibos y documentos de cobro y pago de los productos y de los servicios prestados, aplicando las normas mercantiles y fiscales de facturación.

Código	Rev	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 29 de 34
MD850202	7	16/09/22	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

R.A. 5		UNIDADES DIDÁCTICAS	INSTRUMENTOS EVALUACIÓN		
C.E.	% C.E.	U.D.	EX	TB	EM
a)	1,43%	7	1,29%	0,00%	0,14%
b)	1,43%	7	1,29%	0,00%	0,14%
c)	1,43%	7	0,00%	1,29%	0,14%
d)	1,43%	7	1,29%	0,00%	0,14%
e)	1,43%	7	1,29%	0,00%	0,14%
f)	1,43%	7	1,29%	0,00%	0,14%
g)	1,43%	7	0,00%	1,29%	0,14%

Tabla 8: Ponderaciones de los criterios de evaluación del R.A. 5

⇒ **Resultado de aprendizaje 6.-** Gestiona el proceso contable y fiscal de la empresa, aplicando la normativa mercantil y fiscal vigente y los principios y normas del Plan General Contable.

R.A. 6		UNIDADES DIDÁCTICAS	INSTRUMENTOS EVALUACIÓN		
C.E.	% C.E.	U.D.	EX	TB	EM
a)	2,92%	8	2,63%	0,00%	0,29%
b)	2,92%	8	2,63%	0,00%	0,29%
c)	2,92%	9	2,63%	0,00%	0,29%
d)	2,92%	8	2,63%	0,00%	0,29%
e)	3,33%	9	0,00%	3,00%	0,33%
f)	2,92%	6	2,63%	0,00%	0,29%
g)	2,92%	6	2,63%	0,00%	0,29%
h)	2,92%	6	2,63%	0,00%	0,29%
i)	2,92%	6	2,63%	0,00%	0,29%
j)	3,33%	9	0,00%	3,00%	0,33%

Tabla 9: Ponderaciones de los criterios de evaluación del R.A. 6

⇒ **Resultado de aprendizaje 7.-** Determina la rentabilidad de las inversiones y la solvencia y eficiencia de la empresa, analizando los datos económicos y la información contable disponible.

R.A. 7		UNIDADES DIDÁCTICAS	INSTRUMENTOS EVALUACIÓN		
C.E.	% C.E.	U.D.	EX	TB	EM
a)	1,67%	10	1,50%	0,00%	0,17%
b)	1,67%	10	1,50%	0,00%	0,17%
c)	1,67%	10	1,50%	0,00%	0,17%
d)	1,67%	10	1,50%	0,00%	0,17%

Código	Rev	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 30 de 34
MD850202	7	16/09/22	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

e)	1,67%	10	1,50%	0,00%	0,17%
f)	1,67%	10	1,50%	0,00%	0,17%
g)	1,67%	10	1,50%	0,00%	0,17%
h)	3,33%	10	0,00%	3,00%	0,33%

Tabla 10: Ponderaciones de los criterios de evaluación del R.A. 7

Finalmente, a través de la siguiente tabla, se visualizan los resultados de aprendizaje alcanzados en cada evaluación y la ponderación de los resultados de aprendizaje, tanto en la programación didáctica, como en cada evaluación, para poder calcular la nota de cada trimestre.

			EVALUACIONES		
			1ª Evaluación	2ª Evaluación	3ª Evaluación
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	RA1	10,00%	9,00%	0,00%	1,00%
	RA2	10,00%	9,00%	0,00%	1,00%
	RA3	15,00%	13,50%	0,00%	1,50%
	RA4	10,00%	0,00%	9,00%	1,00%
	RA5	10,00%	0,00%	0,00%	10,00%
	RA6	30,00%	0,00%	18,00%	12,00%
	RA7	15,00%	0,00%	0,00%	15,00%

Tabla 11: Ponderaciones de los resultados de aprendizaje en cada evaluación

Teniendo en cuenta la Orden de 29 de septiembre de 2010, en todo cuanto no contravenga el RD 659/2023 y la Resolución de 26 de junio de 2024, en la calificación final de este módulo profesional se considerará “el grado y nivel de adquisición de los **resultados de aprendizaje** establecidos para cada módulo profesional, de acuerdo con sus correspondientes *criterios de evaluación* y los **objetivos generales** relacionados, así como de la **competencia general** y las competencias profesionales, personales y sociales del título (ahora **competencias profesionales para la empleabilidad**), establecidas en el perfil profesional del mismo y sus posibilidades de **inserción en el sector profesional** y de progreso en los **estudios posteriores** a los que pueda acceder”.

Teniendo en cuenta las ponderaciones de la tabla anterior, la nota media para la **calificación final del módulo** es la siguiente:

Nota final =

$$(RA1*10\%)+(RA2*10\%)+(RA3*15\%)+(RA4*10\%)+(RA5*10\%)+(RA6*30\%)+(RA7*15\%)$$

Además, para la obtención de las notas trimestrales, que son informativas y orientativas, se les da unos porcentajes concretos a los criterios de evaluación, por trimestre, teniendo en cuenta las ponderaciones de la tabla anterior.

Las calificaciones trimestrales será el resultado de la nota media ponderada en función de los RA y CE, de las calificaciones obtenidas en los instrumentos evaluados en dicho trimestre, según la programación de este módulo, requiriéndose haber superado todos los Resultados de Aprendizaje (RA) evaluados en dicho trimestre, en caso contrario la calificación máxima será de 4 puntos sobre 10.

Para superar cada Resultado de Aprendizaje (RA) el alumnado deberá alcanzar el 50% de sus Criterios de Evaluación (CE), teniendo en cuenta el peso ponderado de cada uno de ellos.

En relación a la **evaluación final**, según dispone el art.78.3 RD 659/2023, “La evaluación final atenderá a la globalidad de resultados de aprendizaje. Para poder presentarse a la prueba de evaluación final de un módulo profesional la persona en formación deberá justificar una asistencia de, al menos, el 75 por ciento de las horas totales del mismo en la modalidad presencial”.

En conclusión, para poder acceder a la evaluación final se requiere acreditar una asistencia mínima del 75% de las horas totales del módulo.

La calificación de la **evaluación final** del curso será el resultado de las notas medias de los tres trimestres, ponderadas según los porcentajes de los RAs y Criterios de evaluación desarrollados en cada trimestre.

Teniendo en cuenta que:

- Se requiere acreditar una asistencia mínima del 75% de las horas totales del módulo.
- Se requiere superar todos los RAs del módulo, caso contrario la calificación máxima a obtener será de 4.
- La nota de la recuperación o valor de los CE no superadas (o de subir nota) sustituye a la nota primera.

7.3.RECUPERACIÓN Y MEJORA DE CALIFICACIÓN

Se realizará, por cada trimestre, una prueba de recuperación y subir nota para el alumnado que no la haya superado todos los RA y criterios de evaluación o quiera mejorar su calificación.

Las recuperaciones se harán siguiendo un PLAN DE RECUPERACIÓN/ SUBIR NOTA INDIVIDUALIZADO donde para cada alumno/a se establecerán los instrumentos de evaluación concretos para recuperar/subir nota cada uno de los CE no superados o desee mejorar.

El alumnado con algún RA pendiente será incorporado inmediatamente a dicho plan y aquellos que quieran mejorar sus calificaciones deberá comunicárselo al profesor antes de la evaluación correspondiente o de la tercera evaluación en último término.

De forma general estos instrumentos de recuperación/subir nota consistirán en pruebas teórico-práctica y/o realización de actividades prácticas individuales.

El examen de la convocatoria final FP sólo estará disponible para el alumnado que acredite una asistencia mínima del 75% de las horas totales del módulo y estará dividido por resultados de aprendizaje, debiendo el alumnado realizar sólo los resultados de aprendizaje pendientes o que desee mejorar.

Código	Rev	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 32 de 34
MD850202	7	16/09/22	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

Se recogerán en la Programación de Aula las actividades de refuerzo-ampliación, recuperación o mejora de los RA y CE previstos a lo largo del proceso de enseñanza-aprendizaje:

- A lo largo del curso.
- Especialmente en el periodo entre la última evaluación parcial (3ª en 1º) y la final para permitir al alumnado la superación del módulo pendiente de evaluación positiva o, en su caso, mejorar la calificación obtenida en el mismo.

Después de cada sesión de evaluación se aplicarán los procedimientos e instrumentos de evaluación necesarios para recuperar los RA no superados. Se facilitará al alumnado en el periodo recuperación distintos talleres que permitan recuperar o ampliar los diferentes RAs.

Los alumnos repetidores que optaron por pasar a segundo de curso y que, por tanto, continúan en el plan formativo correspondiente al RD 1147/2011, serán sometidos a un plan de recuperación específico por el que serán evaluados al final del primer y segundo trimestre mediante la realización de las actividades evaluables oportunas, permitiéndoles, en caso de que su evaluación sea favorable, poder cursar, durante el tercer trimestre, los módulos de FCT y de proyecto de comercio internacional.

8. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

La diversidad está presente en todos los colectivos sociales. El reto de los centros educativos y del profesorado en relación con el alumnado que atienden, es proporcionar el desarrollo de las capacidades en función de sus características diferenciales.

Es una realidad que los alumnos/as del grupo-clase se diferencian en cuanto a sus capacidades, conocimientos previos, motivaciones e intereses. Por ello en el aula, existen alumnos/as que van a presentar distintas necesidades educativas.

La LOMLOE, entiende por alumnado con **necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE)** a aquel alumnado, que requiera una atención educativa diferente a la ordinaria, por presentar necesidades educativas especiales, por dificultades específicas de aprendizaje, TDAH, por sus altas capacidades intelectuales, por haberse incorporado tarde al sistema educativo, o por condiciones personales o de historia escolar.

El alumnado con **necesidades educativas especiales**, es aquel alumnado con discapacidad o trastornos graves de conducta.

Los principios de actuación con estos alumnos/as son la no discriminación y la normalización educativa, a fin de lograr la igualdad de oportunidades para todos.

En esta programación se van a adoptar una serie de medidas para atender a los diferentes ritmos de aprendizaje del alumnado y al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE).

Alumnos de admisión tardía:

Si la incorporación tardía se debe a motivos justificados, en la medida de lo posible se volverá explicar la materia que más dificultades presente, intentando no retrasar al resto del grupo. El alumno debe de realizar un esfuerzo para incorporarse al ritmo general de clase y podrá realizar las pruebas de evaluación y trabajos en grupo/supuestos prácticos/ejercicios que tuvieran lugar antes de su incorporación.

Código	Rev	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 33 de 34
MD850202	7	16/09/22	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

Si la incorporación tardía no se debe a motivos justificados, se aplicarán los criterios de evaluación de este módulo comunes para todo el alumnado.

Alumnos con necesidades educativas especiales:

En la evaluación inicial no se ha detectado casos de necesidades educativas especiales. De existir, la evaluación se realizará tomando como referencia los criterios de evaluación establecidos y valorando las recomendaciones que por parte del Departamento de Orientación pudieran dictarse.

Alumnos con compatibilidad laboral y/o modularidad:

La asistencia a clase es absolutamente obligatoria para todo el alumnado.

Según el Plan de Centro, en el capítulo III sobre la asistencia a clase, artículo 16 recoge que por motivos distintos a las faltas por enfermedad o por cumplimiento de un deber cívico, sólo podrán justificarse un total de quince horas de ausencia. Por tanto, la compatibilidad laboral queda reducida a lo establecido en el Plan de Centro.

Alumnos con altas capacidades

Se plantearán actividades extras, con la que el alumno estará ocupado y aprendiendo en clase, sirviendo para asegurarse la máxima calificación.

Se intentará involucrar a estos alumnos para ayudar a sus compañeros de clase en las actividades en las que demuestren mayor habilidad y de este modo fomentar el aprendizaje cooperativo.

Código	Rev	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 34 de 34
MD850202	7	16/09/22	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	