# IES MIGUEL ROMERO ESTEO – MÁLAGA. DEPARTAMENTO COMERCIO Y MARKETING

**PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO Nº 0627**

# GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL COMERCIO INTERNACIONAL

**TOTAL HORAS: 245 HORAS SEMANALES: 7**
**CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR EN COMERCIO INTERNACIONAL**

## CURSO 2026_2027

**PROFESORA: María del Carmen Córdoba Jarillo**

**Fecha de Entrega: Octubre 2026**
**Fechas de revisiones:**

Índice de la programación:


***COMPETENCIAS:*** ***3***

**Competencia general del título: Artículo 4 del RD que lo regula.** **3**

**Unidades de competencia asociadas al módulo.** **3**

**Competencias profesionales, personales y sociales.** **3**

***OBJETIVOS GENERALES ASOCIADOS AL MÓDULO*** ***4***

**Relación de los Objetivos Generales del Ciclo con los Resultados de Aprendizaje.** **4**

***METODOLOGÍA, MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS UTILIZADOS:*** ***5***

Descripción de las actividades de enseñanza y aprendizaje. 5
Materiales y recursos didácticos utilizados. 5
Relación de unidades y resultados de aprendizaje: 6

***EVALUACIÓN CRITERIAL DE LAS COMPETENCIAS. ACTIVIDADES, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:***
***7***

RA 1 7
RA 2 8
RA 3 9
RA 4 10
RA 5 11
RA 6 12
PONDERACIÓN RESULTADOS DE APRENDIZAJE: 13
EVALUACIÓN ALTERNATIVA. 13
ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN Y MEJORA DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EVALUACIÓN PREVIA A LA EVALUACIÓN FINAL FP.
13

***INCORPORACIÓN DE LOS CONTENIDOS DE CARÁCTER TRANSVERSAL AL CURRÍCULO.***
***14***

***MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y ALUMNADO CON N.E.A.E.*** ***14***

***ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES RELACIONADAS CON ESTE MÓDULO.***
***14***

***AUTOEVALUACIÓN*** ***15***

# COMPETENCIAS:

## Competencia general del título: Artículo 4 del RD que lo regula.

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.

## Competencias profesionales y de empleabilidad

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales y de empleabilidad del Título de Técnico en Comercio Internacional que se relacionan a continuación:

f) Realizar la gestión administrativa de operaciones de importación y exportación e introducción y expedición de mercancías.
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.
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.

# OBJETIVOS GENERALES ASOCIADOS AL MÓDULO

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:
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".
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.

# METODOLOGÍA, MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS UTILIZADOS:

La metodología didáctica integrará los aspectos científicos, tecnológicos y organizativos que en cada caso correspondan, con el fin de que el alumnado adquiera una visión global de los procesos propios de la actividad profesional.

## Descripción de las actividades de enseñanza y aprendizaje.

La metodología a seguir debe responder a los siguientes **principios**:

1. Partir del nivel de desarrollo del alumnado y asegurar la construcción de aprendizajes significativos.
2. Reconocer la individualización del aprendizaje.
3. Fomentar el trabajo cooperativo frente al competitivo.
4. Propiciar la actividad y la participación.
5. Promover el aspecto vivencial de la enseñanza, como investigación que se da dentro y fuera del aula, contextualizando el contenido a la realidad del alumnado.

Se seguirá, por tanto, una metodología adaptada a las características del alumnado y a la naturaleza del módulo. Así mismo, se fomentará el uso de diferentes herramientas y recursos para que el alumno/a construya su propio aprendizaje y lo ponga en práctica en su vida profesional. Se favorecerá la autonomía y el trabajo cooperativo y se ajustarán las actividades de manera que éstas sean motivadoras para los alumnos/as, que sean realizables por ellos y que creen una situación de logro de los resultados previstos.

**Métodos didácticos**

La metodología utilizada debe buscar enfrentar al alumno/a a la simulación de casos prácticos sobre procesos de trabajo reales. Se promoverán las actividades con un marcado componente práctico y contextualizadas en el entorno profesional dada la naturaleza del módulo de **“Gestión Administrativa del Comercio Internacional”** que queda reflejado en el **Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional**, la **Orden de 11 de marzo de 2013, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Comercio Internacional**, así como en 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 2026/2027 en la Comunidad Autónoma de Andalucía**.

Asimismo, se debe servir para favorecer en el alumnado la capacidad para aprender por sí mismo y para trabajar dentro de un equipo. Debemos fomentar la capacidad de “aprender a aprender” en el alumnado, siendo ésta la capacidad para

proseguir y persistir en el aprendizaje, de organizar el propio aprendizaje y que conlleva realizar un control eficaz del tiempo y la información, individual y grupalmente. Esta competencia es fundamental para el aprendizaje permanente a lo largo de la vida y que tiene lugar en distintos contextos formales y no formales, siendo cruciales la motivación y la confianza de la persona.

Las actividades estarán graduadas en dificultad y debidamente organizadas y enlazadas entre sí para conseguir un fin determinado que dé un sentido práctico y contextualizado a los contenidos de la unidad. Se propiciará el aprendizaje significativo, activo, participativo y motivador. Se realizarán:

- Actividades iniciales o de detección de los conocimientos previos: dinámicas, preguntas y respuestas, vídeo introductorio, lecturas, puesta en común…
- Actividades de desarrollo, ampliación y refuerzo.
- Actividades y dinámicas de evaluación.

Aplicación combinada de los siguientes métodos didácticos para el desarrollo de las sesiones formativas.

· **Método constructivista del aprendizaje**, de forma que el alumnado sea partícipe del proceso y partiendo de sus conocimientos previos, la investigación personal y/o profesional, el contacto con la realidad de su entorno y las experiencias del grupo clase, puedan plantearse cuestiones de investigación centrándose en el interés del alumnado y que estos se conviertan en participantes totalmente activos de su propia formación. ¿Cómo lo haremos? Gracias a la evaluación inicial y mediante la introducción de cada una de las unidades se ponen de manifiesto los conocimientos y experiencias previas de los alumnos/as lo que permite realizar una introducción gracias a la puesta en común y mediante actividades, dinámicas, casos prácticos introductorios, vídeos o documentales. Posteriormente se llevarán a cabo tareas de investigación relacionadas con los aspectos que se hayan puesto de manifiesto en la puesta en común, siendo mi labor como profesora orientarlos hacia aquellos aspectos necesarios para la adquisición de las competencias. Durante todas las sesiones el alumnado podrá realizar aportaciones que sirvan para enriquecer el desarrollo de las mismas y que servirán para profundizar en la unidad, en aspectos concretos de la misma o en su aplicación en el ámbito profesional específico o del entorno. Por ello siempre se hará referencia a los aspectos que ya conocen y, si se diese el caso, en su experiencia laboral en empresas. El objetivo, que el proceso de aprendizaje tenga significado para los alumnos/as y en todo momento sientan que lo que aprenden les sirve realmente en el entorno donde quieren desarrollarse profesionalmente (aprendizaje significativo).

· **Método de trabajo cooperativo**, donde el aprendizaje colaborativo esté presente en todo momento. Este método cobra aún mayor importancia en este módulo donde el alumnado tiene que aprender a dirigir y a

formar parte de un grupo de trabajo. ¿Cómo lo haremos? Por medio de trabajos grupales, así como la posibilidad de crear documentos colaborativos con alguna/s de las numerosas herramientas a nuestra disposición.

- **Método expositivo:** en el que por medio de mis presentaciones y explicaciones pueda ayudar al alumnado al inicio de cada acto didáctico sobre los objetivos a alcanzar y contenidos específicos a tratar. Esta exposición además de servir para presentar los contenidos al alumnado, es un instrumento de evaluación inicial para contrastar los conocimientos previos y para llamar la atención del alumnado sobre los conceptos a tratar. Estas exposiciones promoverán la participación activa de los alumnos/as en el proceso de aprendizaje.

**Actividades de enseñanza-aprendizaje:**

Las **actividades de enseñanza** se basan en captar la atención del alumnado en todo momento. Para ello me baso en explicar los contenidos acercándolos a su entorno. Igualmente, y para conseguir autonomía en el desarrollo de sus funciones, les planteo actividades en las que tienen que realizar búsquedas o investigación para encontrar la solución a determinados casos expuestos.

La puesta en común de las acciones que llevemos a cabo será vital ya que ayuda a respetar diferentes puntos de vista y a que el aprendizaje sea mucho más integrador, diverso y se dote al proceso de mayor enriquecimiento.

En cuanto a las **actividades de aprendizaje**, podemos clasificarlas en:

- Actividades de inicio como casos prácticos, dinámicas, debates, búsquedas, artículos o lluvias de ideas.
- Actividades de desarrollo: como las demostrativas (docencia directa o visita de expertos), las de investigación y aplicación (actividades de clase, casos prácticos, problemas, retos, trabajos prácticos…).
- Actividades de síntesis y evaluación como tipo test, resúmenes y esquemas.
- Actividades de refuerzo y ampliación. Las actividades de refuerzo estarán centradas en aquellas capacidades que el alumnado no haya podido alcanzar. Las actividades de ampliación estarán enfocadas al alumnado que ha ido adquiriendo las capacidades necesarias durante la unidad y al que se le encomienda la investigación, profundización o resolución de tareas que lograrán enriquecer su conocimiento. En este punto, se contempla la posibilidad de que aquellos alumnos/as que hayan ido adquiriendo las competencias se conviertan en “tutores” de aquellos que aún no las han adquirido.

Con todo lo anterior se pretende fomentar la iniciativa del alumno/a (muy importante en la toma de decisiones) y el autoaprendizaje desarrollando capacidades de comprensión y análisis, relación, búsqueda y manejo de la información.

## Materiales y recursos didácticos utilizados.

En el desarrollo de las actividades de enseñanza-aprendizaje, se hará uso de diferentes materiales y recursos didácticos:

- Plataforma Moodle centros.
- Ordenador del profesorado con dispositivo de proyección y acceso a Internet.
- Ordenadores alumnado con acceso a Internet.
- Acceso a Internet y aplicaciones informáticas adecuadas para la adquisición de las competencias.
- Libros, webs, artículos y textos especializados.
- Apuntes profesora.

**Relación de unidades y resultados de aprendizaje:**

| UNIDAD | Nombre | Resultado de aprendizaje | Criterios de evaluación | Observaciones |
|---|---|---|---|---|
| 1ª EVALUACIÓN | | | | |
| 1 | Organismos e instituciones relacionados con el comercio internacional | 1 | a) b) c) d) e) f) | |
| 2 | Organización de sistemas de información aplicados al comercio internacional | 2 | a) b) c) d) e) f) g) | |
| 2ª EVALUACIÓN | | | | |
| 3 | Reconocimiento de las distintas barreras al comercio internacional | 3 | a) b) c) d) e) f) g) | |
| 4 | Caracterización de los procedimientos administrativos de las operaciones de importación/exportación y de introducción/expedición | 4 | a) b) c) d) e) f) g) h) i) | |
| FINAL | | | | |
| 5 | Elaboración de la documentación de las operaciones de importación/exportación e introducción/expedición de mercancías | 5 | a) b) c) d) e) f) g) | |

# EVALUACIÓN CRITERIAL DE LAS COMPETENCIAS. ACTIVIDADES, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

**En las siguientes tablas se desarrolla el sistema de evaluación de esta programación**, dentro del marco legal de la Orden de 18 de septiembre de 2025, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Se establecerán tres tipos de evaluación:

- Evaluación inicial: Reflejará la situación de partida del alumnado y quedará recogido en Séneca. En este año cobrará especial atención detectar el alumnado con brecha digital.
- Dos sesiones de evaluación parcial: Indicará si se están alcanzando los objetivos educativos, y si hay que introducir correcciones. Se realizará trimestralmente. (una sesión para los grados E)
- Dos evaluaciones finales: Recogerá la situación alcanzada tras las actividades propuestas al finalizar el curso escolar. También recogerá el resultado final de los R.A. Constara

**La calificación de la última evaluación previa a la evaluación final FP informará del resultado final del módulo**, entendiéndose que una calificación positiva conlleva la superación de todos los resultados de aprendizaje y por consiguiente la superación del módulo.

Tal y como establece el artículo 2.4 de la citada Orden, en virtud de lo establecido del artículo 27.5 y 27.6 del Decreto 147/2025, de 17 de septiembre, en la modalidad presencial y en la parte presencial de la modalidad semipresencial, la evaluación continua de los aprendizajes requerirá la asistencia regular y obligatoria, tanto en el centro docente como en la fase de formación en empresa u organismo equiparado, de al menos el 80 por ciento de la duración total del módulo, ámbito o proyecto, a partir de la fecha en la que el alumnado se haya matriculado.

Así mismo, el artículo 2.7 de la citada Orden establece que la evaluación del alumnado será realizada por el profesorado que imparta cada módulo. Cuando los módulos sean impartidos por personal experto, la persona que ocupe la jefatura de departamento o, en su caso, la persona titular de la dirección del centro docente, compartirá la responsabilidad de la programación didáctica y de la evaluación de tales módulos y ambos firmarán los documentos de evaluación. La calificación final de cada módulo o proyecto se establecerá mediante la aplicación de la ponderación definida en la programación didáctica a los criterios de evaluación asociados a cada una de las actividades formativas desarrolladas a lo largo del proceso de enseñanza-aprendizaje. 8. Cuando los resultados de aprendizaje se adquieran tanto en el centro docente como en la empresa u organismo equiparado, la evaluación será responsabilidad del personal docente o, en su caso, de la persona experta. En este último supuesto, la evaluación se llevará a cabo conjuntamente con la persona titular de la jefatura de departamento correspondiente o la persona titular de la dirección del centro. La persona encargada de la tutoría dual de empresa colaborará en la evaluación mediante la valoración cualitativa de las actividades desarrolladas en la empresa u organismo equiparado vinculadas a los resultados de aprendizaje que se hayan trabajado conjuntamente entre centro de formación y la empresa u organismo equiparado.

Respecto al alumnado de 2º curso con módulos pendientes, se estipula lo siguiente:

- El alumnado siguió el procedimiento indicado en mayo 2024 y firmó un documento indicando la decisión elegida y se recogió en el acta de evaluación.
- Administrativamente corresponde a la tutoría de 2º
- La elaboración y ejecución del plan de recuperación para este alumnado se desarrollará como sigue:
    - El equipo educativo de 1º elabora un plan de recuperación.
    - Por criterio pedagógico, el profesorado que también estuviera en el curso anterior tendrá un papel especialmente activo en las decisiones relativas a este plan de recuperación.
    - Se acuerda que el instrumento de evaluación será un examen único que tendrá lugar antes del final de la segunda evaluación ordinaria, facilitando así que el alumnado que supere todos los módulos pueda acceder a la FCT y al proyecto integrado.

Para poder realizar la formación dual en empresa, el alumnado debe de haber superado los criterios de evaluación correspondientes a la Prevención de Riesgos Laborales, impartidos en el primer trimestre del módulo de Itinerario Personal para la Empleabilidad.

Adicionalmente, en base a la Orden EFD/657/2024 y la Orden EFD/659/2024, ambas de 25 de junio, por las que se determina el currículo y se regulan determinados aspectos organizativos para los ciclos formativos de grado medio y superior respectivamente, el equipo docente podrá adoptar la decisión de que un o una estudiante no se incorpore a la empresa u organismo equiparado, cuando la trayectoria del o de la estudiante sea incompatible con el aprovechamiento del periodo de formación en empresa, por no alcanzar los mínimos establecidos en cuanto a sus competencias profesionales y de empleabilidad. En tal caso, dicho alumnado realizará durante este periodo actividades complementarias y/o de refuerzo de los RA no vinculados a la empresa. Igualmente, obtendrá una calificación provisional hasta tanto no curse los RA correspondientes al periodo de itinerancia en empresa.

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

| Criterios de evaluación | UNIDADES | % sobre el total MP. | Actividad/Instrumentos evaluación. |
|---|---|---|---|
| a) Se han clasificado las funciones de los principales organismos e instituciones económicas internacionales. | 1 | 2,381% | Pruebas objetivas y/o prácticas |
| b) Se ha analizado el proceso de integración económica internacional, diferenciando los distintos niveles de integración. | 1 | 2,381% | |
| c) Se ha analizado el proceso de integración económica europea y su repercusión en el comercio comunitario. | 1 | 2,381% | |
| d) Se han identificado las distintas instituciones comunitarias, sus principales funciones y competencias. | 1 | 2,381% | |
| e) Se ha analizado el marco jurídico comunitario y se han identificado las normas con incidencia en el intercambio comercial. | 1 | 2,381% | |
| f) Se ha analizado la estructura de balanza de pagos, diferenciando las distintas balanzas que la componen | 1 | 2,381% | |

**Contenidos del RA 1:**

- La Organización Mundial de Comercio (OMC). Origen, estructura y funciones. 
- La Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE). Estructura y funciones. 
- Conferencia de las Naciones Unidas para el comercio y el desarrollo (UNCTAD). Estructura y funciones. 
- La Organización Mundial de Aduanas. Estructura y funciones. 
- El Fondo Monetario Internacional. Estructura, funciones y acciones. 
- El Grupo Banco Mundial. Composición. Estructura, funciones y acciones. 
- Otros organismos internacionales que afectan al comercio. 
- El proceso de integración económica. Niveles y fases de integración. Integraciones económicas internacionales. Integración europea. 
- La Unión Europea. Políticas y actividades. Instituciones y organismos. Funciones y funcionamiento. Marco jurídico comunitario en materia de comercio internacional. Código aduanero vigente. 
- Análisis macroeconómico básico. Indicadores macroeconómicos. PIB, PNB, Renta Nacional, entre otros.
- La balanza de pagos. Concepto y significado. Composición y estructura.

| | |
|---|---|
| **Evaluación**: 1ª | **Objetivos generales**: ñ, o, p, q, r, s, t, u, v, w |

Este resultado de aprendizaje se alcanza cuando, después de realizar la media ponderada de los criterios de evaluación, se consigue una nota igual o superior a 5 puntos.

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

| Criterios de evaluación | UNIDADES | % sobre el total MP. | Actividad/Instrumentos evaluación.. |
|---|---|---|---|
| a) Se han elaborado bases de datos para las operaciones de comercio internacional. | 2 | 2,381% | Pruebas objetivas y/o prácticas |
| b) Se han confeccionado ficheros maestros de clientes y proveedores. | 2 | 2,381% | |
| c) Se ha elaborado la información que habitualmente solicita el cliente o el proveedor en las operaciones de compraventa internacional. | 2 | 2,381% | |
| d) Se ha realizado el mantenimiento y actualización de las bases de datos de clientes y proveedores. | 2 | 2,381% | |
| e) Se han elaborado informes sobre clientes y/o proveedores a partir de las bases de datos disponibles. | 2 | 2,381% | |
| f) Se ha aplicado la normativa legal y fiscal del país de destino de la mercancía que se va a exportar. | 2 | 2,381% | |
| g) Se ha procesado y archivado adecuadamente la información generada en las operaciones de compraventa internacional realizadas para su posterior utilización en futuras operaciones. | 2 | 2,381% | |

**Contenidos del RA 2:**

- Fuentes de información sobre comercio internacional. Identificación de la información legal, fiscal y comercial necesaria en función del país y de la mercancía. Identificación de organismos e instituciones que facilitan información. 
- El Instituto de Comercio Exterior. Estructura. Servicios que ofrece. Registro y acceso a la información. Oficinas económicas y comerciales de España en el exterior. 
- Entidad de promoción exterior de Andalucía. Funciones, presencia exterior y acceso a la información.
- La Cámara de Comercio Internacional. Cámaras de Comercio en España. Servicios y funciones. Bases de datos. 
- Obtención de información a través de Internet. 
- Sistemas de comunicación con clientes y proveedores en entornos internacionales. 
- Sistemas de archivo de documentación física y digital generada en las operaciones de comercio internacional. 
- Diseño, utilización y actualización de bases de datos de clientes, proveedores y transacciones comerciales con información de las operaciones de comercio internacional. 
- Aplicaciones informáticas de gestión de bases de datos.

| | |
|---|---|
| **Evaluación**: 1ª | **Objetivos generales**: ñ, o, p, q, r, s, t, u, v, w |

Este resultado de aprendizaje se alcanza cuando, después de realizar la media ponderada de los criterios de evaluación, se consigue una nota igual o superior a 5 puntos.

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

| Criterios de evaluación | UNIDADES | % sobre el total MP. | Actividad/Instrumentos de evaluación. |
|---|---|---|---|
| a) Se han analizado las barreras arancelarias a la importación de mercancías y otras medidas de efecto equivalente. | 3 | 3,334% | Pruebas objetivas y/o prácticas |
| b) Se han analizado los principales instrumentos de protección comercial de naturaleza cuantitativa, que limitan o restringen las importaciones de mercancías. | 3 | 3,334% | |
| c) Se ha analizado la función del arancel de aduanas como instrumento de protección y su repercusión sobre el comercio internacional. | 3 | 3,334% | |
| d) Se han identificado las medidas de defensa de la competencia internacional aplicables en el marco de la OMC. | 3 | 3,334% | |
| e) Se han caracterizado las cláusulas de salvaguardia y las medidas de vigilancia, analizando los casos en que procede su aplicación en la UE. | 3 | 3,334% | |
| f) Se han caracterizado las principales barreras técnicas y administrativas al comercio. | 3 | | |
| g) Se han determinado las distintas medidas de apoyo y fomento a las exportaciones. | 3 | | |

**Contenidos del RA 3:**

- Barreras arancelarias a la importación de mercancías. El arancel de aduanas. Derechos arancelarios. Tipos de derechos según ámbito de aplicación y composición. Medidas de efecto equivalente. 
- Barreras no arancelarias. Restricciones cuantitativas a la importación. Cupos o contingentes, licencias de importación y autolimitación de las exportaciones entre otras. 
- Medidas de defensa de la competencia. Medidas antidumping y antisubvenciones. Acuerdos internacionales aplicables. Reglamento de obstáculos al comercio. 
- Medidas de salvaguardia. Cláusulas más habituales. 
- Barreras técnicas y administrativas. Certificados de normalización, homologación y control de calidad, certificados sanitarios, fitosanitarios y veterinarios, certificados SOIVRE y certificados CITES, certificados AGREX y AGRIM, entre otros. Solicitud, tramitación y cumplimentación de los certificados.
- Barreras fiscales. 
- Instrumentos de protección de las exportaciones. Instrumentos jurídicos y comerciales. Iniciativas públicas y privadas. 
- La política comercial común. Política comercial autónoma, convencional y SPG, entre otras. Régimen de comercio de las importaciones y exportaciones. 
- Política arancelaria comunitaria. Modificaciones permanentes, suspensiones, contingentes y plafonds, entre otros. 
- La política agrícola común (PAC) y la organización común de mercados (OCM).

| | |
|---|---|
| **Evaluación**: 2ª | **Objetivos generales**: ñ, o, p, q, r, s, t, u, v, w |

Este resultado de aprendizaje se alcanza cuando, después de realizar la media ponderada de los criterios de evaluación, se consigue una nota igual o superior a 5 puntos.

| **RA 4. Caracteriza los procedimientos administrativos de las operaciones de importación/exportación y de introducción/expedición, interpretando la normativa vigente.** | | | |
|---|---|---|---|
| **Criterios de evaluación** | **UNIDADES** | **% sobre el total MP.** | **Actividad/Instrumentos de evaluación.** |
| a) Se han identificado las diferencias entre una importación y una introducción y entre una exportación y una expedición. | 4 | 2,778% | Pruebas objetivas y/o prácticas |
| b) Se ha analizado el sistema de declaración estadística de las operaciones intracomunitarias (INTRASTAT). | 4 | 2,778% | |
| c) Se han reconocido los procesos administrativos de gestión aduanera. | 4 | 2,778% | |
| d) Se han identificado los procedimientos de gestión aduanera de operaciones relativas a los distintos regímenes aduaneros. | 4 | 2,778% | |
| e) Se ha determinado el origen de las mercancías y la documentación que se requiere para su acreditación. | 4 | 2,778% | |
| f) Se ha determinado el valor en aduana de diferentes mercancías. | 4 | 2,778% | |
| g) Se ha efectuado la clasificación arancelaria de las mercancías. | | | |
| h) Se han determinado los impuestos y otros tributos que gravan las operaciones de comercio internacional que integran la deuda aduanera. | | | |
| i) Se ha analizado el sistema de declaración estadística de las operaciones intracomunitarias (INTRASTAT). | | | |

**Contenidos del RA 4:**

- Diferencias entre operaciones intracomunitarias y con terceros países. 
- Operaciones intracomunitarias. Sistema INTRASTAT. Declaración estadística. Obligación de la declaración. Delegación del obligado. Umbrales estadísticos. Tipos de declaraciones. 
- Regímenes Aduaneros. Conceptos básicos. Normativa. Inclusión en régimen aduanero. Régimen de despacho a libre práctica. Cesión de las mercancías. Régimen de exportación y reexportación. Regímenes especiales. Las mercancías equivalentes.
    - Tránsito. Interno y externo. Cuaderno TIR.
    - Destino especial. Importación temporal. Permanencia. Exenciones. Cuaderno ATA. Régimen de destino final.
    - Depósito. Características generales. Depósito temporal. Depósito aduanero. Zona franca.
    - Perfeccionamiento. Aspectos generales. Operaciones de perfeccionamiento. Los productos compensadores.Perfeccionamiento activo y pasivo. Sistema de intercambio estándar. 
- El origen de las mercancías. Concepto. Normativa europea aplicable. Normas de origen. Atribución de origen. 
- Origen preferencial y no preferencial. Acumulación de origen. Acuerdos de la Unión Europea con terceros países. 
- Criterios para la atribución del origen. Mercancías enteramente obtenidas. Transformación sustancial. Transformación insuficiente. Otros criterios en el origen preferencial. 

- Justificación o acreditación del origen. Certificados de origen para la exportación y para la importación. Solicitud, tramitación y cumplimentación. Declaración en factura.
- El arancel de aduanas. Tipos de nomenclaturas. El sistema armonizado. Nomenclatura combinada comunitaria. Estructura y tarifas. El arancel integrado comunitario. Estructura del TARIC. Medidas de política arancelaria. Realización de búsquedas en el TARIC. 
- Valoración en Aduana de las mercancías. Método principal de determinación. Cálculo y ajustes al valor de transacción. Métodos secundarios. La declaración de valor en aduana (documento DV1). Cumplimentación. Tramitación telemática.
- Fiscalidad del comercio exterior en las aduanas. Impuestos en función del tipo de operación, de mercancía y de origen/destino. Derechos aduaneros, exacciones agrícolas e impuestos especiales entre otros. Cálculo de la deuda aduanera. Despacho a libre práctica y despacho a consumo. 
- El IVA en las operaciones intracomunitarias. Operaciones sujetas. Exenciones. Cálculo de la base imponible. Prestación de Servicios. Operaciones triangulares. El IVA en operaciones con terceros países. Cálculo de la base imponible. Operaciones asimiladas a importación. Exenciones. Gestión, tramitación y liquidación. Presentación de declaraciones.

| | |
|---|---|
| **Evaluación**: 2ª | **Objetivos generales**: ñ, o, p, q, r, s, t, u, v, w |

Este resultado de aprendizaje se alcanza cuando, después de realizar la media ponderada de los criterios de evaluación, se consigue una nota igual o superior a 5 puntos.

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

| Criterios de evaluación | UNIDADES | % sobre el total MP. | Actividad/Instrumentos de evaluación. |
|---|---|---|---|
| a) 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. | 5 | 1,852% | Pruebas objetivas y/o prácticas |
| b) Se han interpretado las cláusulas que se incluyen en los contratos de compraventa internacional y se ha confeccionado el contrato de compraventa. | 5 | 1,852% | |
| c) Se han confeccionado los documentos comerciales, de transporte y seguro que se requieren en las operaciones de compraventa internacional. | 5 | 1,852% | |
| d) Se ha supervisado la documentación comercial y administrativa correspondiente a una operación de comercio internacional, comprobando las condiciones pactadas en el contrato. | 5 | 1,852% | |
| e) Se han cumplimentado los documentos de gestión aduanera de diferentes operaciones de compraventa internacional. | 5 | 1,852% | |
| f) Se ha realizado la gestión aduanera de operaciones relativas a los distintos regímenes aduaneros. | 5 | 1,852% | |
| g) Se ha utilizado un paquete informático de gestión administrativa para la obtención de la documentación necesaria para las operaciones de compraventa internacional. | 5 | 1,852% | |

**Contenidos del RA 5:**

- Gestión aduanera de las importaciones y de las exportaciones.
  - Estructura y funciones de la aduana. Código aduanero vigente.
  - Operador Económico Autorizado. Tipos. Requisitos. Tramitación de autorizaciones.
  - Despacho centralizado. Intercambio de información. Procedimientos. Soporte informático necesario. Autorización.
  - Aplicación informática de gestión administrativa y aduanera de las operaciones de importación y exportación.
- El contrato de compraventa. Clausulado. Inclusión de los Incoterms. 
- Procedimiento de gestión aduanera o despacho de importaciones y exportaciones.
  - Procedimientos generales. Control de la mercancía. Presentación de la mercancía. La declaración sumaria, plazo de presentación, excepciones y cumplimentación. Deuda aduanera de importación y exportación. Garantía y liquidación. Autorización de levante.
  - Procedimientos de importación. Formalidades hasta la presentación. Circuito de concesión de levante. Reconocimiento físico y toma de muestras. Formalidades posteriores al levante.
  - Procedimientos de exportación. Formalidades hasta la admisión. Formalidades posteriores a la admisión.
- Presentación de la declaración de importación/exportación (DUA) y demás documentos que lo acompañan.

| | |
|---|---|
| • DUA. Aspectos generales. Ejemplares. Series. Cumplimentación. Presentación telemática, requisitos y procedimiento.<br>• Confección de la documentación comercial, de seguro, de pago, de transporte, certificados y documentos administrativos. <br>● Solicitud, tramitación y autorización de regímenes aduaneros. Tránsito, destino especial, depósito y perfeccionamiento. Plazos y organismos. <br>● Modelo de declaración estadística en operaciones intracomunitarias. Cumplimentación. Plazos. Presentación de declaraciones. | |
| **Evaluación**: FINAL | **Objetivos generales**: ñ, o, p, q, r, s, t, u, v, w |
| Este resultado de aprendizaje se alcanza cuando, después de realizar la media ponderada de los criterios de evaluación, se consigue una nota igual o superior a 5 puntos. | |

(*) Para ver la relación de actividades se pueden consultar en el programa formativo.

| **Actividad de evaluación** | **Técnicas de evaluación** | **Instrumentos de evaluación** |
|---|---|---|
| Prueba escrita | Escrita | Plantilla corrección |
| Caso práctico | Ejecución práctica | Rúbricas |
| Exposición oral | Observación | Guía de Evaluación |
| Trabajo | Ejecución oral | Observación |
| Examen | Escrita | Solucionario |

## ESTRUCTURA DEL MÓDULO POR RA:

| **RESULTADO DE APRENDIZAJE** | **% sobre calificación** | **HORAS PREVISTAS** | **FORMACIÓN(*)** |
|---|---|---|---|
| **R1.** Determina organismos e instituciones relacionados con el comercio internacional, analizando sus principales funciones. | 20% | 40 | PFI |
| **R2.** Organiza un sistema de información eficaz para las operaciones de compraventa internacional, utilizando las herramientas informáticas adecuadas. | 20% | 38 | PFI |
| **R3.** Reconoce las distintas barreras al comercio internacional, analizando la normativa que las regula. | 10% | 39 | DC |
| **R4.** Caracteriza los procedimientos administrativos de las operaciones de importación/exportación y de introducción/expedición, interpretando la normativa vigente. | 30% | 50 | DC |
| **R5.** Elabora y cumplimenta la documentación necesaria para las operaciones de importación/exportación e introducción/expedición de mercancías. | 20% | 78 | PFPD |
| **TOTALES** | 100% | 245 h | |

***Leyenda**:

**PFI- Plan de Formación Inicial en el Centro. PFPD- Plan de FP DUAL.**
**DC - Docencia en el Centro de Estudios.**

# Relación de empresas y actividades:

Esta información quedará recogida en el Programa Formativo en empresa u organismo equiparado del Ciclo Formativo de Grado Superior en Comercio Internacional que el profesorado elaborará en colaboración con las empresas implicadas en la modalidad DUAL.

## RÚBRICA EVALUACIÓN DUAL PARA ESTE MÓDULO

**Evaluación del desempeño, a cumplimentar por el tutor laboral.**

| RA/CE | DESCRIPTOR LOGRO | superado | no superado |
|---|---|---|---|
| RA 5<br>CE a), b) | Reconoce e identifica documentos y sus cláusulas | | |
| RA 5<br>CE c) d) e) | Confecciona, cumplimenta e identifica documentos comerciales y administrativos | | |
| RA 5<br>CE f), g) | Realiza la gestión aduanera de operaciones relativas a los distintos regímenes aduaneros | | |

**La calificación corresponde al profesorado responsable del módulo.**

## EVALUACIÓN ALTERNATIVA.

Tal y como establece el artículo 2.5 de la Orden de 18 de septiembre de 2025, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía, en caso de pérdida de derecho de evaluación continua en uno o varios módulos, el alumnado tendrá derecho a la realización de las pruebas objetivas que el equipo docente responsable considere oportunas, conforme a los criterios de evaluación que estén asociados a los resultados de aprendizaje no superados.

En el presente módulo, el número de horas sería 245 horas al año. Esto corresponde a 17 horas en el primer trimestre, 16 horas en el segundo trimestre y 16 en el tercero. El alumnado será apercibido por vía oficial cuando supere el 10% de las faltas injustificadas; esto corresponde a 9 horas en el primer trimestre, 8 horas en el segundo trimestre y 8 horas en el tercero.

El alumnado que supere estos límites tendrá una evaluación alternativa según se explica en el siguiente apartado.

Para estos casos las competencias no superadas deberán superarse mediante la realización de una prueba teórico-práctica de los resultados de aprendizaje no alcanzados y la realización de las prácticas correspondientes.

La evaluación alternativa para los estudiantes que no realizarán la formación Dual en la empresa se realizará: Prueba objetiva / examen único durante el periodo asignado

## ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN Y MEJORA DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EVALUACIÓN PREVIA A LA EVALUACIÓN FINAL FP.

Este periodo que está regulado en la normativa vigente será dedicado prioritariamente a la adquisición de aprendizajes no adquiridos por parte del alumnado con evaluación negativa. Para ello se presentará un plan de recuperación individualizado, en el que cada uno debe superar las pruebas con una calificación inferior a 5 puntos y presentar las prácticas que no ha superado a lo largo del curso o aquellas que se planteen para este periodo y que responda a los criterios de evaluación no superados por el alumno/a. La fecha establecida para las pruebas de recuperación dependerá de los resultados de aprendizaje pendiente de recuperación por parte del alumnado. Dicho plan de recuperación individual será entregado al alumno/a tras la entrega del boletín de calificaciones.

Como habrán de superarse tanto resultados de aprendizaje conceptuales como desarrollos prácticos, se plantearán actividades de síntesis de las desarrolladas durante todo el curso con el fin de garantizar que el alumnado que no ha superado todos los RAs pueda hacerlo ahora y el poco tiempo disponible en este periodo no sea un inconveniente.

Para los alumnos/as que en el tercer trimestre han adquirido todas las competencias podrán mejorar la calificación propuesta para el módulo. Para la mejora de la calificación deben realizar una prueba teórico-práctica sobre todos los resultados de aprendizaje y la calificación final se obtendrá de la media aritmética entre el resultado de esta prueba y la calificación de la evaluación.

# INCORPORACIÓN DE LOS CONTENIDOS DE CARÁCTER TRANSVERSAL AL CURRÍCULO.

Los temas transversales estarán íntimamente vinculados a nuestra labor diaria como docente en la formación del alumnado. De esta forma se trabajará en:

- Primar la colaboración y el trabajo en equipo.
- La prevención y resolución pacífica de conflictos y valores que sustentan la democracia y los derechos humanos.
- Promover una sociedad libre, tolerante y justa que defienda los valores y principios de la libertad, el pluralismo, los derechos humanos y la legalidad.
- Defender la igualdad efectiva entre hombres y mujeres y la prevención de la violencia de género y de los valores inherentes al principio de igualdad de trato y no discriminación por cualquier condición o circunstancia personal o social.
- Fomentar el emprendimiento y la innovación.
- Respetar la normativa de Seguridad e Higiene en el trabajo.
- Respetar el medio ambiente.
- Promover el consumo responsable.
- Profundizar en el conocimiento de la Cultura Andaluza (artículo 40, Ley 17/2007 de Educación de Andalucía).

El día a día en la relación entre el alumnado, así como la realización de las actividades, tareas y trabajos, propiciarán situaciones susceptibles para formar al alumnado en los contenidos transversales. Por ejemplo, a la hora de realizar un trabajo en grupo se estará trabajando de forma general, la colaboración, el trabajo en equipo, la resolución de conflictos, la creatividad e innovación, la igualdad, la tolerancia y el respeto.

La educación es clave para la transformación de la sociedad, el docente debe trabajar para formar a personas activas con autoconfianza, curiosas, emprendedoras e innovadoras, deseosas de participar en la sociedad a la que pertenecen creando valor individual y colectivo.

Asimismo, dentro del Plan de Igualdad del centro, se promoverá la celebración de las siguientes efemérides en coordinación con otros programas y proyectos del centro.

28 de octubre: Día de la empresa andaluza.

25 de noviembre: Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la mujer

10 de diciembre: Día de los Derechos Humanos. 28 de enero: Día de la Paz y la no violencia escolar.

8 de marzo: Día Internacional de la Mujer.
17 de mayo: Día Internacional contra la homofobia y transfobia.

Por otro lado, se realizarán con el grupo de 2º de Comercio Internacional diferentes acciones dentro de los siguientes programas:

- Programa Aldea Comprensión conceptual, sensibilización y necesidad de realizar acciones contra el cambio climático. Aspectos positivos y negativos de la digitalización con respecto al cambio climático.
- Forma Joven Promoción de la salud en el entorno educativo y profesional. Uso responsable de RRSS.
- CIMA:
    - Educomunicación: Mejorar la competencia en comunicación lingüística del alumnado tanto de forma oral como escrita haciendo uso de distintos formatos y adaptando la comunicación a los distintos entornos (educativo, empresarial/laboral, digital…).
    - Innovación social y educación para el desarrollo: Fomentar el emprendimiento y la innovación. Acciones encaminadas al conocimiento y desarrollo de las Softs Skill como elementos clave para el desarrollo personal y profesional del alumnado.
    - STEAM: Fomentar la investigación de la digitalización aplicada al sector (robótica, Big Data, Inteligencia Artificial…) y el uso de herramientas digitales.

# MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y ALUMNADO CON N.E.A.E.

Tras la evaluación inicial y siguiendo las recomendaciones del departamento de Orientación, se implementarán algunas de las siguientes medidas propuestas, con el fin de atender a los diferentes ritmos de aprendizaje, se flexibilizarán determinadas entregas de actividades, y se realizará mayor hincapié en la organización y temporalización de aquel alumnado que presente dificultades tanto respecto a contenidos esenciales del módulo como a la carencia de habilidades tecnológicas.

Para asegurar la Atención a la Diversidad de nuestro alumnado se determinan las siguientes medidas generales:

- Al comienzo del módulo hay que analizar las necesidades de los alumnos/as y las diferencias existentes en el grupo. Para ello se contará, en caso necesario, con el apoyo del Departamento de Orientación y equipos especializados.
- Durante el curso se tratará de atender de forma específica a aquellos alumnos/as que así lo requieran pudiéndose tomar, entre otras, las siguientes medidas (en este orden):
    - Actividades de refuerzo, recuperación y ampliación.
    - Adaptaciones en los elementos de acceso al currículo: espacios, materiales, apoyo personal, elementos para la comunicación, etc.
    - Adaptaciones no significativas del currículo: agrupamientos, estrategias didácticas, procedimientos e instrumentos de evaluación, actividades, etc.

- Se programan actividades tanto de refuerzo como de ampliación para dar respuesta a los diferentes ritmos de aprendizaje del alumnado. Las actividades estarán diseñadas para atender a todo el alumnado, si se detectara cualquier necesidad educativa se dará respuesta de inmediato. Así, nuestra actuación se centrará básicamente en:
    - Atención a la diversidad de ritmos, aptitudes, intereses, expectativas y motivaciones del alumnado. Para dar respuesta a los distintos ritmos de aprendizaje, aptitudes, intereses, expectativas y motivaciones del alumnado al que hemos hecho referencia anteriormente y con los que nos encontramos inevitablemente en todos los cursos, estableceré dos tipos de actividades concretas, unas serán de refuerzo y otras de ampliación:
        - Si se aprecia la existencia de alumnos con un ritmo más acelerado de aprendizaje, se les propondrá actividades de ampliación, que generalmente consistirán en la realización de alguna investigación referente a los contenidos que se estén trabajando para motivarles y que se impliquen en su proceso de enseñanza-aprendizaje.
        - Si se aprecia alumnos con posibles dificultades de aprendizaje (ritmo más lento) o con problemas de motivación o falta de interés, se les propondrá la realización de actividades de refuerzo, que los introduzca en los contenidos de la materia y les ayude a seguir el ritmo de la clase con menor dificultad, así como la selección de actividades y el desarrollo de una metodología y que despierte su interés.
    - Atención a alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo. Una vez consultado al Dpto. de Orientación, realizada la Evaluación Inicial y, aunque se continuará con la observación de cualquier necesidad que pueda surgir en el grupo clase, se establecen con carácter general las siguientes medidas para alumnado con N.E.A.E:
        - Ubicación donde se pueda vigilar su progreso y se eviten distracciones, así como junto a compañeros/as en los que se pueda apoyar.

- Flexibilidad en los tiempos asignados a las actividades en función de las dificultades encontradas por el alumnado.
- Supervisión constante. Si la tarea es muy larga fragmentarla.
- Hacerle participar en clase: animarle a hablar, responder, comentar.
- Mostrar interés cuando está trabajando en su mesa.
- Animarle preguntándole habitualmente, que salga a la pizarra destacando sus aciertos, así conseguiremos que esté más atento y conozcamos mejor su evolución.

En el caso de alumnado con N.E.A.E. por AACC: Se realizará un seguimiento de su proceso de aprendizaje con el objetivo de, en caso de ser necesario, complementar su proceso de enseñanza-aprendizaje con actividades de ampliación que potencien sus aptitudes e intereses. Entre las medidas a aplicar, podemos destacar:

- Fomentar el aprendizaje por investigación.
- Proponer actividades motivadoras y atrayentes que le supongan un desafío cognitivo.
- Fomentar la cooperación con compañeros/as.
- Proponerle actividades de carácter interdisciplinar.

Para concluir, destacar que la planificación de esta programación y su puesta en práctica va a tener en cuenta la diversidad del alumnado y las consiguientes necesidades educativas con el fin de:

- Prevenir la aparición o evitar la consolidación de dificultades de aprendizaje.
- Facilitar el proceso de maduración y autonomía del alumnado.
- Fomentar actitudes de respeto a las diferencias individuales.

# ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES RELACIONADAS CON ESTE MÓDULO.

En este apartado se atenderá a las actividades planificadas por el departamento para este curso 2026-2027. Actualmente, desde el módulo de Gestión Administrativa del Comercio Internacional se está gestionando:

- Visita al puerto de Algeciras
- Visita a la terminal marítima de Noatum
- Visita a centro integrado de transportes.
- Charla sobre Regímenes Aduaneros por Hispamaroc
- Visita a la planta de Trops en Vélez o empresa similar
- Visita a la empresa LyCompany

No obstante, la programación queda abierta en este apartado a aquellas actividades complementarias que puedan surgir durante el curso, que estén vinculadas directamente con los objetivos del currículo del módulo.

# AUTOEVALUACIÓN

En cuanto a la **evaluación del proceso de enseñanza**, 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, en su capítulo VI, Evaluación y titulación, establece que: *"El profesorado tendrá la obligación de evaluar tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente"*.

Por ello, se ve necesaria la realización de una evaluación trimestral en la que se recoja la diferencia entre la previsión y la impartición de las unidades de trabajo con el objetivo de realizar los ajustes necesarios en cuanto a la programación y a la metodología.

Por otro lado, además de la observación continua, se realizará una encuesta al alumnado con el objetivo de poner en marcha, en caso de considerarse necesario, medidas que mejoren mi labor como docente y beneficien, por tanto, el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado.

octubre 2026