



CPIFP LOS VIVEROS		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
PROGRAMACIÓN MÓDULO GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE COMERCIO INTERNACIONAL		MD850201	
		Rev. 00	Pág. 1/2

<b>FAMILIA PROFESIONAL</b>	COMERCIO Y MARKETING
<b>CICLO FORMATIVO Y CURSO</b>	COMERCIO INTERNACIONAL
<b>MÓDULO PROFESIONAL</b>	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE COMERCIO INTERNACIONAL
<b>PROFESOR / A</b>	PILAR REY FERNÁNDEZ

### 13. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y RECUPERACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

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 el art.2 recoge que “la evaluación de los aprendizajes del alumnado que cursa ciclos formativos será continua y se realizará por módulos profesionales”.

En dicha normativa se establece, además, que los alumnos y alumnas dispondrán de un máximo de cuatro convocatorias, entendiendo que una convocatoria es el conjunto de actuaciones que forman parte del proceso de evaluación y se desarrollan en el período lectivo del módulo profesional. Con carácter general, se establecerá una convocatoria por curso escolar.

#### **A) CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

CUMPLIMENTA: PROFESOR

REVISAS: JEFATURA DEPARTAMENTO

ARCHIVA: JEFATURA TÉCNICA



CPIFP LOS VIVEROS		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
PROGRAMACIÓN MÓDULO GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE COMERCIO INTERNACIONAL		MD850201	
		Rev. 00	Pág. 2/2

En la Orden de 29 de septiembre de 2010 también se establece que para evaluar el aprendizaje del alumnado se consideran los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación, así como las competencias y los objetivos generales. También se tiene en cuenta las posibilidades de inserción en el perfil profesional y de progreso en estudios posteriores a los que pueda acceder. Los **criterios de evaluación** constituyen elementos curriculares esenciales en el proceso formativo, ya que permiten comprobar el nivel de adquisición (grado de consecución) de cada resultado de aprendizaje. Todos ellos serán conocidos por alumnos y alumnas. Están recogidos en el **apartado 6** de esta programación, junto con sus resultados de aprendizaje.

#### ***B) FASES DE LA EVALUACIÓN.***

En la evaluación del proceso de aprendizaje, podemos distinguir tres momentos o fases: inicial, continua o formativa y sumativa.

- La **evaluación inicial** se realizará durante el primer mes para conocer las características y nivel de competencias el alumnado. Se convocará una sesión de evaluación a la finalización del mismo.
- La **evaluación continua** se realizará a lo largo del propio proceso de enseñanza-aprendizaje y se recogerá información sobre el progreso de cada alumno y del grupo.
- La **evaluación sumativa** se realizará a la finalización de cada trimestre y del curso académico para saber el nivel de adquisición de los resultados de aprendizaje de cada alumno, convocándose para ello 2 sesiones de evaluación parcial (diciembre, marzo ) y una sesión de evaluación final (junio).

#### **Evaluación inicial o diagnóstica.**



CPIFP LOS VIVEROS		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
PROGRAMACIÓN MÓDULO GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE COMERCIO INTERNACIONAL		MD850201	
		Rev. 00	Pág. 3/2

Al comienzo del módulo se realizará una **prueba** sobre los contenidos del mismo con el fin de detectar el nivel de conocimientos previos del alumnado. Esta prueba se calificará cualitativamente y los resultados serán analizados por el equipo educativo en la sesión de evaluación inicial junto con el resto de los módulos. Además, con el fin de conocer las características del alumnado se les pasará un **cuestionario** para saber los estudios académicos o las enseñanzas de FP previamente cursadas, tanto en el sistema educativo como dentro de la oferta de formación para el empleo, si el acceso ha sido mediante prueba, si presenta algún tipo de discapacidad, si tiene experiencia profesional previa, si pretenden acceder al mundo laboral una vez terminado el ciclo formativo o realizar otros estudios, etc. Asimismo, a lo largo de todo el periodo de evaluación inicial podrá obtenerse información sobre el grado de interés por el módulo y el ciclo, dificultades en el proceso de aprendizaje, etc. Al mismo tiempo, con esta evaluación inicial intentaremos crear un estado de interés por los nuevos contenidos que van a cursar.

Al término de este periodo (mediados de octubre) se convocará una sesión de evaluación inicial en la que la tutor/a del grupo facilitará al equipo docente la información disponible del grupo y que ha sido recogida por todos los profesores en cada uno de sus módulos. Esta evaluación inicial será el punto de referencia del equipo docente, para la toma de decisiones relativas al desarrollo del currículo y su adecuación a las características y conocimientos del alumnado. Esta evaluación, en ningún caso, conllevará calificación para el alumnado y los acuerdos adoptados por el equipo educativo se recogerán en acta durante la celebración de la sesión de evaluación.


### **Evaluación Continua**

La Orden de 29 de septiembre de 2010, sobre evaluación del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial en Andalucía establece en su artículo 2 que la evaluación de los aprendizajes del alumnado que cursa ciclos formativos será continua y se realizará por módulos profesionales. La aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requerirá, en la modalidad presencial, su asistencia regular a clase y su participación en las actividades programadas. La **asistencia a clase** se

CUMPLIMENTA: PROFESOR

REVISAS: JEFATURA DEPARTAMENTO

ARCHIVA: JEFATURA TÉCNICA

	
CPIFP LOS VIVEROS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
<b>PROGRAMACIÓN MÓDULO GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE COMERCIO INTERNACIONAL</b>	<b>MD850201</b>
	Rev. 00 <span style="float: right;">Pág. 4/2</span>

controlará a través del programa Séneca y/o la aplicación iSéneca para móvil, quedando registrada además en el cuaderno del profesor.

A través de la evaluación continua vamos a realizar un análisis de los aprendizajes adquiridos por los alumnos (progreso de cada alumno y del grupo) y de la marcha del proceso formativo que se está desarrollando.

Para valorar el progreso de los alumnos, evaluaremos las distintas actividades de enseñanza-aprendizaje que realizamos por unidad didáctica, utilizando para ello diferentes instrumentos de evaluación.

Las ausencias del alumno/a, con carácter general, tendrán como consecuencia la imposibilidad de evaluar con determinados CE a dicho alumno/a en el proceso de evaluación continua, cuando dichas ausencias coincidan con la aplicación de actividades de evaluación relacionadas con determinados CE que no vuelvan a ser evaluados durante el curso.

En estos casos los alumnos/as tendrán derecho a ser evaluados aplicando dichos CE en el periodo de recuperación/mejora de la calificación:


- a) En 1º curso en el periodo de recuperación/mejora entre la 3ª evaluación parcial y la final.
- b) En 2º curso en el periodo de recuperación/mejora previa a la evaluación final entre la 2º Evaluación y la final.

### **Evaluación Sumativao Final**

CUMPLIMENTA: PROFESOR

REVISA: JEFATURA DEPARTAMENTO

ARCHIVA: JEFATURA TÉCNICA

	
CPIFP LOS VIVEROS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
<b>PROGRAMACIÓN MÓDULO GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE COMERCIO INTERNACIONAL</b>	<b>MD850201</b>
	Rev. 00 <span style="float: right;">Pág. 5/2</span>

Tiene la función de saber cuál ha sido el nivel de adquisición de los resultados de aprendizaje de cada alumno, de acuerdo con los correspondientes criterios de evaluación, para lo cual se emite una calificación. Esta evaluación se realizará:


- A la finalización de primera (diciembre), segunda (marzo) y tercera (mayo) evaluación. El alumno obtendrá una calificación parcial en cada trimestre que oscilará entre 1 y 10 sin decimales. Se considerará positiva si es igual o superior a 5 y negativa si es menor de 5.
- A la finalización del curso académico (junio), donde se formulará la calificación final del módulo, que también estará comprendida entre 1 y 10 sin decimales. Se considerará positiva si es igual o superior a 5 y negativa si es menor de 5.

### C) **INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN**

En todo momento, se garantizará una variedad suficiente de instrumentos de evaluación para poder aplicar correctamente los CE asociados a cada RA. Se diseñan diversos instrumentos y el peso de la calificación se reparte, sin que se de relevancia excesiva a unos sobre otros, para favorecer la evaluación continua.

Los instrumentos de evaluación utilizados para comprobar y medir los aprendizajes se elegirán y diseñarán en función de los RA y CE. Usaremos:

- Para observación: fichas de observación,...
- Para tareas: plantillas de corrección, fichas de autoevaluación/coevaluación...

	
CPIFP LOS VIVEROS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
<b>PROGRAMACIÓN MÓDULO GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE COMERCIO INTERNACIONAL</b>	<b>MD850201</b>
	Rev. 00 <span style="float: right;">Pág. 6/2</span>

- Para trabajos: Plantillas de corrección, listas de chequeo, rubricas...
- Para exámenes: prueba escrita (test, preguntas cortas, desarrollo) y prueba orales. Con sus plantillas de corrección.

Los instrumentos de evaluación se concretan para cada UT.

Todas las calificaciones se recogen en el Cuaderno del Profesor, donde aparecen reflejadas todas las variables a evaluar y su correspondiente calificación.

Todos los documentos, incluidos los instrumentos, utilizados en el proceso de evaluación del alumno/a estarán a disposición del mismo o de sus representantes legales en caso de minoría de edad. Se facilitará copia de los mismos si los solicita el alumno/a o sus representantes legales en caso de minoría de edad.

CUMPLIMENTA: PROFESOR

REVISAR: JEFATURA DEPARTAMENTO

ARCHIVA: JEFATURA TÉCNICA



CPIFP LOS VIVEROS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
<b>PROGRAMACIÓN MÓDULO GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE COMERCIO INTERNACIONAL</b>	<b>MD850201</b>
	Rev. 00
	Pág. 7/2

**D) CRITERIOS DE CALIFICACIÓN**

CUMPLIMENTA: PROFESOR

REVISAR: JEFATURA DEPARTAMENTO

ARCHIVAR: JEFATURA TÉCNICA



CPIFP LOS VIVEROS		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
PROGRAMACIÓN MÓDULO GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE COMERCIO INTERNACIONAL		MD850201	
Rev. 00			Pág. 8/2

Para la formulación de la calificación correspondiente a cada una de las evaluaciones, se aplicarán los criterios de calificación:

U.D.	Nº SESIONES	EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN	RA	PONDERACIÓN EN LA EVALUACIÓN	PONDERACIÓN NOTA FINAL
UD1..Organismos e instituciones relacionadas con CI.		1ª	Prueba objetiva: 60% Trabajos y actividades: 40%	RA1	25%	50%
UD2. Fuentes y recursos de información aplicadas al CI.		1ª	Prueba objetiva: 40% Trabajos y actividades: 60%	RA2	15%	
UD3. Barreras al comercio Internacional		1ª	Prueba objetiva: 50% Trabajos y actividades: 50%	RA3	15%	
UD4. El origen de las mercancías.		1ª	Prueba objetiva: 50% Trabajos y actividades: 50%	RA4	15%	
UD5 Clasificación Arancelaria.		1ª	Prueba objetiva: 50% Trabajos y actividades: 50%	RA4	15%	
UD6. Valor en Aduanas.		1ª	Prueba objetiva: 50% Trabajos y actividades: 50%	RA5	15%	50%
UD7. Regímenes aduaneros.		2ª	Prueba objetiva: 50% Trabajos y actividades: 50%	RA4	20%	
UD8. El IVA en el CI. Fiscalidad.		2ª	Prueba objetiva: 50% Trabajos y actividades: 50%	RA4	20%	
UD9. INTRASTAT.		2ª	Prueba objetiva: 50% Trabajos y actividades: 50%	RA5	60%	
UD10. Gestión Aduanera de las Importaciones y Exportaciones.		2ª	Trabajos y actividades: 100%	RA5	20%	
<b>TOTAL HORAS</b>			<b>PONDERACIÓN</b>			

CUMPLIMENTA: PROFESOR

REVISAS: JEFATURA DEPARTAMENTO


ARCHIVA: JEFATURA TÉCNICA





CPIFP LOS VIVEROS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
<b>PROGRAMACIÓN MÓDULO GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE COMERCIO INTERNACIONAL</b>	<b>MD850201</b>	
	Rev. 00	Pág. 9/2

- Los alumnos y alumnas serán informados al principio de curso acerca de los criterios de calificación que se seguirán en este módulo profesional.
- La calificación de cada prueba será de 0 a 10 puntos con 2 decimales, y en cada una los alumnos y alumnas conocerán los criterios de corrección y calificación de dicha prueba, incluyendo el valor de cada una de las actividades de la misma.
- Las fechas para la realización de estas pruebas se fijarán con suficiente antelación por el profesorado y no podrán ser modificadas, salvo circunstancias excepcionales.
- Si un alumno o alumna no acudiera el día de su realización, no podrá realizar la prueba nuevamente, hará que la materia de dicha prueba quede pendiente de evaluación para la recuperación, salvo casos excepcionales, justificados documentalmente, que serán valorados por el equipo educativo. En todos los casos, el alumno deberá justificar las faltas en el plazo de una semana desde su incorporación.
- En el caso de que se detectase alguna irregularidad propiciada por el alumno/a (hablar durante el examen, consulta en libro, apuntes, aparatos electrónicos...) la prueba se calificará con un 0 y deberá presentarse a la prueba de recuperación.

		
CPIFP LOS VIVEROS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
PROGRAMACIÓN MÓDULO GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE COMERCIO INTERNACIONAL	MD850201	
	Rev. 00	Pág. 10/2

- Puesto que la nota que aparece en el boletín es un número entero se procederá al redondeo, tal y como nos indica la Orden de 29 de septiembre de 2010 en el artículo 17: “del resultado se tomará la parte entera y las dos primeras cifras decimales, redondeando por exceso la cifra de las centésimas si la de las milésimas resultase ser igual o superior a 5”.
- La Calificación final del módulo será la suma de todos los RA ponderados, no siendo necesaria la calificación superior a 5 en cada uno de los RA.


### E) **SISTEMA DE RECUPERACIÓN**

Durante el periodo ordinario de clases se podrán diseñar actividades de apoyo dirigidas a ayudar a los/as alumnos/as que necesiten de medidas encaminadas a facilitarles el logro de determinados Resultados de Aprendizaje.

Deben determinarse y planificarse las actividades de refuerzo, recuperación o mejora de los RA y CE en el periodo entre la última evaluación parcial ( 2ª en 2º curso) 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.

Al inicio de ese periodo el profesor entregará a cada alumno/a un plan individualizado de recuperación (ver modelo en el Calidad) que recogerá:

- Detalle de los RA y CE no superados/ mejorables

		
CPIFP LOS VIVEROS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
<b>PROGRAMACIÓN MÓDULO GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE COMERCIO INTERNACIONAL</b>	<b>MD850201</b>	
	Rev. 00	Pág. 11/2

- Plan de trabajo
- Momentos e instrumentos de evaluación
- Criterios de Calificación
- Detalle del horario y calendario
- Información de la obligatoriedad de asistir a las clases de ese periodo


La Calificación del módulo en cada evaluación, se valorará de la forma siguiente:

- 10% de la nota final de la evaluación: Participación activa, actitud, uso de lenguaje técnico....
  - 10% de la nota final de la evaluación: notas de clase.
  - 10% de la nota final de la evaluación: trabajos entregados y/o presentados en el aula, de forma individual, o grupo, visitas a empresas, participación en conferencias..... (En caso de que en una evaluación, el profesor no considerase conveniente la realización de trabajos, o cualquier otro tipo de actividades programadas este 10% pasará a engrosar el cómputo de las notas de clase o bien de las pruebas escritas, según criterio del profesor)
  - 70% de la nota final de la evaluación: pruebas escritas.
- Las pruebas escritas constarán de dos partes: teórica y práctica.

CUMPLIMENTA: PROFESOR

REVISAS: JEFATURA DEPARTAMENTO

ARCHIVA: JEFATURA TÉCNICA


		
CPIFP LOS VIVEROS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
<b>PROGRAMACIÓN MÓDULO GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE COMERCIO INTERNACIONAL</b>	<b>MD850201</b>	
	Rev. 00	Pág. 12/2

## EVALUACIÓN FINAL

- El alumnado que supere el 20% de faltas de asistencia no justificadas del total de horas de la Evaluación Parcial, tendrá que realizar una prueba antes de la evaluación que constará de cuestiones teóricas y ejercicios prácticos según los contenidos de cada trimestre, así como cuestiones referidas a aquellos contenidos sobre los que sus compañeros hayan realizado prácticas trabajos.

Se evaluará de la forma siguiente:

1. 10% de la nota final de la evaluación: Participación activa, actitud, uso de lenguaje técnico....
2. 10% de la nota final de la evaluación: notas de clase.
3. 10% de la nota final de la evaluación: trabajos entregados y/o presentados en el aula, de forma individual, o grupo, visitas a empresas, participación en conferencias...(En caso de que en una evaluación, el profesor no considerase conveniente la realización de trabajos, o cualquier otro tipo de actividades programadas este 10% pasará a engrosar el cómputo de las notas de clase o bien de las pruebas escritas, según criterio del profesor)
4. 70% de la nota final de la evaluación: pruebas escritas.


		
CPIFP LOS VIVEROS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
PROGRAMACIÓN MÓDULO GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE COMERCIO INTERNACIONAL	MD850201	
	Rev. 00	Pág. 13/2

- Mediante las pruebas escritas se valorarán: la teoría y la práctica, es decir se calificarán los conceptos y los procedimientos.
- En el examen final tendrán que utilizar los conceptos aprendidos durante todo el curso, en un ejercicio práctico que simulará una situación real de empresa.
- Será imprescindible que superen el examen final con un 5 para superar el módulo.
  - Cuando un alumno falte a una prueba escrita no final, no se realizará bajo ningún concepto, la repetición de la misma puesto que existen sucesivos exámenes a lo largo de todo el curso.
  - En caso de pruebas escritas finales, será necesario la justificación según se especifica en el Proyecto Educativo.
  - A los alumnos que han perdido la evaluación parcial en todos los trimestres, por falta de asistencia, se les podrá poner un examen distinto al resto del grupo, ateniéndonos siempre a la programación.

### **CRITERIOS DE CALIFICACIÓN**

De manera general para este módulo, y siguiendo los criterios generales del centro, la calificación de este módulo de Gestión Administrativa de Comercio Internacional, seguirá los siguientes criterios de calificación:

- o **Participación activa:**

		
CPIFP LOS VIVEROS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
<b>PROGRAMACIÓN MÓDULO GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE COMERCIO INTERNACIONAL</b>	<b>MD850201</b>	
	Rev. 00	Pág. 14/2

- El alumnado que supere el 20% de faltas de asistencia no justificadas del total de horas de la Evaluación Parcial, tendrá que realizar una prueba antes de la evaluación que constará de cuestiones teóricas y ejercicios prácticos según los contenidos de cada trimestre, así como cuestiones referidas a aquellos contenidos sobre los que sus compañeros hayan realizado prácticas trabajos.
- El plazo para la entrega de justificaciones será de una semana.
  - Los retrasos se computaran de la siguiente forma: tres retrasos se podrán computar como una hora de falta, así como las salidas antes de la finalización de algún módulo horario.

o *Puntuación:*


La calificación del módulo en cada evaluación, se valorará de la forma siguiente:

1. 10% de la nota final de la evaluación: Participación activa, actitud, uso de lenguaje técnico....
2. 10% de la nota final de la evaluación: notas de clase.
3. 10% de la nota final de la evaluación: trabajos entregados y/o presentados en el aula, de forma individual, o grupo, visitas a empresas, participación en conferencias..... (En caso de que en una evaluación, el profesor no considerase conveniente la realización de trabajos, o cualquier otro tipo de actividades programadas este 10% pasará a engrosar el cómputo de las notas de clase o bien de las pruebas escritas, según criterio del profesor)

CUMPLIMENTA: PROFESOR

REVISAS: JEFATURA DEPARTAMENTO

ARCHIVA: JEFATURA TÉCNICA

		
CPIFP LOS VIVEROS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
<b>PROGRAMACIÓN MÓDULO GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE COMERCIO INTERNACIONAL</b>	<b>MD850201</b>	
	Rev. 00	Pág. 15/2

4. 70% de la nota final de la evaluación: pruebas escritas.


- Mediante las pruebas escritas se valorarán: la teoría y la práctica, es decir se calificarán los conceptos y los procedimientos.

o *Alumnado con exceso de faltas:*

- Cuando un alumno falte a una prueba escrita no final, no se realizará bajo ningún concepto, la repetición de la misma puesto que existen sucesivos exámenes a lo largo de todo el curso.
- En caso de pruebas escritas finales, será necesario la justificación según se especifica en el Proyecto Educativo.
- A los alumnos que han perdido la evaluación parcial en todos los trimestres, por falta de asistencia, se les podrá poner un examen distinto al resto del grupo, ateniéndonos siempre a la programación.

o *Valoración de las UT:*

- Todas las UT tienen el mismo valor, pues todas son necesarias para el avance en la consecución de los objetivos del módulo.
- Cada UT será calificada siguiendo estos mismos criterios.

		
CPIFP LOS VIVEROS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
PROGRAMACIÓN MÓDULO GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE COMERCIO INTERNACIONAL	MD850201	
	Rev. 00	Pág. 16/2


- *Control de seguimiento:* Todas las calificaciones resultantes de la aplicación de las estrategias de evaluación estarán anotadas en el **cuaderno diario del profesor**, así como las ausencias de cada uno de los alumnos.
  
- Al final de los dos trimestres, existirá una evaluación final en la que el alumno que tenga aprobados los dos trimestres no deberá presentarse. En caso contrario (que tenga alguno de los dos sin superar), se examinará únicamente del trimestre que tenga suspenso.
  
- La nota final del módulo resultará de la media de todas las evaluaciones realizadas a lo largo del curso, teniendo en cuenta, en su caso, la nota obtenida en las recuperaciones que se hubieran efectuado pero siempre que se obtenga un cinco o más.
  
- Esta nota media se realizará ponderando cada calificación global de las unidades o grupo de unidades de trabajo que se hayan realizado. El módulo sólo se considerará superado si en el último examen y demás pruebas que se proponen se obtiene un cinco o más nota.

CUMPLIMENTA: PROFESOR

REVISAS: JEFATURA DEPARTAMENTO

ARCHIVA: JEFATURA TÉCNICA



		
CPIFP LOS VIVEROS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
<b>PROGRAMACIÓN MÓDULO GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE COMERCIO INTERNACIONAL</b>	<b>MD850201</b>	
	Rev. 00	Pág. 17/2

- Las notas trimestrales y finales se redondearán por exceso o por defecto.
- Objetivos Mínimos.-Para tener una calificación positiva de este módulo, es necesario tener una calificación positiva en cada uno de los criterios de evaluación.


### **CRITERIOS ESPECÍFICOS**

- Realizar actividades para mejorar la comprensión escrita y oral de nuestro alumnado.
  - Fomentar el aprendizaje de nuestros alumnos.
- Fomentar el uso de las TIC por parte de los alumnos.
  - Mejorar la coordinación de los contenidos incluidos en cada una de las programaciones.



CPIFP LOS VIVEROS		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
<b>PROGRAMACIÓN MÓDULO GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE COMERCIO INTERNACIONAL</b>		<b>MD850201</b>	
		Rev. 00	Pág. 18/2


- Las pruebas escritas de teoría serán tipo test. Para su valoración se tendrá en cuenta que las respuestas positivas se valoraran a 0,5 puntos; por cada respuesta no positiva se descontará la mitad de la puntuación de cada respuesta ( 0,25 puntos)
- Las pruebas escritas- prácticas se valoraran, ponderando la puntuación en cada supuesto práctico, y conociéndolo el alumnado antes de cada prueba.
- En las pruebas escritas teoría o prácticas, el alumnado solo podrá disponer de bolígrafo y calculadora. No podrá utilizar tfno. móvil o, cualquier otro soporte de similares características.
- En caso de detectar soportes que den lugar a que el alumno pueda copiar, se le quitará el derecho a seguir con la prueba y presentarse a la de recuperación de la misma. La parte correspondiente a la prueba pasará a recuperarse en la evaluación final.
- Será necesario que los alumnos lleven un dossier con apuntes, trabajos, actividades y ejercicios que vayan realizando (podrá solicitarse el mismo sin previo aviso)

		
CPIFP LOS VIVEROS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
<b>PROGRAMACIÓN MÓDULO GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE COMERCIO INTERNACIONAL</b>	<b>MD850201</b>	
	Rev. 00	Pág. 19/2

- En el desarrollo de los aprendizajes, cuando se lleven a cabo actividades y trabajos en grupo, se calificarán los mismos, evaluándose tanto la calidad de trabajos como la claridad de las exposiciones y el interés y la participación en las actividades, así como la coordinación del alumnado en el grupo y el diálogo con los otros grupos.
  - o Dentro del proceso de evaluación continua, se realizarán pruebas orales con la base de datos utilizada en el proceso aprendizaje (TARIC)

### **ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN Y MEJORA**

- \* A lo largo del curso se proporcionará a los alumnos, ejercicios de refuerzo para que puedan recuperar la materia pendiente. Durante el mes de marzo- junio se repasará la materia impartida durante el curso y se resolverán todas las dudas que los alumnos planteen.
- \* El alumnado que supere el 20% de faltas de asistencia no justificadas del total de horas de la Evaluación Parcial, tendrá que realizar una prueba antes de la evaluación que constará de cuestiones teóricas y ejercicios prácticos según los contenidos de cada trimestre, así como cuestiones referidas a aquellos contenidos sobre los que sus compañeros hayan realizado prácticas, trabajos. Para ello el alumno deberá presentar los trabajos y superar las pruebas prácticas y teóricas que se consideren oportunas y que se informarán adecuadamente en tiempo y forma.
- \* La nota de recuperación anulará la anterior

		
CPIFP LOS VIVEROS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
<b>PROGRAMACIÓN MÓDULO GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE COMERCIO INTERNACIONAL</b>	<b>MD850201</b>	
	Rev. 00	Pág. 20/2

### **SISTEMA DE EVALUACIÓN DE ALUMNOS A LOS QUE NO SE LES PUEDEN APLICAR LOS CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN:**

A aquellos alumnos a los que no se les puedan aplicar los criterios generales de evaluación por superar el mínimo del 20% de faltas justificadas e injustificadas reflejado en el Plan de Centro, **se les realizará una prueba antes de la evaluación, que constará de cuestiones teóricas y ejercicios prácticos según los contenidos de cada trimestre, así como cuestiones referidas a aquellos contenidos sobre los que sus compañeros han realizado prácticas o trabajos.** Para ello, el alumno/a deberá presentar los trabajos y superar las pruebas prácticas que se consideren oportunos y que se informarán adecuadamente en tiempo y forma.

### **EVALUACIÓN NEGATIVA AL FINAL DEL MÓDULO PROFESIONAL O SUBIDA DE NOTA:**

\* Evaluación negativa al final del módulo profesional o subida de nota:

- Durante las clases previas a la evaluación final, los alumnos deberán asistir obligatoriamente a las mismas, donde se les entregarán actividades de refuerzo o de recuperación según necesidades para mejorar los resultados de aprendizaje y, consecuentemente, la consecución de los objetivos de este módulo.
- Los procedimientos/instrumentos de evaluación para recuperar o subir nota serán los mismos que durante el curso, y se realizarán en el aula durante las clases destinadas a ello.

CUMPLIMENTA: PROFESOR

REVISAS: JEFATURA DEPARTAMENTO

ARCHIVA: JEFATURA TÉCNICA



CPIFP LOS VIVEROS		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
<b>PROGRAMACIÓN MÓDULO GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE COMERCIO INTERNACIONAL</b>		<b>MD850201</b>	
		Rev. 00	Pág. 21/2

En Sevilla a 10 de octubre de 2019

Firmado: PILAR REY FERNÁNDEZ.

CUMPLIMENTA: PROFESOR

REVISAR: JEFATURA DEPARTAMENTO

ARCHIVAR: JEFATURA TÉCNICA