




 GOBIERNO DE ESPAÑA		 MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE		<b>PLANIFICACIÓN DOCENTE</b>		<b>IES VIRGEN DEL CARMEN</b> Paseo de la Estación nº 44. 23008 Jaén Tel. 953366942 – Fax: 953366944 www.iesvirgendelcarmen.com				
 JUNTA DE ANDALUCÍA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN		 FONDO SOCIAL EUROPEO "El FSE invierte en tu futuro"		<b>PROGRAMACIÓN</b>						
<b>MD850202</b>		<b>Rev. 6</b>		<b>16/09/22</b>		<b>Página 1 de 34</b>				

<b>MÓDULO:</b>	<b>NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL</b>
<b>CURSO:</b>	20 <b>24</b> /20 <b>25</b>
<b>DEPARTAMENTO</b>	<b>COMERCIO Y MARKETING</b>
<b>CICLO FORMATIVO</b>	<b>COMERCIO INTERNACIONAL</b>
<b>PROFESORES</b>	<b>ISABEL Mª RENDÓN DELGADO</b>

## ÍNDICE

<b>1. INTRODUCCIÓN</b>	<b>3</b>
1.1. PRESENTACIÓN DEL MÓDULO PROFESIONAL	4
1.2. MARCO LEGISLATIVO	4
1.3. ENTORNO PROFESIONAL DEL TÍTULO	5
<b>2. CONTEXTO</b>	<b>5</b>
2.1. CONTEXTO SOCIOECONÓMICO	6
<b>3. PERFIL PROFESIONAL</b>	<b>6</b>
3.1. COMPETENCIA GENERAL DEL TÍTULO	6
3.2. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES	6
<b>4. OBJETIVOS</b>	<b>7</b>
4.1. OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO QUE SE TRABAJAN EN EL MÓDULO	7
4.2. OBJETIVOS GENERALES DEL MÓDULO. RESULTADOS DE APRENDIZAJE	7
<b>5. CONTENIDOS</b>	<b>7</b>
5.1. TEMPORALIZACIÓN DE CONTENIDOS	7
5.2. SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS	8
5.3. ELEMENTOS TRANSVERSALES DEL CURRÍCULO	8
a. ÁREAS DE INTERÉS EN LA FP	8
b. EDUCACIÓN EN VALORES	8
	9
<b>6. METODOLOGÍA</b>	<b>9</b>
6.1. LINEAS DE ACTUACIÓN	10
6.2. ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE	10
6.3. ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS	11
6.4. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	13
6.5. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS	13
6.6. BIBLIOGRAFÍA	15
<b>7. EVALUACIÓN</b>	<b>15</b>
7.1. QUÉ, CUÁNDO Y CÓMO EVALUAR	15
a) Evaluación inicial	16
b) Evaluación continua o formativa	17
c) Evaluación final	17
7.2. CALIFICACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	17
7.3. RECUPERACIÓN	20
<b>8. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD</b>	<b>20</b>

Código	Rev.	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 2 de 34
MD850402	6	16/09/21	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 NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL, 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

Código	Rev.	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 3 de 34
MD850402	6	16/09/21	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

profesionales, personales y sociales, 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 medios de pago internacionales correspondiente al 1º curso del COMERCIO INTERNACIONAL.

Dicho ciclo de formación profesional tiene una duración de 2000 horas.

Este ciclo formativo dispone de una organización modular. El módulo de medios de pago internacionales se imparte en el segundo curso. Dispone de una carga lectiva de 128 horas que se distribuyen a razón de 4 horas semanales

### **1.2. MARCO LEGISLATIVO**

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 Andaluz 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

Código	Rev.	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 4 de 34
MD850402	6	16/09/21	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

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 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

Código	Rev.	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 5 de 34
MD850402	6	16/09/21	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

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.

Código	Rev.	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 6 de 34
MD850402	6	16/09/21	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

## **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.

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 informático cualificado del que se forma en este ciclo.

## **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, PERSONALES Y SOCIALES**

Código	Rev.	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 7 de 34
MD850402	6	16/09/21	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

Las competencias profesionales, personales y sociales describen el conjunto de conocimientos, destrezas y competencias, entendida éstas en términos de autonomía y responsabilidad, que permiten responder a los requerimientos del sector productivo, aumentar la

empleabilidad y favorecer la cohesión social. Las competencias profesionales, personales y sociales del ciclo formativo vienen descritas en el currículo que regula título. Son un total de 20 y 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.
- 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.

Código	Rev.	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 8 de 34
MD850402	6	16/09/21	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	



- 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 9 de 34
MD850402	6	16/09/21	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, personales y sociales, el módulo que se está programando trabaja las siguientes:

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.

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 10 de 34
MD850402	6	16/09/21	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.

#### **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, que la meta educativa no debe ser que el alumnado aprenda meros 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 COMERCIO INTERNACIONAL se han definido una serie de objetivos generales, que se describen a continuación:

- 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.
- 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.

Código	Rev.	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 11 de 34
MD850402	6	16/09/21	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

- 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.

#### **4.2. OBJETIVOS GENERALES DEL MÓDULO. 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 16 de junio de 2011 en términos de resultados de aprendizaje, que pasamos a citar:

**R1.** Selecciona clientes y/o proveedores potenciales de las fuentes de información, analizando sus condiciones comerciales.

**R.2** Establece procesos de comunicación según los protocolos empresariales y costumbres del país, utilizando los medios y sistemas adecuados.

**R.3** Diseña el proceso de negociación con clientes y/o proveedores, proponiendo los términos más ventajosos para la organización.

Código	Rev.	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 12 de 34
MD850402	6	16/09/21	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

**R.4.** Interpreta la normativa y los usos habituales que regulan la contratación internacional, analizando su repercusión en las operaciones de comercio internacional.

**R.5.** Elabora los contratos asociados a los procesos de negociación, aplicando la normativa, usos y costumbres internacionales.

**R.6.** Planifica el desarrollo y el proceso de control de los acuerdos contractuales internacionales, obteniendo información de los agentes intervinientes

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.

### 5.1. TEMPORALIZACIÓN DE CONTENIDOS

En este apartado se pasan a esquematizar las unidades didácticas en las que se ha dividido el módulo.

UNIDADES DIDÁCTICAS	HORAS	TRIMESTRE
UD1. Selección de proveedores y fuentes de información	10	1º
UD2. La comunicación en el proceso negociador	15	1º
UD3. Proceso de negociación	27	1º
UD4. Normativa Internacional sobre contratación	15	2º
UD5. Contratos internacionales. Tipologías y características de cada uno. Elaboración	20	2º
UD6. Control contractual	41	2º 3º
TOTAL HORAS	128	

*Tabla 1: Temporalización de bloques de contenidos y unidades didácticas*

Código	Rev.	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 13 de 34
MD850402	6	16/09/21	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

## 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 objetivos didácticos específicos, así como los contenidos.

El módulo de Negociación Internacional se imparte en el 1º curso. Tiene una carga lectiva de 128 horas que se distribuyen a razón de 3 horas semanales (1 hora un día y 2 horas otro día).

### \* **Unidad didáctica 1:** Selección de proveedores y fuentes de información

Objetivos:

- Conocer y comprender los factores de riesgo en las relaciones comerciales internacionales.
- Planificar y estructurar adecuadamente los instrumentos de apoyo a la exportación.
- Establecer criterios adecuados en la selección de clientes y proveedores.
- Comprender las características de los concursos y licitaciones internacionales

Contenidos:

– Técnicas de búsqueda y selección de clientes y proveedores internacionales. – Instrumentos promocionales de apoyo a la exportación. Las ferias. Las misiones comerciales y los planes sectoriales de promoción exterior. – Factores de riesgo internos según rentabilidad y seguridad, cliente y/o proveedor. – Factores de riesgo externos según rentabilidad y seguridad, coyuntura y/o mercado. – Términos y condiciones comerciales en la negociación internacional con los clientes y proveedores. – Selección de proveedores. Proceso de selección, confección de ficheros maestros y elaboración de informes. – Selección de clientes. Proceso de selección, confección de ficheros maestros y elaboración de informes. – Selección de intermediarios. – Licitaciones y concursos internacionales. Componentes de los pliegos de condiciones y ofertas comerciales. – Utilización de bases de datos. Sistemas CMR y ERP

### \* **Unidad didáctica 2:** El proceso de comunicación

Objetivos:

- Conocer y utilizar adecuadamente las técnicas de comunicación (escrita y hablada) aplicadas a las relaciones internacionales.
- Elaborar adecuadamente comunicaciones comerciales escritas utilizando soportes informáticos

Contenidos:

– Técnicas de comunicación en la negociación internacional. – Fuentes de información sobre comercio internacional. Tipos de información y organismos para la información. – Medios y sistemas de comunicación internacionales. La carta comercial. El presupuesto y el pedido. Reglas de la comunicación telefónica. – La comunicación verbal escrita y oral. Normas según las diversas culturas. – La comunicación no verbal. Normas según las diversas culturas. – Entrevistas y reuniones. Planificación de fases. – Protocolo internacional. – Nuevas tecnologías de la información

Código	Rev.	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 14 de 34
MD850402	6	16/09/21	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

y la comunicación. Soportes informáticos y aplicación para la elaboración de documentos comerciales

**\* Unidad didáctica 3:** Proceso de negociación

Objetivos:

- Determinar correctamente las fases y etapas de los procesos negociadores, utilizando los soportes informáticos más adecuados para cada una de ellas.
- Conocer los usos y prácticas de comunicación en función del entorno cultural del interlocutor.
- Conocer los factores clave de éxito en una negociación internacional.

Contenidos:

– Constitución de la oferta y la demanda de productos y/o servicios en las operaciones internacionales. Factores. – El margen de la negociación. Límites y posiciones. – Preparación de la negociación internacional. Terminología comercial. – Técnicas de negociación internacional. – Etapas del proceso de negociación. · Toma de contacto. · Preparación. · Encuentro. · Propuesta. · Discusión. · Cierre. – Desarrollo de la negociación internacional. – Consolidación de la negociación internacional. Seguimiento de acuerdos. – Elementos culturales en la negociación internacional.

– Estilos nacionales de negociación comercial en diferentes países: anglosajón, francés, alemán, nipón, chino, norteamericano, hispanoamericano y árabe, entre otros. – Factores de éxito en una negociación internacional. Definición de límites en la configuración de la oferta. – Utilización de procesadores de texto. Elaboración de informes. – Programas de presentaciones gráficas.

**\* Unidad didáctica 4:** Normativa Internacional sobre contratación

Objetivos:

- Conocer la normativa aplicable a la contratación internacional.
- Diferenciar y utilizar según el caso, el Incoterms adecuado.
- Comprender las características diferenciadoras de los procesos de arbitraje, concursos y licitaciones.

Contenidos:

– Regulación de la compraventa internacional. Identificación de las fuentes jurídicas. – Instrumentos de armonización, Lex Mercatum. – Los principios UNIDROIT. – Los convenios internacionales en la contratación internacional. – Reglas de la Cámara de Comercio Internacional. – Negociación de los incoterms. – El arbitraje internacional. Ventajas. Procedimiento. – Concursos y licitaciones internacionales. Definición y características.

**\* Unidad didáctica 5:** Contratos internacionales. Tipologías y características de cada uno.

Elaboración

Código	Rev.	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 15 de 34
MD850402	6	16/09/21	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

Objetivos:

- Contratos internacionales. Tipologías y características de cada uno. Elaboración

Contenidos:

– El contrato de compraventa internacional. Partes, elementos y cláusulas del contrato de compraventa internacional. Características. Requisitos formales y perfeccionamiento. Elaboración del clausulado del precontrato. – Aplicación del incoterm en el contrato de compraventa internacional. Derechos y obligaciones derivados. – Tipos de contratos mercantiles internacionales. Modelos documentales. – Los contratos de intermediación comercial, de cooperación empresarial, de suministro, prestación de servicios y resultado. Tipologías y clausulados específicos. – Contratación mediante concursos o licitaciones internacionales. – Aplicaciones informáticas en la redacción del clausulado de un contrato mercantil internacional.

**\* Unidad didáctica 6:** Control contractual

Objetivos:

- Comprender el funcionamiento de la fuerza de ventas en el entorno internacional.
- Conocer y utilizar las técnicas de motivación de la fuerza de ventas.
- Conocer y calcular los ratios de control de operaciones internacionales.
- Establecer mecanismos adecuados de control de procesos de pedidos

Contenidos:

– Organización de operaciones de compraventa internacional. Fuerza de ventas. Distribuidores y agentes comerciales. – Análisis de la situación del mercado. Localización de problemas, oportunidades y tendencias. – Determinación de informes empleando programas informáticos de clientes, proveedores y agentes comerciales. – Ratios de control de operaciones internacionales utilizando programas informáticos específicos. – Técnicas de motivación, perfeccionamiento y temporalización de la red de ventas. – Control de calidad de operaciones internacionales. – Definición del proceso de control de los pedidos a través de la utilización de sistemas y programas informáticos. Pedidos de clientes y pedidos a proveedores. – Sistemas de información y control de incidencias en operaciones de control internac

## **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.

Dado que el Ciclo se encuentra en régimen general, la fase de formación en empresa u

Código	Rev.	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 16 de 34
MD850402	6	16/09/21	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	



organismo equiparado posee las siguientes características:

1. Duración del 25% del total previsto del ciclo formativo (32 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.

### 5.3. ELEMENTOS TRANSVERSALES DEL CURRÍCULO

#### a. 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.

#### b. 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.

La formación ético-moral junto con la formación científica debe posibilitar esa formación integral.

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 se hace referencia a las materias y valores transversales que deben incluirse en esta materia.

En el presente módulo se tendrán en cuenta los siguientes temas transversales:

- Educación moral y cívica.

Código	Rev.	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 17 de 34
MD850402	6	16/09/21	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

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

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

## **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 2011 por la que se establece el título de Técnico Superior en comercio internacional, versarán sobre:

- Análisis de los principales organismos e instituciones que regulan la normativa de los medios de cobro y pago internacionales.
- Interpretación de la normativa nacional e internacional que regula las operaciones de compraventa internacional.
- Determinación de los documentos y trámites necesarios en la gestión de los diferentes medios de cobro y pago internacionales y los organismos donde se gestionan.

Código	Rev.	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 18 de 34
MD850402	6	16/09/21	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

- Cumplimentación de los documentos que se requieren para llevar a cabo el proceso de cobro o pago de una operación mercantil internacional.
- Conocimiento y utilización de los medios de pago en Internet

## 6.2. ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Para las actividades de enseñanza–aprendizaje expresadas en las unidades didácticas En concreto se utilizan los siguientes tipos de actividades:

Las actividades que se plantean para este módulo, se clasifican en los siguientes grupos:

Actividades de debate, discusión, dinámicas de grupos: se plantearán diferentes actividades de este tipo que permitan a los alumnos expresar su opinión sobre diferentes temas y al profesor/a conocer su opinión (se incentiva la participación, el expresarse en grupo y respetar la opinión de los demás y clarificar ideas, así como intentar llegar a acuerdos, será muy importante para evaluar la contenidos Actitudinales). Con ellas nos permitirá trabajar la competencia lingüística.

Actividades de búsqueda de información en Internet y prensa: durante la impartición del módulo se va a alternar la actividad expositiva con actividades de búsqueda de información en internet ya que es en la páginas web de empresas, en artículos web donde se encuentra información actualizada sobre la materia tratada. Además, estas actividades se encuentran relacionadas con la mejora de la competencia lingüística y también matemática y comprensión.

Actividad introductoria y de presentación: la primera sesión (1 hora) se dedicará a presentarnos, explicar al alumnado los objetivos básicos de la asignatura, los criterios de evaluación, los instrumentos, material que se va utilizar,... y realizan la prueba inicial para detectar el nivel del grupo.

Actividad de conclusión o de evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje: la última sesión se reservará para sacar conclusiones sobre el módulo y para que el alumnado exponga una valoración sobre la actividad docente que he desarrollado

## 6.3. ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS

Código	Rev.	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 19 de 34
MD850402	6	16/09/21	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

No vamos a considerar un método de enseñanza único y de validez absoluta para todas las situaciones. Vamos a utilizar una diversidad de estrategias para las que se tendrán en cuenta nuestras propias características, las del alumnado, los recursos disponibles, el contexto,... y siempre teniendo en cuenta que estas estrategias van a ser flexibles.

En concreto, en el desarrollo de esta programación didáctica, se van a tener en cuenta los principios metodológicos constructivistas, entre los que se destacan los siguientes:

Construir aprendizajes significativos.

Asegurar que los aprendizajes sean funcionales (que el alumno vea el sentido práctico del mismo).

Aprendizaje por descubrimiento (aprender a aprender).

Estableceremos conflictos cognitivos en los alumnos, a través del mecanismo de la disonancia cognitiva, con la finalidad de que modifiquen progresivamente sus conocimientos. Los alumnos van a recibir nuevas informaciones que les van a entrar en contradicción con los conocimientos previos que poseen.

Consideraremos que la actividad y la participación del alumno es fundamental en proceso de enseñanza y de aprendizaje, teniendo en cuenta el nivel del grupo y que se trata de un grupo reducido.

Por otro lado, se utilizarán en las explicaciones y exposiciones dos tipos de estrategias metodológicas:

Deductiva – expositiva: a través de ella se consigue el aprendizaje significativo anteriormente señalado. De acuerdo con esta estrategia, el aprendizaje debe de progresar deductivamente, es decir, partiendo de la comprensión de los conceptos generales para llegar a los específicos. Podremos en práctica una enseñanza expositiva e interactiva profesor – alumno.(Explicaciones, ejemplificaciones, debates, preguntas abiertas,...).

Inductiva – investigadora: a través de una enseñanza por descubrimiento el alumno aprende a aprender. (supuestos prácticos de cálculo de inversiones, creación de facturas, letras, cheques, etc. de análisis de los riesgos, búsqueda de información en internet,...)

Código	Rev.	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 20 de 34
MD850402	6	16/09/21	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

#### **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 organizará de forma coordinada con los profesores del equipo docente.

Este curso escolar se han previsto las siguientes actividades:

- Las contempladas en la programación del departamento

#### **6.5. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS**

Los vamos a agrupar en tres grandes bloques:

- Recursos impresos.
- Recursos audiovisuales.
- Recursos informáticos.

Cuando hablamos de recursos impresos estamos haciendo referencia básicamente a los siguientes:

Libro de texto recomendado: APUNTES PROPORCIONADOS POR EL PROFESOR, DE TODAS LAS UNIDADES QUE SERÁN ENTREGADOS SUBIENDOLOS A LA PLATAFORMA DE MOODLE CON LA QUE TRABAJAREMOS TODO EL CURSO.

La pizarra y pizarra digital

Prensa online: Tenemos que tener en cuenta que estamos preparando a los alumnos/as para insertarse en la denominada sociedad de la comunicación, donde ocupa un papel destacado la prensa.

Estos recursos tienen como ventaja que cada persona puede adecuar su ritmo de lectura a sus habilidades, el aprendizaje se puede llevar a cabo en cualquier lugar y tiempo y el alumno puede revisar el estudio cuantas veces considere necesario. Pero también supone una serie de inconvenientes como que puede propiciar más la memorización que el razonamiento.

Cuando hablamos de medios audiovisuales nos referimos a aquellos medios que se sirven de diversas técnicas de captación y de difusión de imágenes y sonidos, aplicados a la

Código	Rev.	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 21 de 34
MD850402	6	16/09/21	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

enseñanza de los alumnos/as, no los vamos a plantear como sustitutos de nuestra actividad como profesores sino como material didáctico auxiliar. Los aspectos que nos llevan a su utilización en nuestras sesiones son:

- Potencia la palabra.
- Facilitan la comprensión de los conceptos más abstractos que en nuestro módulo son bastantes.
- Ayudan a aprender a aprender.
- Permiten adquirir información difícilmente alcanzable por otros medios.
- Reducen el tiempo de aprendizaje.
- Estimulan la atención y la motivación.

Los principales medios audiovisuales que utilizaré en nuestras exposiciones son:

En cuanto a los recursos informáticos, como consecuencia de los cambios sustanciales que están afectando al campo de la informática y puesto que actualmente ésta se introduce en la mayoría de puestos de trabajo, el sistema educativo no puede quedar impasible ante estos avances. Así el ordenador va a ser el principal recurso informático que nosotros vamos a utilizar dándole los siguientes usos:

Uso instructivo: (para el alumno) en el departamento se disponen de algunos programas informáticos sobre nóminas, seguridad social, creación de empresas, etc. Y sobre todo el uso de Internet y las diferentes páginas sobre contratación, seguridad social, orientación, prevención, etc.

Uso de planificación: (para el profesor)

- Para organizar funciones.
- Planificar actividades de enseñanza y aprendizaje.
- Mejorar las clases con la utilización de procesadores de textos, hojas de cálculo,...

Uso administrativo:

- Registro de datos.
- Archivador de documentos.
- Elaboración de exámenes

Código	Rev.	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 22 de 34
MD850402	6	16/09/21	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

## 6.6. BIBLIOGRAFÍA

### 6.7. BIBLIOGRAFÍA DEL DEPARTAMENTO

Negociación Internacional; Gómez Cáceres, Diego; Martínez García, Francisco.

Contratación Internacional. Cabello González, José Miguel

Negociación Internacional. 2ª edic. Peirats Mecho, Francisca; Ninot Alagarda, Pablo.

Modelos de contratos de la ICC (NCND, compraventa)

### 6.8 BIBLIOGRAFÍA DEL AULA

- Apuntes de moodle elaborados por el profesor

## 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 criterial y continua. En primer lugar, es criterial, 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

En la evaluación inicial se desarrollarán aquellos ítems que la orden expresa de una forma más clara, utilizando cuestionarios adaptados, así como una investigación exploratoria de tipo informal para conocer las variables de todo tipo: demográficos, evolutivas-constructivas, expectativas, autoeficacia percibida, etc... que permita al profesor hacerse el big picture de cada alumno.

La evaluación final de Junio, se adaptará a los Criterios de evaluación que los alumnos no hayan completado. Customizando en cada caso diferentes herramientas evaluativas en

Código	Rev.	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 23 de 34
MD850402	6	16/09/21	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

función del no rendimiento o adquisición de las competencias descritas en los criterios de evaluación no superados.

**R.A. 1: Selecciona clientes y/o proveedores potenciales de las fuentes de información, analizando sus condiciones comerciales**

<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Se han utilizado las técnicas adecuadas de búsqueda y selección de clientes y/o proveedores internacionales.</li> <li>b) Se han identificado los principales riesgos internos y externos en las operaciones comerciales internacionales, atendiendo a la rentabilidad y seguridad de la actuación comercial.</li> <li>c) Se han identificado los términos y condiciones comerciales que deben cumplir los clientes y/o proveedores internacionales.</li> <li>d) Se han seleccionado agentes, intermediarios, clientes y/o proveedores corporativos, en función de los objetivos marcados por la organización.</li> <li>e) Se han confeccionado ficheros maestros de clientes y/o proveedores internacionales a partir de la aplicación informática de gestión de la relación con clientes.</li> <li>f) Se han elaborado informes de la selección de clientes y/o proveedores internacionales en soportes informáticos.</li> <li>g) Se han actualizado las bases de datos y los ficheros de clientes y/o proveedores de forma periódica, según procedimientos basados en la seguridad y la confidencialidad.</li> <li>h) Se han identificado las partes que componen los pliegos de condiciones y las ofertas comerciales en los concursos y licitaciones internacionales.</li> </ul>
--------------------------------	--

**R.A. 2: Establece procesos de comunicación según los protocolos empresariales y costumbres del país, utilizando los medios y sistemas adecuados**

<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Se han reconocido las técnicas más utilizadas en las relaciones de comunicación internacional.</li> <li>b) Se han identificado las principales normas de comunicación verbal y no verbal de las diversas culturas.</li> <li>c) Se han planificado las fases que componen una entrevista personal.</li> <li>d) Se han elaborado documentos escritos basados en propuestas de información por parte de un cliente, agente o proveedor en el que se observe el tratamiento adecuado al país.</li> <li>e) Se ha simulado una conversación telefónica con un cliente, agente o proveedor, utilizando técnicas de comunicación adecuadas a la situación y al interlocutor.</li> <li>f) Se han elaborado documentos con los puntos clave que hay que tratar en una reunión con un cliente, agente o proveedor.</li> <li>g) Se han utilizado soportes informáticos o de nuevas tecnologías para la elaboración y transmisión de documentos comerciales.</li> <li>h) Se han utilizado las nuevas tecnologías de la información y comunicación en los procesos de comunicación con operadores internacionales</li> </ul>
--------------------------------	--

**R.A. 3: Diseña el proceso de negociación con clientes y/o proveedores, proponiendo los términos más ventajosos para la organización.**

<b>CRITERIOS DE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Se han identificado los factores esenciales que conforman la oferta y demanda de productos y/o la prestación de servicios en operaciones internacionales.</li> <li>b) Se han programado las diferentes etapas del proceso de negociación en una operación de compraventa internacional.</li> </ul>
---------------------	--

Código	Rev.	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 24 de 34
MD850402	6	16/09/21	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	



**EVALUACIÓN**

c) Se han utilizado las principales técnicas de negociación internacional en las operaciones de compraventa internacional.

d) Se ha utilizado la terminología comercial habitual en el ámbito internacional en las operaciones de compraventa internacional.

e) Se han conocido las características más relevantes de los negociadores de diferentes culturas

f) Se ha elaborado un plan para iniciar negociaciones en el que se tenga en cuenta la idiosincrasia, normas, protocolo y costumbres del país del cliente y/o proveedor.

g) Se han definido los principales parámetros y los límites máximos y mínimos que configuran una oferta presentada a clientes internacionales.

h) Se han realizado informes que recogen los acuerdos de la negociación, utilizando programas y medios informáticos.

**R.A. 4:** Interpreta la normativa y los usos habituales que regulan la contratación internacional, analizando su repercusión en las operaciones de comercio internacional

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

a) Se han identificado las fuentes jurídicas que regulan la contratación internacional.

b) Se ha caracterizado el valor jurídico de los convenios internacionales, de los organismos internacionales y de los usos uniformes en la contratación internacional.

c) Se ha identificado la terminología jurídica utilizada y la normativa mercantil que regula los contratos internacionales de compraventa.

d) Se han analizado las condiciones y obligaciones derivadas de la utilización de los incoterms en las operaciones de comercio internacional.

e) Se han caracterizado las teorías de derecho internacional que solucionan los conflictos derivados de las condiciones establecidas en los contratos internacionales.

f) Se han valorado las ventajas de utilizar las cláusulas de arbitraje internacional en la resolución de conflictos de comercio internacional.

g) Se han analizado las características generales que regulan los concursos y licitaciones internación

**R.A. 5:** . Elabora los contratos asociados a los procesos de negociación, aplicando la normativa, usos y costumbres internacionales.

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

a) Se han identificado las partes y elementos de un contrato de compraventa internacional, diferenciando las cláusulas facultativas de las obligatorias.

b) Se han identificado los modelos documentales utilizados en la negociación de operaciones comerciales internacionales.

c) Se han elaborado las cláusulas de un precontrato de una operación comercial internacional, aplicando la normativa de contratación internacional.

d) Se han identificado los derechos y obligaciones derivados de la inclusión del incoterm acordado en el contrato de compra venta internacional.

e) Se han identificado los distintos tipos de contratos mercantiles internacionales que se utilizan.

f) Se han caracterizado los modelos documentales que representan los contratos mercantiles internacionales.

g) Se ha confeccionado el contrato adecuado a la operación comercial internacional.

h) Se han utilizado aplicaciones informáticas en la redacción de las cláusulas tipo del contrato mercantil internacional.

Código	Rev.	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 25 de 34
MD850402	6	16/09/21	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

R.A. 6: Planifica el desarrollo y el proceso de control de los acuerdos contractuales internacionales, obteniendo información de los agentes intervinientes

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	a) Se ha organizado el proceso de control de la fuerza de ventas/distribuidores/agentes comerciales, utilizando sistemas de comunicación e información.
	b) Se han identificado problemas, oportunidades y tendencias del mercado.
	c) Se han caracterizado los informes de clientes, proveedores, prescriptores, agentes comerciales y/o distribuidores mediante programas informáticos.
	d) Se han elaborado ratios específicos de evolución y rentabilidad de las ventas, utilizando programas informáticos específicos.
	e) Se han elaborado planes de actuación que induzcan a la motivación, perfeccionamiento y metodología de la fuerza de ventas propia o de distribuidores.
	f) Se han definido los métodos relevantes de control en el desarrollo y ejecución de los procesos de comercialización internacional.
	g) Se ha definido el proceso de control que deben seguir los pedidos realizados por los clientes, utilizando sistemas y programas informáticos.
	h) Se ha definido el proceso de control que deben seguir los pedidos y servicios realizados a un proveedor internacional, utilizando sistemas y programas informáticos.
	i) Se han identificado las incidencias más comunes que se pueden originar en los procesos de compraventa internacional.

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

## 7.2. CALIFICACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Teniendo en cuenta la Orden de 29 de septiembre de 2010, la evaluación final de este módulo profesional el módulo se evaluará por resultados de aprendizaje, complementando con las competencias profesionales, personales y sociales

El módulo se evaluará por resultados de aprendizaje, complementando con las competencias profesionales, personales y sociales.

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:

Código	Rev.	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 26 de 34
MD850402	6	16/09/21	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

			UNIDADES DIDÁCTICAS					
%PD			1	2	3	4	5	6
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	RA1	5	X					
	RA2	10		X				
	RA3	15			X			
	RA4	15				X		
	RA5	50					X	
	RA6	5					X	X

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

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

Nota final = (RA1\*XX%)+(RA2\*XX%)+...+(RAN\*XX%)

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

Resultado de aprendizaje 1.- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CALIFICACIÓN DE CADA RESULTADO DE APRENDIZAJE EN BASE A SUS CRITERIOS DE EVALUACIÓN (1-10)						
RESULTADO DE APRENDIZAJE	CRITERIO DE EVAUACIÓN	NOTA MÁXIMA	% CE		NOTA ACUMULADA RA	NOTA ACUMULADA MÓDULO
RA1 16.6% nota MP	a)	10	12.5%	UT1	1,25	1.67 puntos
	b)	10	12.5%	UT1	2.50	
	c)	10	12.5%	UT1	3.75	
	d)	10	12.5%	UT1	5	
	e)	10	12.5%	UT1	6,25	
	f)	10	12.5%	UT1	7,50	
	g)	10	12.5%	UT1	8,75	

Código	Rev.	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 27 de 34
MD850402	6	16/09/21	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

	h)	10	12.5%	UT1	10	
<b>RA2</b> <b>16.6% nota MP</b>	a)	10	12.5%	UT2	1,25	1.67 puntos
	b)	10	12.5%	UT2	2.50	
	c)	10	12.5%	UT2	3.75	
	d)	10	12.5%	UT2	5	
	e)	10	12.5%	UT2	6,25	
	f)	10	12.5%	UT2	7,50	
	g)	10	12.5%	UT2	8,75	
	h)	10	12.5%	UT2	10	
<b>RA3</b> <b>16.6% nota MP</b>	a)	10	12.5%	UT3	1,25	1.67 puntos
	b)	10	12.5%	UT3	2.50	
	c)	10	12.5%	UT3	3.75	
	d)	10	12.5%	UT3	5	
	e)	10	12.5%	UT3	6,25	
	f)	10	12.5%	UT3	7,50	
	g)	10	12.5%	UT3	8,75	
	h)	10	12.5%	UT3	10	
<b>RA4</b> <b>16.6% nota MP</b>	a)	10	14.3%	UT4	1.43	1.67 puntos
	b)	10	14.3%	UT4	2.86	
	c)	10	14.3%	UT4	4.29	
	d)	10	14.3%	UT4	5.72	
	e)	10	14.3%	UT4	7.15	
	f)	10	14.3%	UT4	8.58	
	g)	10	14.3%	UT4	10	
<b>RA5</b> <b>16.6% nota MP</b>	a)	10	12.5%	UT5	1,25	1.67 puntos
	b)	10	12.5%	UT5	2.50	
	c)	10	12.5%	UT5	3.75	
	d)	10	12.5%	UT5	5	
	e)	10	12.5%	UT5	6.25	
	f)	10	12.5%	UT5	7.50	
	g)	10	12.5%	UT5	8.75	
	h)	10	12.5%	UT5	10	
<b>RA6</b> <b>16.6% nota MP</b>	a)	10	11.1%	UT6	1.11	1.67 puntos
	b)	10	11.1%	UT6	2.22	
	c)	10	11.1%	UT6	3.33	
	d)	10	11.1%	UT6	4.44	
	e)	10	11.1%	UT6	5.55	
	f)	10	11.1%	UT6	6.66	
	g)	10	11.1%	UT6	7.77	
	h)	10	11.1%	UT6	8.88	
	i)	10	11.1%	UT6	10	
				<b>PUNTUACIÓN TOTAL</b>	<b>10 puntos</b>	

Código	Rev.	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 28 de 34
MD850402	6	16/09/21	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

Para superar el módulo, el alumnado deberá alcanzar un 5 (ponderado según su valor), en cada uno de los RA. Cada resultado se evaluará por unidades de trabajo (*en cada unidad se desarrollan pruebas escritas que valdrán (7 puntos), y prácticas que valdrá (3 puntos), (se realiza una media aritmética de los resultados obtenidos en la UT)*, de tal forma que, para calcular la nota del RA, se realizará una media entre las unidades que integran el RA. La nota final del módulo se calculará con las ponderaciones arriba indicadas, en las unidades utilizaremos diferentes instrumentos de evaluación.

Por ejemplo, para el cálculo de la primera evaluación, será la suma de todos los RA correspondientes a ella. Como supone un % inferior al total del módulo, la nota numérica será el resultado de ajustarla a un resultado máximo de 10, de tal forma que el alumnado que hay conseguido un 10 en todos los RA de evaluación correspondientes a esa primera evaluación, tendrá en el primer parcial un 10.

*Todos los **Resultados de Aprendizaje** así como los **Criterios de Evaluación de cada uno** se aplicarán tanto en el centro educativo como en la empresa. No se hará una separación de los RA o CE exclusivos para cada entidad, lo que garantiza una continuidad en el proceso formativo del alumnado.*

*Se ha decidido que la evaluación de los estudiantes de FP Dual se distribuirá de la siguiente manera: el **90% de la evaluación se llevará a cabo en el centro educativo**, y el **10% en la empresa**. Este acuerdo ha sido alcanzado por consenso entre los profesores asistentes a reunión para tal efecto.*

*Tanto los **Resultados de Aprendizaje** como los **Criterios de Evaluación** estarán presentes en ambos entornos de formación (centro y empresa)*

Código	Rev.	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 29 de 34
MD850402	6	16/09/21	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

### Procedimientos de recuperación

El alumnado que alcance la nota de 5 en cada RA, deberá recuperar el RA no superado, en los que tenga un resultado por debajo de esa nota. El procedimiento será el siguiente:

1. Al finalizar cada evaluación se informará al alumnado de los RA no superados, es decir los que no alcanza la nota de 5, que debe de recuperar. Se hará a través de la siguiente tabla:

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN	CRITERIOS A RECUPERAR DE EVALUACIÓN	RESULTADO DE APRENDIZAJE A ALCANZAR

2. El instrumento de evaluación a utilizar, será el mismo que el usado durante el proceso ordinario de evaluación, salvo que el profesor/a, considere otro diferente y más ajustado a las necesidades del alumnado, en cuyo caso se indicará en la anterior tabla.

3. El alumnado que después de estos procedimientos de recuperación parcial, no alcance alguno/a de los RA, con la nota de 5, pasarán al programa de recuperación final que a continuación se indica.

Código	Rev.	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 30 de 34
MD850402	6	16/09/21	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

### 7.3. RECUPERACIÓN Y MEJORA DE LAS CALIFICACIONES

Si una vez finalizadas las clases y las evaluaciones parciales con sus respectivas recuperaciones si las hubiera, el alumnado continúa con RA sin alcanzar, se le organizará actividades de refuerzo hasta la evaluación final (3 semanas aproximadamente), a las que tendrán la obligación de asistir (artículo 12 Orden de 29 de septiembre 2010). El alumnado que no haya alcanzado los RA del módulo, podrá que ser evaluado en el mes de junio con los instrumentos de evaluación que determine el profesorado responsable del mismo que deberán incluir todos y cada de los criterios de evaluación no alcanzados de ese/os RA

Otro aspecto que debe recoger la programación es además de la recuperación, la posibilidad de mejora de la calificación obtenida:

✓ Esto al igual que en las recuperaciones, solo se puede hacer en la calificación final. De forma que el alumnado que quiera mejorar su calificación, lo que conocemos como "subir nota" deberá hacerlo en el periodo establecido junto con las recuperaciones finales.

Al igual que en las recuperaciones, la Orden de evaluación sólo obliga a establecerlas al final del proceso .

## 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,

Código	Rev.	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 31 de 34
MD850402	6	16/09/21	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

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).

Código	Rev.	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 32 de 34
MD850402	6	16/09/21	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	