

1. Identificación da programación
Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
36018677	Luís Seoane	Pontevedra	2023/2024

Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
COM	Comercio e márketing	CSCOM02	Comercio internacional	Ciclos formativos de grao superior	Réxime xeral-ordinario

Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0179	Inglés	2023/2024	6	160	192

(*) No caso de que o módulo profesional estea organizado en unidades formativas de menor duración

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	JORGE GOLDAR DIÉGUEZ
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

2. Concreción do currículo en relación coa súa adecuación ás características do ámbito produtivo

Este módulo profesional contén a formación necesaria para que o alumnado adquira as competencias que lle permitan comunicarse en inglés no desenvolvemento das actividades profesionais propias do nivel formativo deste técnico superior neste sector.

Trátase dun módulo eminentemente procedemental, no que se desenvolve a competencia comunicativa en inglés necesaria na contorna profesional, tanto a nivel oral como a nivel escrito. A competencia comunicativa en inglés ten que ver tanto coas relacións interpersoais como co manexo da documentación propia do sector. A formación do módulo contribúe a acadar o obxectivo xeral b) do ciclo formativo, e as competencias b), c) e d).

As liñas de actuación no proceso de ensino-aprendizaxe que permiten acadar os obxectivos do módulo están relacionadas con:

- Utilización da lingua inglesa tanto a nivel oral como a nivel escrito, en todo o desenvolvemento deste módulo. Só se utilizará o galego ou español cando sexa necesario para facilitar a comprensión ou contrastar diferenzas lingüísticas ou ben na realización de exercicios de tradución directa ou inversa.
- Introdución do vocabulario inglés correspondente á terminoloxía específica do sector en cada unidade didáctica e segundo sexa preciso para a realización de diversas actividades e tarefas.
- Selección e execución de estratexias didácticas que incorporen o uso do idioma inglés en actividades propias do sector profesional (exercicios de revisión, extensión de vocabulario etc, técnicas de repetición e memorización, xogos, actividades interactivas etc).
- Utilización das técnicas de comunicación para potenciar o traballo individual, por parellas, en equipo e para exposicións na clase. Faranse diferentes actividades comunicativas tales como role-plays, diálogos en parellas, conversas entre o grupo clase, sexan de todo o grupo ou pequenos grupos, etc.

3. Relación de unidades didácticas que a integran, que contribuirán ao desenvolvemento do módulo profesional, xunto coa secuencia e o tempo asignado para o desenvolvemento de cada unha

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)	Resultados de aprendizaxe				
					MP0179_00				
					RA1	RA2	RA3	RA4	RA5
1	A NEW JOB	Chegada a un novo posto de traballo.	29	10	X	X	X	X	X
2	OFFICE WORK	Rutinas e actividades propias dunha oficina.	38	30	X	X	X	X	X
3	MESSAGES	Atención telefónica, mensaxes e servizo ao cliente.	29	10	X	X	X	X	X
4	MEETINGS AND EVENTS	Organización, asistencia e seguimento de reunións e eventos.	38	20	X	X	X	X	X
5	COMMERCIAL TRANSACTIONS	Importacións e exportacións, contabilidade, banca e comercio electrónico	29	20	X	X	X	X	X
6	COMPANIES AS COMMUNITIES	Estudos de mercado, formación, equipos e liderado.	29	10	X	X	X	X	X
Total:			192						

4. Por cada unidade didáctica

4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	A NEW JOB	29

4.1.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece información profesional e cotiá contida en discursos orais emitidos por calquera medio de comunicación en lingua estándar, e interpreta con precisión o contido da mensaxe.	NO
RA2 - Interpreta información profesional contida en textos escritos complexos e analiza comprensivamente os seus contidos.	NO
RA3 - Emite mensaxes orais claras e ben estruturadas, e analiza o contido da situación, adaptándose ao rexistro lingüístico da persoa interlocutora.	NO
RA4 - Elabora documentos e informes propios do sector ou da vida académica e cotiá e relaciona os recursos lingüísticos cos seus propósitos.	NO
RA5 - Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación e describe as relacións típicas características do país da lingua inglesa.	NO

4.1.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Presentar o modulo 1.2 Solicitar unha entrevista de traballo 1.3 Asistir a unha entrevista de traballo	1	Looking for a new job	10,0
2.1 Preparar e deseñar un currículo persoal. 2.2 Elaborar o CV.	2	CV	9,0
3.1 Entender un directorio nun edificio de oficinas. 3.2 Coñecer as funcións dos distintos departamentos e situalos. 3.3 Pedir e ofrecer indicacións para chegar aos distintos lugares da oficina. 3.4 Entender e elaborar planos para orientarse. 3.5 Recapitular e revisar os contidos da unidade.	3	The Office	10,0
TOTAL			29

4.1.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA1.2 Recoñeceuse a finalidade de mensaxes radiofónicas e doutro material gravado ou retransmitido pronunciado en lingua estándar, e identificouse o estado de ánimo e o ton da persoa falante.	● PE.1 - Preguntas realizadas polo profesor, como resultado dunha conversación entre o alumnado ou nas probas escritas e/ou orais	S	5
CA1.4 Identificáronse os puntos de vista e as actitudes da persoa falante.	● PE.2 - Listening. Selección de respostas (conversación)	S	6

Cráterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.6 Comprendeuse con todo detalle o que se di en lingua estándar, mesmo nun ambiente con ruído de fondo.	● PE.3 - Listening: Fill in the gaps (conversación)	N	6
CA2.1 Léronse cun alto grao de independencia textos de diverso tipo, adaptando o estilo e a velocidade da lectura ás finalidades, e utilizáronse fontes de referencia acaídas de xeito selectivo.	● PE.4 - Reading: Open questions (Company News)	S	6
CA2.2 Interpretouse a correspondencia relativa á súa especialidade e captouse doadamente o significado esencial.	● PE.5 - Reading: Open questions (Company News)	S	6
CA2.5 Identificouse con rapidez o contido e a importancia de noticias, artigos e informes sobre unha ampla serie de temas profesionais, e decidiuse sobre a oportunidade dunha análise máis fonda.	● PE.6 - Reading: Open questions (Company News)	S	6
CA2.8 Interpretáronse instrucións extensas e complexas que estean dentro da súa especialidade.	● PE.7 - Fill in the gaps	S	6
CA3.1 Identificáronse os rexistros utilizados para a emisión da mensaxe.	● LC.1 - Speaking.Dialogue (direccións)	S	6
CA3.2 Expresouse con fluidez, precisión e eficacia sobre unha ampla serie de temas xerais, académicos, profesionais ou de lecer, marcando con claridade a relación entre as ideas.	● LC.2 - Speaking.Dialogue (entrevista de traballo)	S	6
CA3.4 Utilizáronse normas de protocolo en presentacións formais e informais.	● LC.3 - Speaking Dialogue (entrevista de traballo)	S	6
CA3.9 Solicitouse a reformulación do discurso ou dunha parte del, en caso necesario.	● LC.4 - Speaking Dialogue(entrevista de traballo)	N	6
CA4.2 Organizouse a información con corrección, precisión, coherencia e cohesión e solicitouse ou facilitouse información xeral ou detallada.	● PE.8 - Writing(carta de recomendación)	S	6
CA4.5 Aplicáronse as fórmulas establecidas e o vocabulario específico na formalización de documentos.	● PE.9 - Writing(carta de recomendación)	S	6
CA4.7 Utilizáronse as fórmulas de cortesía propias do documento que se elabore.	● PE.10 - Writing (carta de recomendación)	N	6
CA5.1 Definíronse os trazos máis salientables dos costumes e dos usos da comunidade onde se fale a lingua inglesa.	● TO.1 - Traballo na aula	N	6
CA5.2 Descríbense os protocolos e as normas de relación social propios do país.	● TO.2 - Traballo na aula	S	6
CA5.5 Aplicáronse os protocolos e as normas de relación social do país de lingua inglesa.	● TO.3 - Traballo na aula	N	5
TOTAL			100

4.1.e) Contidos

Contidos
<p>Comprensión de mensaxes profesionais e cotiás. Mensaxes directas, telefónicas, radiofónicas e gravadas. Terminoloxía específica do sector. Ideas principais e secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs , locucións, expresión da condición e dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais. Outros</p> <p>Comprensión de mensaxes, textos, e artigos básicos profesionais e cotiás. Soportes telemáticos: fax, correo electrónico e burofax. Terminoloxía específica do sector. False friends Ideas principais e secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs , I wish + pasado simple ou perfecto, I wish + would, If only; uso da voz pasiva, oracións de Relacións temporais: anterioridade, posterioridade, simultaneidade.</p> <p>Mensaxes orais. Rexistros utilizados na emisión de mensaxes orais. Terminoloxía específica do sector. False friends Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs , locucións, expresión da condición e dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais. Outros recursos lingüísticos: acordos e desacordos, hipóteses e</p> <p>Mantemento e seguimento do discurso oral. Toma, mantemento e cesión da quenda de palabra. Apoio, demostración de entendemento, petición de aclaración, etc. Entoación como recurso de cohesión do texto oral: uso dos patróns de entoación.</p> <p>Expresión e formalización de mensaxes e textos profesionais e cotiás. Currículo e soportes telemáticos: fax, correo electrónico e burofax. Terminoloxía específica do sector. Idea principal e ideas secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs , verbos modais, locucións, uso da voz pasiva, oracións de relativo e estilo indirecto.</p> <p>Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.</p> <p>Coherencia textual: Adecuación do texto ao contexto comunicativo. Tipo e formato de texto. Variedade de lingua. Rexistro. Selección léxica, de estruturas sintácticas e de contido salientable. Inicio do discurso e introdución do tema. Desenvolvemento e expansión. Exemplificación. Conclusión e/ou resumo do discurso. Uso dos signos de puntuación.</p> <p>Valoración das normas socioculturais e protocolarias nas relacións internacionais.</p> <p>Uso dos recursos formais e funcionais en situacións que requiren un comportamento socioprofesional, co fin de proxectar unha boa imaxe da empresa.</p>

Contidos

Recoñecemento da lingua inglesa para afondar en coñecementos que resulten de interese ao longo da vida persoal e profesional.

Uso de rexistros axeitados segundo o contexto da comunicación, o interlocutor e a intención dos interlocutores.

4.1.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Looking for a new job - Presentación do módulo, solicitude de emprego e unha entrevista de traballo.	<ul style="list-style-type: none"> • Tp 1.1.1 Presentación do módulo e sistema de traballo ao longo do curso. • Tp 1.1.2 Presentación contextualizada de vocabulario e expresións relacionadas coa procura de traballo. • Tp 1.1.3 ¿ Explicación das tarefas a realizar polo alumnado. • Tp 1.1.4 ¿ Apoio e reforzo ao alumnado na execución das ta 	<ul style="list-style-type: none"> • Ta 1.1.1 Comprensión oral de entrevistas de traballo. • Ta 1.1.2 Lectura dun anuncio de traballo. • Ta 1.1.3 ¿ Práctica dunha entrevista de traballo. • Ta 1.1.4 ¿ Redacción dun correo electrónico solicitando información. 	<ul style="list-style-type: none"> • - Tarefas executadas e corrixidas. • Listaxe de vocabulario e linguaxe funcional relativo á procura de emprego. 	<ul style="list-style-type: none"> • - Audio correspondente á devandita sección. • - Sección 19 dos libros Business Administration & Finance (Student's Book e Workbook). 	<ul style="list-style-type: none"> • LC.2 - Speaking. Dialogue (entrevista de traballo) • LC.3 - Speaking Dialogue (entrevista de traballo) • LC.4 - Speaking Dialogue (entrevista de traballo) • PE.2 - Listening. Selección de respostas (conversación) • PE.8 - Writing (carta de recomendación) • PE.10 - Writing (carta de recomendación) • TO.1 - Traballo na aula • TO.2 - Traballo na aula • TO.3 - Traballo na aula 	10,0
CV - Elaboración dun CV	<ul style="list-style-type: none"> • Tp 1.2.1 Presentación contextualizada de vocabulario e expresións relacionadas coa elaboración dun curriculum vitae. • Tp 1.2.2 Explicación das tarefas a realizar polo alumnado. • Tp 1.2.3 ¿ Apoio e reforzo ao alumnado na execución das tarefas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ta 1.2.1 Comprensión oral de vocabulario relacionado con datos persoais. • Ta 1.2.2 Lectura dun texto con consellos para escribir un CV. • Ta 1.2.3 ¿ Redacción dun CV e unha carta de presentación. 	<ul style="list-style-type: none"> • - Tarefas executadas e corrixidas. • Listaxe de vocabulario e linguaxe funcional relativo ao curriculum persoal. 	<ul style="list-style-type: none"> • Audio correspondente á devandita sección. • - Sección 20 dos libros Business Administration & Finance (Student's Book e Workbook). 	<ul style="list-style-type: none"> • PE.3 - Listening: Fill in the gaps (conversación) • PE.5 - Reading: Open questions (Company News) • PE.8 - Writing (carta de recomendación) • PE.9 - Writing (carta de recomendación) • PE.10 - Writing (carta de recomendación) • TO.1 - Traballo na aula 	9,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
The Office - Coñecemento dos distintos postos na empresa e o lugar que ocupan no edificio, así como pedir e ofrecer axuda na orientación dentro do mesmo.	<ul style="list-style-type: none"> • Tp 1.3.1 Presentación contextualizada de vocabulario e expresións relacionadas cos postos de traballo nunha empresa e as actividades asociadas a cada un deles. • Tp 1.3.2 ¿ Explicación das tarefas a realizar polo alumnado. • Tp 1.3.3 ¿ Apoio e reforzo ao alumnado na execución das tarefas. • Tp 1.3.4 ¿ Avaliación dos resultados da unidade. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ta 1.3.1 Comprensión oral de conversas entre diferentes empregados, e entre empregados e visitantes. • Ta 1.3.2 Lectura de correos electrónicos sobre a organización e sobre os distintos departamentos dunha empresa. • Ta 1.3.3 ¿ Práctica de diálogos. • Ta 1.3.4 ¿ Elaboración dunha tarxeta de visita. • Ta 1.3.5 ¿ Redacción dun correo electrónico de presentación. 	<ul style="list-style-type: none"> • - Listaxe de vocabulario e linguaxe funcional relativo aos postos de traballo dunha empresa. • Tarefas executadas e corrixidas. • Test de control. 	<ul style="list-style-type: none"> • - Audio correspondente á devandita sección. • Sección 1 dos libros ¿Business Administration & Finance (Student¿s Book e Workbook). • - Material complementario e de apoio de Business Administration & Finance. 	<ul style="list-style-type: none"> • LC.1 - Speaking. Dialogue (direccións) • LC.4 - Speaking Dialogue(entrevista de traballo) • PE.3 - Listening: Fill in the gaps (conversació) • PE.4 - Reading: Open questions (Company News) • PE.5 - Reading: Open questions (Company News) • PE.6 - Reading: Open questions (Company News) • PE.7 - Fill in the gaps • PE.9 - Writing(cartas de recomendación) • TO.1 - Traballo na aula • TO.2 - Traballo na aula • TO.3 - Traballo na aula 	10,0
TOTAL						29,0

4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	OFFICE WORK	38

4.2.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece información profesional e cotiá contida en discursos orais emitidos por calquera medio de comunicación en lingua estándar, e interpreta con precisión o contido da mensaxe.	NO
RA2 - Interpreta información profesional contida en textos escritos complexos e analiza comprensivamente os seus contidos.	NO
RA3 - Emite mensaxes orais claras e ben estruturadas, e analiza o contido da situación, adaptándose ao rexistro lingüístico da persoa interlocutora.	NO
RA4 - Elabora documentos e informes propios do sector ou da vida académica e cotiá e relaciona os recursos lingüísticos cos seus propósitos.	NO
RA5 - Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación e describe as relacións típicas características do país da lingua inglesa.	NO

4.2.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Coñecer cales son e quen realiza as distintas funcións que se desenvolven na empresa. 1.2 Encargar material de oficina. 1.3 Organizar e ordenar a oficina.	1	Routines and Supplies	9,0
2.1 Anexar o correo que se envía e recibe na empresa. 2.2 Tramitar e comprender diferentes tipos de documentos . 2.3 Coñecer os fundamentos da importación e exportación. 2.4 Aprender vocabulario específico destas actividades.	2	Mail, Shipping and Import & Export	18,0
3.1 Controlar o horario laboral e vacacións. 3.2 Coñecer medios e medidas de seguridade no traballo. 3.3 Recapitular e revisar os contidos da unidade. 3.4 Recapitular e revisar os contidos vistos ata o de agora.	3	Attendance and Security	11,0
TOTAL			38

4.2.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Identificouse a idea principal da mensaxe.	• PE.1 - Listening: Selección de respostas (conversación)	S	5
CA2.1 Léronse cun alto grao de independencia textos de diverso tipo, adaptando o estilo e a velocidade da lectura ás finalidades, e utilizáronse fontes de referencia acaídas de xeito selectivo.	• PE.2 - Reading: Fill in the gaps & Open Questions (FAQ)	S	10

Craterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA2.2 Interpretouse a correspondencia relativa á súa especialidade e captouse doadamente o significado esencial.	● PE.3 - Reading: Fill in the gaps & Open Questions (FAQ)	S	5
CA2.3 Interpretáronse con todo detalle textos extensos e de relativa complexidade relacionados ou non coa súa especialidade, con posibilidade de volver ler as seccións difíciles.	● PE.4 - Reading: Fill in the gaps & Open Questions (FAQ)	N	2
CA2.4 Relacionouse o texto co ámbito do sector a que se refira.	● PE.5 - Reading: Fill in the gaps & Open Questions (FAQ)	S	5
CA2.6 Realizáronse traducións de textos complexos utilizando material de apoio, en caso necesario.	● PE.6 - Textos	S	5
CA2.8 Interpretáronse instrucións extensas e complexas que estean dentro da súa especialidade.	● PE.7 - Textos	N	5
CA3.1 Identifícaronse os rexistros utilizados para a emisión da mensaxe.	● LC.1 - Speaking: Conversation (pedidos)	S	5
CA3.7 Describiuse e determinouse a secuencia dun proceso de traballo da súa competencia.	● LC.2 - Speaking: Asking information (normas internas)	S	5
CA4.2 Organizouse a información con corrección, precisión, coherencia e cohesión e solicitouse ou facilitouse información xeral ou detallada.	● PE.8 - Documentos	N	5
CA4.4 Formalizouse documentación específica do seu campo profesional.	● PE.9 - Documentos	N	5
CA4.5 Aplicáronse as fórmulas establecidas e o vocabulario específico na formalización de documentos.	● PE.10 - Documentos	S	8
CA4.6 Resumíronse artigos, manuais de instrucións e outros documentos escritos, e utilizouse un vocabulario amplo para evitar a repetición frecuente.	● PE.11 - Documentos	N	5
CA4.7 Utilizáronse as fórmulas de cortesía propias do documento que se elabore.	● PE.12 - Documentos	S	7
CA5.1 Definíronse os trazos máis salientables dos costumes e dos usos da comunidade onde se fale a lingua inglesa.	● PE.13 - Documentos	N	6
CA5.3 Identifícaronse os valores e as crenzas da comunidade en que se fale lingua inglesa.	● PE.14 - Documentos	N	6
CA5.5 Aplicáronse os protocolos e as normas de relación social do país de lingua inglesa.	● PE.15 - Documentos	S	6
CA5.6 Recoñecéronse os marcadores lingüísticos da procedencia rexional.	● LC.3 - Audicións	N	5
TOTAL			100

4.2.e) Contidos

Contidos
<p>Comprensión de mensaxes profesionais e cotiás. Mensaxes directas, telefónicas, radiofónicas e gravadas. Terminoloxía específica do sector. Ideas principais e secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs, locucións, expresión da condición e dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais. Outros recursos lingüísticos: acordos e desacordos, hipóteses e mantemento e seguimento do discurso oral. Toma, mantemento e cesión da quenda de palabra. Apoio, demostración de entendemento, petición de aclaración, etc. Entoación como recurso de cohesión do texto oral: uso dos patróns de entoación.</p> <p>Comprensión de mensaxes, textos, e artigos básicos profesionais e cotiás. Soportes telemáticos: fax, correo electrónico e burofax. Terminoloxía específica do sector. False friends Ideas principais e secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs, I wish + pasado simple ou perfecto, I wish + would, If only; uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais. Outros recursos lingüísticos: acordos e desacordos, hipóteses e mantemento e seguimento do discurso oral. Toma, mantemento e cesión da quenda de palabra. Apoio, demostración de entendemento, petición de aclaración, etc. Entoación como recurso de cohesión do texto oral: uso dos patróns de entoación.</p> <p>Relacións temporais: anterioridade, posterioridade, simultaneidade.</p> <p>Mensaxes orais. Rexistros utilizados na emisión de mensaxes orais. Terminoloxía específica do sector. False friends Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs, locucións, expresión da condición e dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais. Outros recursos lingüísticos: acordos e desacordos, hipóteses e mantemento e seguimento do discurso oral. Toma, mantemento e cesión da quenda de palabra. Apoio, demostración de entendemento, petición de aclaración, etc. Entoación como recurso de cohesión do texto oral: uso dos patróns de entoación.</p> <p>Expresión e formalización de mensaxes e textos profesionais e cotiás. Currículo e soportes telemáticos: fax, correo electrónico e burofax. Terminoloxía específica do sector. Idea principal e ideas secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs, verbos modais, locucións, uso da voz pasiva, oracións de relativo e estilo indirecto.</p> <p>Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.</p> <p>Coherencia textual: Adecuación do texto ao contexto comunicativo. Tipo e formato de texto. Variedade de lingua. Rexistro. Selección léxica, de estruturas sintácticas e de contido salientable. Inicio do discurso e introdución do tema. Desenvolvemento e expansión. Exemplificación. Conclusión e/ou resumo do discurso. Uso dos signos de puntuación.</p> <p>Valoración das normas socioculturais e protocolarias nas relacións internacionais.</p>

Contidos

Uso dos recursos formais e funcionais en situacións que requiren un comportamento socioprofesional, co fin de proxectar unha boa imaxe da empresa.

Recoñecemento da lingua inglesa para afondar en coñecementos que resulten de interese ao longo da vida persoal e profesional.

Uso de rexistros axeitados segundo o contexto da comunicación, o interlocutor e a intención dos interlocutores.

4.2.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Routines and Supplies - Materiais e actividades rutineiras no posto de traballo nunha oficina.	<ul style="list-style-type: none"> • Tp 2.1.1 Presentación contextualizada de vocabulario e expresións relacionadas coas tarefas e rutinas nunha oficina, así coma o material e equipamento da mesma. • Tp 2.1.2 ¿ Explicación das tarefas a realizar polo alumnado. • Tp 2.1.3 ¿ Apoio e reforzo ao alumnado na execución das tarefas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ta 2.1.1 Comprensión oral de diálogos entre xefe e empregada, e entre empregado e proveedor. • Ta 2.1.2 Lectura dun presupo de materiais de oficina. • Ta 2.1.3 ¿ Práctica de diálogos. • Ta 2.1.4 ¿ Redacción de correos electrónicos. 	<ul style="list-style-type: none"> • - Listaxe de vocabulario e linguaxe funcional relativo ás tarefas e rutinas nunha oficina, así coma o material e equipamento da mesma. • - Tarefas executadas e corrixidas. 	<ul style="list-style-type: none"> • - Sección 2 dos libros Business Administration & Finance (Student's Book e Workbook). • - Audio correspondente á devandita sección. 	<ul style="list-style-type: none"> • LC.1 - Speaking: Conversation (pedidos) • PE.1 - Listening: Selección de respostas (conversación) • PE.5 - Reading: Fill in the gaps & Open Questions (FAQ) • PE.7 - Textos • PE.11 - Documentos • PE.12 - Documentos • PE.15 - Documentos 	9,0
Mail, Shipping and Import & Export - Correo e portes nacionais e internacionais.	<ul style="list-style-type: none"> • p 2.2.1 Presentación contextualizada de vocabulario e expresións relacionadas co correo postal e máis con fretes e transportes. • Tp 2.2.2 Explicación das tarefas a realizar polo alumnado. • Tp 2.2.3 ¿ Apoio e reforzo ao alumnado na execución das tarefas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ta 2.2.1 Comprensión oral de diálogos sobre a xestión do correo e as normas para o envío de paquetería. • Ta 2.2.2 Lectura dunha folha de ruta e dun contrato de transporte marítimo. • Ta 2.2.3 ¿ Práctica de diálogos. • Ta 2.2.4 ¿ Redacción dun correo electrónico preguntando polo estado dun envío. • Ta 2.2.5 ¿ Comprensión oral dunha conversa entre o xefe de operacións marítimas e o presidente da compañía. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tarefas executadas e corrixidas. • - Listaxe de vocabulario e linguaxe funcional relativo ao correo postal e a fretes e transportes. 	<ul style="list-style-type: none"> • - Seccións 4 e 5 dos libros ¿Business Administration & Finance (Student's Book e Workbook). • Audio correspondente ás devanditas seccións. 	<ul style="list-style-type: none"> • LC.3 - Audicións • PE.2 - Reading: Fill in the gaps & Open Questions (FAQ) • PE.3 - Reading: Fill in the gaps & Open Questions (FAQ) • PE.4 - Reading: Fill in the gaps & Open Questions (FAQ) • PE.5 - Reading: Fill in the gaps & Open Questions (FAQ) • PE.6 - Textos • PE.8 - Documentos • PE.9 - Documentos • PE.10 - Documentos • PE.12 - Documentos 	18,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Attendance and Security - Rexistros de asistencia e cuestións de seguridade.	<ul style="list-style-type: none"> • Tp 2.3.1 Presentación contextualizada de vocabulario e expresións relacionadas co control de asistencia dos empregados e cos sistemas de seguridade. • Tp 2.3.2 ¿ Explicación das tarefas a realizar polo alumnado. • Tp 2.3.3 ¿ Apoio e reforzo ao alumnado na execución das tarefas. • Tp 2.3.4 ¿ Avaliación dos resultados da unidade. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ta 2.3.1 Comprensión oral de diálogos entre o director de recursos humanos e unha empregada, e entre o responsábel de seguridade e un novo empregado. • Ta 2.3.2 ¿ Lectura dunha páxina de preguntas frecuentes sobre as vacacións e os permisos e máis dun texto coas normas de seguridade dunha empresa. • Ta 2.3.3 ¿ Práctica de diálogos sobre asistencia e seguridade. 	<ul style="list-style-type: none"> • - Tarefas executadas e corrixidas. • - Listaxe de vocabulario e linguaxe funcional relativo ao control de asistencia dos empregados e aos sistemas de seguridade. • - Test de control. 	<ul style="list-style-type: none"> • - Sección 11 dos libros Business Administration & Finance (Students Book e Workbook). • - Audio correspondente á devandita sección. • Material complementario e de apoio de Business Administration & Finance. 	<ul style="list-style-type: none"> • LC.2 - Speaking: Asking information (normas internas) • PE.10 - Documentos • PE.11 - Documentos • PE.12 - Documentos • PE.13 - Documentos • PE.14 - Documentos • PE.15 - Documentos 	11,0
TOTAL						38,0

4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	MESSAGES	29

4.3.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece información profesional e cotiá contida en discursos orais emitidos por calquera medio de comunicación en lingua estándar, e interpreta con precisión o contido da mensaxe.	NO
RA2 - Interpreta información profesional contida en textos escritos complexos e analiza comprensivamente os seus contidos.	NO
RA3 - Emite mensaxes orais claras e ben estruturadas, e analiza o contido da situación, adaptándose ao rexistro lingüístico da persoa interlocutora.	NO
RA4 - Elabora documentos e informes propios do sector ou da vida académica e cotiá e relaciona os recursos lingüísticos cos seus propósitos.	NO
RA5 - Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación e describe as relacións típicas características do país da lingua inglesa.	NO

4.3.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Manexar o correo de voz da empresa 1.2 Interactuar na intranet corporativa.	1	Voicemail and the Intranet	9,0
2.1 Recibir chamadas e coller mensaxes. 2.2 Atender solicitudes telefónicas. 2.3 Facer solicitudes telefónicas.	2	On the Phone	9,0
3.1 Recibir queixas dos clientes. 3.2 Manexar e xestionar as reclamacións. 3.3 Recapitular e revisar os contidos da unidade 3.4 Recapitular e revisar o visto ata o de agora.	3	Customer Complaints	11,0
TOTAL			29

4.3.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA1.2 Recoñeceuse a finalidade de mensaxes radiofónicas e doutro material gravado ou retransmitido pronunciado en lingua estándar, e identifícase o estado de ánimo e o ton da persoa falante.	● PE.1 - Listening: Sentence Completion (conversa telefónica)	S	5
CA1.3 Extraeuse información de gravacións en lingua estándar relacionadas coa vida social, profesional ou académica.	● PE.2 - Listening: Multiple Choice (conversa telefónica)	S	5
CA1.4 Identifícanse os puntos de vista e as actitudes da persoa falante.	● PE.3 - Listening: Multiple Choice (conversa telefónica)	S	5
CA1.5 Identifícanse as ideas principais de declaracións e de mensaxes sobre temas concretos e abstractos, en lingua estándar e cun ritmo normal.	● PE.4 - Listening: Sentence Completion (conversa telefónica)	S	8

Craterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.6 Comprendeuse con todo detalle o que se di en lingua estándar, mesmo nun ambiente con ruído de fondo.	● PE.5 - Listening: Multiple Choice (conversa telefónica)	N	2
CA1.8 Tomouse conciencia da importancia de comprender globalmente unha mensaxe, mesmo sen entender todos os seu elementos.	● TO.1 - Traballo oral na aula	S	3
CA2.3 Interpretáronse con todo detalle textos extensos e de relativa complexidade relacionados ou non coa súa especialidade, con posibilidade de volver ler as seccións difíciles.	● PE.6 - Reading: Open questions (carta de reclamación)	S	6
CA2.5 Identificouse con rapidez o contido e a importancia de noticias, artigos e informes sobre unha ampla serie de temas profesionais, e decidiuse sobre a oportunidade dunha análise máis fonda.	● PE.7 - Reading: Open questions (carta de reclamación)	S	6
CA2.6 Realizáronse traducións de textos complexos utilizando material de apoio, en caso necesario.	● PE.8 - Textos	S	4
CA2.7 Interpretáronse mensaxes técnicas recibidas a través de soportes telemáticos (correo electrónico, fax, etc.).	● PE.9 - Reading: Open questions (carta de reclamación)	S	6
CA3.1 Identificáronse os rexistros utilizados para a emisión da mensaxe.	● LC.1 - Speaking.Conversation.	S	3
CA3.2 Expresouse con fluidez, precisión e eficacia sobre unha ampla serie de temas xerais, académicos, profesionais ou de lecer, marcando con claridade a relación entre as ideas.	● LC.2 - Speaking.Conversation.	S	4
CA3.6 Expresáronse e defendéronse con claridade puntos de vista e achegáronse explicacións e argumentos axeitados.	● LC.3 - Speaking: Conversation (atención ao cliente)	S	5
CA3.8 Argumentouse con todo detalle a elección dunha determinada opción ou dun procedemento de traballo elixido.	● LC.4 - Speaking: Conversation (atención ao cliente)	N	5
CA3.9 Solicitouse a reformulación do discurso ou dunha parte del, en caso necesario.	● LC.5 - Speaking.Coversation .	S	3
CA4.3 Redactáronse informes onde se salienten os aspectos significativos e se ofrezan detalles relevantes que sirvan de apoio.	● PE.10 - Writing(reclamacions9	S	6
CA4.5 Aplicáronse as fórmulas establecidas e o vocabulario específico na formalización de documentos.	● PE.11 - Writing (reclamacion)	S	6
CA4.7 Utilizáronse as fórmulas de cortesía propias do documento que se elabore.	● PE.12 - writing (reclamacion)	N	6
CA5.1 Definíronse os trazos máis salientables dos costumes e dos usos da comunidade onde se fale a lingua inglesa.	● TO.2 - Traballo oral na aula	N	4
CA5.2 Descríbense os protocolos e as normas de relación social propios do país.	● PE.13 - Multiple choice	S	4
CA5.4 Identificáronse os aspectos socioprofesionais propios do sector en calquera tipo de texto.	● PE.14 - Multiple choice	N	4
TOTAL			100

4.3.e) Contidos

Contidos
<p>Comprensión de mensaxes profesionais e cotiás. Mensaxes directas, telefónicas, radiofónicas e gravadas. Terminoloxía específica do sector. Ideas principais e secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs , locucións, expresión da condición e dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais. Outros</p> <p>Comprensión de mensaxes, textos, e artigos básicos profesionais e cotiás. Soportes telemáticos: fax, correo electrónico e burofax. Terminoloxía específica do sector. False friends Ideas principais e secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs , I wish + pasado simple ou perfecto, I wish + would, If only; uso da voz pasiva, oracións de Relacións temporais: anterioridade, posterioridade, simultaneidade.</p> <p>Mensaxes orais. Rexistros utilizados na emisión de mensaxes orais. Terminoloxía específica do sector. False friends Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs , locucións, expresión da condición e dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais. Outros recursos lingüísticos: acordos e desacordos, hipóteses e</p> <p>Mantemento e seguimento do discurso oral. Toma, mantemento e cesión da quenda de palabra. Apoio, demostración de entendemento, petición de aclaración, etc. Entoación como recurso de cohesión do texto oral: uso dos patróns de entoación.</p> <p>Expresión e formalización de mensaxes e textos profesionais e cotiás. Currículo e soportes telemáticos: fax, correo electrónico e burofax. Terminoloxía específica do sector. Idea principal e ideas secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs , verbos modais, locucións, uso da voz pasiva, oracións de relativo e estilo indirecto.</p> <p>Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.</p> <p>Coherencia textual: Adecuación do texto ao contexto comunicativo. Tipo e formato de texto. Variedade de lingua. Rexistro. Selección léxica, de estruturas sintácticas e de contido salientable. Inicio do discurso e introdución do tema. Desenvolvemento e expansión. Exemplificación. Conclusión e/ou resumo do discurso. Uso dos signos de puntuación.</p>

Contidos

Uso dos recursos formais e funcionais en situacións que requiren un comportamento socioprofesional, co fin de proxectar unha boa imaxe da empresa.

Uso de rexistros axeitados segundo o contexto da comunicación, o interlocutor e a intención dos interlocutores.

4.3.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Voicemail and the Intranet - Emprego do correo de voz e a intranet da empresa.	<ul style="list-style-type: none"> • Tp 3.1.1 Presentación contextualizada de vocabulario e expresións relacionadas co emprego da gravadora de mensaxes e da intranet corporativa. Tp 3.1.2 ¿ Explicación das tarefas a realizar polo alumnado. Tp 3.1.3 ¿ Apoio e reforzo ao alumnado na execución das tarefas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ta 3.1.1 Comprensión oral de diálogos sobre o uso da gravadora de mensaxes e da intranet. Ta 3.1.2 Lectura das explicacións sobre o uso de ámbolos dous elementos devanditos. Ta 3.1.3 ¿ Práctica de diálogos con preguntas e respostas. 	<ul style="list-style-type: none"> • - Tarefas executadas e corrixidas. • - Listaxe de vocabulario e linguaxe funcional relativo ao emprego da gravadora de mensaxes e da intranet corporativa. 	<ul style="list-style-type: none"> • - Audio correspondente á devandita sección • - Sección 3 dos libros Business Administration & Finance (Student s Book e Workbook). 	<ul style="list-style-type: none"> • PE.1 - Listening: Sentence Completion (conversa telefónica) • PE.2 - Listening: Multiple Choice (conversa telefónica) • PE.3 - Listening: Multiple Choice (conversa telefónica) • PE.4 - Listening: Sentence Completion (conversa telefónica) • PE.5 - Listening: Multiple Choice (conversa telefónica) • PE.6 - Reading: Open questions (carta de reclamación) • PE.9 - Reading: Open questions (carta de reclamación) • PE.13 - Multiple choice • TO.1 - Traballo oral na aula • TO.2 - Traballo oral na aula 	9,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
On the Phone - Atención telefónica	<ul style="list-style-type: none"> • Tp 3.2.1 Presentación contextualizada de vocabulario e expresións relacionadas ca recepción e emisión de chamadas telefónicas. Tp 3.2.2 Explicación das tarefas a realizar polo alumnado. Tp 3.2.3 ¿ Apoio e reforzo ao alumnado na execución das tarefas. • Tp 3.2.1 ¿ Presentación contextualizada de vocabulario e expresións relacionadas ca recepción e emisión de chamadas telefónicas. Tp 3.2.2 ¿ Explicación das tarefas a realizar polo alumnado. Tp 3.2.3 ¿ Apoio e reforzo ao alumnado na execución das tarefas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ta 3.2.1 Comprensión oral de conversas telefónicas. Ta 3.2.2 Lectura das explicacións sobre o uso dun centralizador de chamadas e máis dunha listaxe de mensaxes telefónicas. Ta 3.2.3 ¿ Práctica de diálogos sobre mensaxes deixadas e recibidas por teléfono. 	<ul style="list-style-type: none"> • - Tarefas executadas e corrixidas. • - Listaxe de vocabulario e linguaxe funcional relativo á recepción e emisión de chamadas telefónicas. 	<ul style="list-style-type: none"> • - Sección 6 dos libros Business Administration & Finance (Students Book e Workbook). • - Audio correspondente á devandita sección. 	<ul style="list-style-type: none"> • LC.1 - Speaking. Conversation. • LC.2 - Speaking. Conversation. • LC.4 - Speaking: Conversation (atención ao cliente) • LC.5 - Speaking. Conversation . • PE.1 - Listening: Sentence Completion (conversa telefónica) • PE.3 - Listening: Multiple Choice (conversa telefónica) • PE.4 - Listening: Sentence Completion (conversa telefónica) • PE.12 - writing (reclamacion) • PE.13 - Multiple choice • TO.2 - Traballo oral na aula 	9,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Customer Complaints - Atención ao cliente.	<ul style="list-style-type: none"> • Tp 3.3.1 Presentación contextualizada de vocabulario e expresións relacionadas co servizo de atención ao cliente. Tp 3.3.2 Explicación das tarefas a realizar polo alumnado. Tp 3.3.3 ¿ Apoio e reforzo ao alumnado na execución das tarefas. Tp 3.3.4 ¿ Avaliación dos resultados da unidade. • Tp 3.3.1 ¿ Presentación contextualizada de vocabulario e expresións relacionadas co servizo de atención ao cliente. Tp 3.3.2 ¿ Explicación das tarefas a realizar polo alumnado. Tp 3.3.3 ¿ Apoio e reforzo ao alumnado na execución das tarefas. Tp 3.3.4 ¿ Avaliación dos resultados da unidade. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ta 3.3.1 Comprensión oral de conversas sobre queixas e reclamacións de clientes. Ta 3.3.2 Lectura dun correo electrónico sobre o tratamento de queixas e máis dunha carta de reclamación. Ta 3.3.3 ¿ Práctica de diálogos. Ta 3.3.4 ¿ Redacción de cartas de reclamación e de resposta a unha reclamación. 	<ul style="list-style-type: none"> • - Tarefas executadas e corrixidas. • - Listaxe de vocabulario e linguaxe funcional relativo ao servizo de atención ao cliente. • - Test de control. 	<ul style="list-style-type: none"> • - Material complementario e de apoio de Business Administration & Finance¿. • - Audio correspondente á devandita sección. • Sección 12 dos libros Business Administration & Finance¿s Book e Workbook). 	<ul style="list-style-type: none"> • LC.3 - Speaking: Conversation (atención ao cliente) • LC.4 - Speaking: Conversation (atención ao cliente) • LC.5 - Speaking: Conversation . • PE.3 - Listening: Multiple Choice (conversa telefónica) • PE.4 - Listening: Sentence Completion (conversa telefónica) • PE.6 - Reading: Open questions (carta de reclamación) • PE.7 - Reading: Open questions (carta de reclamación) • PE.8 - Textos • PE.9 - Reading: Open questions (carta de reclamación) • PE.10 - Writing (reclamacións9) • PE.11 - Writing (reclamación) • PE.12 - writing (reclamación) • TO.1 - Traballo oral na aula 	11,0
					TOTAL	29,0

4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	MEETINGS AND EVENTS	38

4.4.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece información profesional e cotiá contida en discursos orais emitidos por calquera medio de comunicación en lingua estándar, e interpreta con precisión o contido da mensaxe.	NO
RA2 - Interpreta información profesional contida en textos escritos complexos e analiza comprensivamente os seus contidos.	NO
RA3 - Emite mensaxes orais claras e ben estruturadas, e analiza o contido da situación, adaptándose ao rexistro lingüístico da persoa interlocutora.	NO
RA4 - Elabora documentos e informes propios do sector ou da vida académica e cotiá e relaciona os recursos lingüísticos cos seus propósitos.	NO
RA5 - Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación e describe as relacións típicas características do país da lingua inglesa.	NO

4.4.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Programar unha reunión. 1.2 Programar un evento fóra da oficina. 1.3 Modificar programacións e horarios.	1	Scheduling Meetings and Events	12,0
2.1 Comprender e elaborar a axenda dunha reunión. 2.2 Elaborar apuntamentos e actas de reunión. 2.3 Organizar os temas e materiais dun evento fóra da oficina. 2.4 Conversar nun evento e interactuar con outros.	2	Planning and Attending Meetings and Events	12,0
3.1 Reservar voos e xestionar imprevistos no aeroporto. 3.2 Seleccionar hoteis e restaurantes e facer as reservas. 3.3 Recapitular e revisar os contidos da unidade. 3.4 Recapitular e revisar os contidos vistos ata o de agora.	3	Reservations	14,0
TOTAL			38

4.4.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Identifícase a idea principal da mensaxe.	• PE.1 - Listening: Open questions (conversación sobre exposición)	S	5
CA1.4 Identifícanse os puntos de vista e as actitudes da persoa falante.	• PE.2 - Listening: True/False (problemas cun voo)	S	5

Cráterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.5 Identifícanse as ideas principais de declaracións e de mensaxes sobre temas concretos e abstractos, en lingua estándar e cun ritmo normal.	● PE.3 - Listening: Open questions (conversación sobre exposición)	S	8
CA1.6 Comprendeuse con todo detalle o que se di en lingua estándar, mesmo nun ambiente con ruído de fondo.	● PE.4 - Listening: True/False (problemas cun voo)	N	2
CA1.7 Extraéronse as ideas principais de conferencias, charlas e informes, e doutros xeitos de presentación académica e profesional lingüísticamente complexos.	● PE.5 - Listening: Open questions (conversación sobre exposición)	S	5
CA1.8 Tomouse conciencia da importancia de comprender globalmente unha mensaxe, mesmo sen entender todos os seu elementos.	● LC.1 - traballo na aula	S	5
CA2.1 Léronse cun alto grao de independencia textos de diverso tipo, adaptando o estilo e a velocidade da lectura ás finalidades, e utilizáronse fontes de referencia acaídas de xeito selectivo.	● PE.6 - Reading: True/False + Sentence Completion (anuncios)	S	5
CA2.4 Relacionouse o texto co ámbito do sector a que se refira.	● PE.7 - Reading: True/False + Sentence Completion (anuncios)	N	5
CA2.7 Interpretáronse mensaxes técnicas recibidas a través de soportes telemáticos (correo electrónico, fax, etc.).	● PE.8 - eading: Open questions (exposición)	S	5
CA3.2 Expresouse con fluidez, precisión e eficacia sobre unha ampla serie de temas xerais, académicos, profesionais ou de lecer, marcando con claridade a relación entre as ideas.	● LC.2 - Speaking: Conversation (reserva de hotel)	S	5
CA3.3 espontaneamente e adoptouse un nivel de formalidade adecuado ás circunstancias.	● LC.3 - ¿ Speaking: Conversation (negocios en exposición)	S	5
CA3.4 Utilizáronse normas de protocolo en presentacións formais e informais.	● LC.4 - Speaking: Conversation (negocios en exposición)	S	5
CA3.6 Expresáronse e defendéronse con claridade puntos de vista e achegáronse explicacións e argumentos axeitados.	● LC.5 - Speaking: Conversation (negocios en exposición)	S	5
CA3.8 Argumentouse con todo detalle a elección dunha determinada opción ou dun procedemento de traballo elixido.	● LC.6 - Speaking: Conversation (reserva de hote)	S	5
CA4.3 Redactáronse informes onde se salienten os aspectos significativos e se ofrezan detalles relevantes que sirvan de apoio.	● PE.9 - Writing: A Leaflet (información sobre exposición)	S	8
CA4.7 Utilizáronse as fórmulas de cortesía propias do documento que se elabore.	● TO.1 - traballo na aula	S	7
CA5.2 Descríbense os protocolos e as normas de relación social propios do país.	● TO.2 - traballo na aula	N	5
CA5.5 Aplicáronse os protocolos e as normas de relación social do país de lingua inglesa.	● TO.3 - traballo na aula	S	5
CA5.6 Recoñecéronse os marcadores lingüísticos da procedencia rexional.	● TO.4 - Traballo na aula	N	5
TOTAL			100

4.4.e) Contidos

Contidos
<p>Comprensión de mensaxes profesionais e cotiás. Mensaxes directas, telefónicas, radiofónicas e gravadas. Terminoloxía específica do sector. Ideas principais e secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs , locucións, expresión da condición e dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais. Outros</p> <p>Comprensión de mensaxes, textos, e artigos básicos profesionais e cotiáns. Soportes telemáticos: fax, correo electrónico e burofax. Terminoloxía específica do sector. False friends Ideas principais e secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs , I wish + pasado simple ou perfecto, I wish + would, If only; uso da voz pasiva, oracións de</p> <p>Relacións temporais: anterioridade, posterioridade, simultaneidade.</p> <p>Mensaxes orais. Rexistros utilizados na emisión de mensaxes orais. Terminoloxía específica do sector. False friends Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs , locucións, expresión da condición e dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais. Outros recursos lingüísticos: acordos e desacordos, hipóteses e</p> <p>Mantemento e seguimento do discurso oral. Toma, mantemento e cesión da quenda de palabra. Apoio, demostración de entendemento, petición de aclaración, etc. Entoación como recurso de cohesión do texto oral: uso dos patróns de entoación.</p> <p>Expresión e formalización de mensaxes e textos profesionais e cotiáns. Currículo e soportes telemáticos: fax, correo electrónico e burofax. Terminoloxía específica do sector. Idea principal e ideas secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs , verbos modais, locucións, uso da voz pasiva, oracións de relativo e estilo indirecto.</p> <p>Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.</p> <p>Coherencia textual: Adecuación do texto ao contexto comunicativo. Tipo e formato de texto. Variedade de lingua. Rexistro. Selección léxica, de estruturas sintácticas e de contido salientable. Inicio do discurso e introdución do tema. Desenvolvemento e expansión. Exemplificación. Conclusión e/ou resumo do discurso. Uso dos signos de puntuación.</p>

Contidos
<p>Valoración das normas socioculturais e protocolarias nas relacións internacionais.</p> <p>Uso dos recursos formais e funcionais en situacións que requiren un comportamento socioprofesional, co fin de proxectar unha boa imaxe da empresa.</p> <p>Recoñecemento da lingua inglesa para afondar en coñecementos que resulten de interese ao longo da vida persoal e profesional.</p> <p>Uso de rexistros axeitados segundo o contexto da comunicación, o interlocutor e a intención dos interlocutores.</p>

4.4.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Scheduling Meetings and Events - Programación de reunións e eventos.	<ul style="list-style-type: none"> • Tp 4.1.1 Presentación contextualizada de vocabulario e expresións relacionadas coa programación de reunións e a organización de eventos fóra da oficina. • Tp 4.1.2 ¿ Explicación das tarefas a realizar polo alumnado. • Tp 4.1.3 ¿ Apoio e reforzo ao alumnado na execución das tarefas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ta 4.1.1 Comprensión oral de conversas sobre modificacións e organización de reunións e eventos. • Ta 4.1.2 Lectura dunha programación e dunha web dunha axencia organizadora de eventos • Ta 4.1.3 ¿ Práctica de diálogos. • Ta 4.1.4 ¿ Redacción de correos electrónicos de solicitude de reunión e aceptación de invitación a eventos. 	<ul style="list-style-type: none"> • - Tarefas executadas e corrixidas. • - Listaxe de vocabulario e linguaxe funcional relativo a reunións e eventos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Audio correspondente á devandita sección. • - Sección 7 dos libros Business Administration & Finance (Student's Book e Workbook). 	<ul style="list-style-type: none"> • PE.8 - eading: Open questions (exposición) • TO.1 - traballo na aula 	12,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Planning and Attending Meetings and Events - Organización dos contidos dunha reunión. Seguimento e asistencia a unha reunión e eventos fóra da oficina.	<ul style="list-style-type: none"> • Tp 4.2.1 Presentación contextualizada de vocabulario e expresións relacionadas co proceso de levantar acta dunha reunión. Tp 4.2.2 Explicación das tarefas a realizar polo alumnado. Tp 4.2.3 ¿ Apoio e reforzo ao alumnado na execución das tarefas. • Tp 4.2.1 ¿ Presentación contextualizada de vocabulario e expresións relacionadas co proceso de levantar acta dunha reunión. Tp 4.2.2 ¿ Explicación das tarefas a realizar polo alumnado. Tp 4.2.3 ¿ Apoio e reforzo ao alumnado na execución das tarefas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ta 4.2.1 Comprensión oral de conversas. Ta 4.2.2 Lectura dunha acta de reunión. Ta 4.2.3 Práctica de diálogos. Ta 4.2.4 Redacción dun correo electrónico para o cambio de data dunha reunión. 	<ul style="list-style-type: none"> • - Listaxe de vocabulario e linguaxe funcional relativo ao levantamento de actas de reunións. • - Tarefas executadas e corrixidas. 	<ul style="list-style-type: none"> • - Listaxe de vocabulario e linguaxe funcional relativo ao levantamento de actas de reunións. • - Audio correspondente ás devanditas seccións. 	<ul style="list-style-type: none"> • LC.1 - traballo na aula • LC.3 - ¿ Speaking: Conversation (negocios en exposición) • LC.4 - Speaking: Conversation (negocios en exposición) • LC.5 - Speaking: Conversation (negocios en exposición) • PE.1 - Listening: Open questions (conversación sobre exposición) • PE.2 - Listening: True/False (problemas cun voo) • PE.3 - Listening: Open questions (conversación sobre exposición) • PE.5 - Listening: Open questions (conversación sobre exposición) • PE.6 - Reading: True/False + Sentence Completion (anuncios) • PE.7 - Reading: True/False + Sentence Completion (anuncios) • PE.9 - Writing: A Leaflet (información sobre exposición) • TO.1 - traballo na aula • TO.3 - traballo na aula • TO.4 - Traballo na aula 	12,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Reservations - Realización de todo tipo de reservas e xestión das mesmas.	<ul style="list-style-type: none"> • Tp 4.3.1 Presentación contextualizada de vocabulario e expresións relacionadas con viaxes e reservas de voos, hoteis e restaurantes. Tp 4.3.2 ¿ Explicación das tarefas a realizar polo alumnado. Tp 4.3.3 ¿ Apoio e reforzo ao alumnado na execución das tarefas. Tp 4.3.4 ¿ Avaliación dos resultados da unidade. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ta 4.3.1 Comprensión oral de conversas telefónicas. Ta 4.3.2 Lectura dun correo electrónico e máis un folleto dun hotel. Ta 4.3.3 ¿ Práctica de diálogos sobre reservas. Ta 4.3.4 ¿ Redacción de cartas de reclamación e de resposta a unha reclamación. Ta 4.3.1 ¿ Comprensión oral de conversas telefónicas. Ta 4.3.2 ¿ Lectura dun correo electrónico e máis un folleto dun hotel. Ta 4.3.3 ¿ Práctica de diálogos sobre reservas. Ta 4.3.4 ¿ Redacción de cartas de reclamación e de resposta a unha reclamación. 	<ul style="list-style-type: none"> • - Test de control. • - Listaxe de vocabulario e linguaxe funcional relativo a viaxes e reservas de voos, hoteis e restaurantes. • Tarefas executadas e corrixidas. 	<ul style="list-style-type: none"> • - Sección 10 dos libros Business Administration & Finance (Students Book e Workbook). • - Material complementario e de apoio de Business Administration & Finance. • Audio correspondente á devandita sección. 	<ul style="list-style-type: none"> • LC.2 - Speaking: Conversation (reserva de hotel) • LC.6 - Speaking: Conversation (reserva de hote) • PE.4 - Listening: True/False (problemas cun voo) • PE.7 - Reading: True/False + Sentence Completion (anuncios) • PE.8 - eading: Open questions (exposición) • TO.2 - traballo na aula 	14,0
TOTAL						38,0

4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	COMMERCIAL TRANSACTIONS	29

4.5.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece información profesional e cotiá contida en discursos orais emitidos por calquera medio de comunicación en lingua estándar, e interpreta con precisión o contido da mensaxe.	NO
RA2 - Interpreta información profesional contida en textos escritos complexos e analiza comprensivamente os seus contidos.	NO
RA3 - Emite mensaxes orais claras e ben estruturadas, e analiza o contido da situación, adaptándose ao rexistro lingüístico da persoa interlocutora.	NO
RA4 - Elabora documentos e informes propios do sector ou da vida académica e cotiá e relaciona os recursos lingüísticos cos seus propósitos.	NO
RA5 - Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación e describe as relacións típicas características do país da lingua inglesa.	NO

4.5.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Comprender e emitir mensaxes sobre a situación financeira e investimentos nunha empresa. 1.2 Comprender un texto sobre o estado de fluxo de caixa e unha folla de balance. 1.3 Escribir un informe de resultados.	1	Cash Flow and Accounting	9,0
2.1 Comprender e emitir mensaxes relacionadas con créditos, financiación e liquidez dunha empresa. 2.2 Pedir consello sobre as necesidades de aseguramento da empresa.	2	Banking and Insurance	9,0
3.1 Aprender vocabulario e expresións relacionadas coa apertura de tendas online. 3.2 Seleccionar provedores para un negocio. 3.3 Recapitular e revisar os contidos da unidade. 3.4 Recapitular e revisar os contidos vistos ata o de agora.	3	E-Commerce and Suppliers	11,0
TOTAL			29

4.5.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Identificouse a idea principal da mensaxe.	• PE.1 - Listening: Sentence completion (programa de radio)	S	4
CA1.2 Recoñeceuse a finalidade de mensaxes radiofónicas e doutro material gravado ou retransmitido pronunciado en lingua estándar, e identificouse o estado de ánimo e o ton da persoa falante.	• PE.2 - Listening: Sentence completion (programa de radio)	S	4
CA1.4 Identificáronse os puntos de vista e as actitudes da persoa falante.	• PE.3 - ening: Sentence completion (programa de radio)	S	4
CA1.7 Extraéronse as ideas principais de conferencias, charlas e informes, e doutros xeitos de presentación académica e profesional lingüisticamente complexos.	• PE.4 - Listening: Sentence completion (programa de radio)	S	4

Craterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA2.1 Léronse cun alto grao de independencia textos de diverso tipo, adaptando o estilo e a velocidade da lectura ás finalidades, e utilizáronse fontes de referencia acaídas de xeito selectivo .	● PE.5 - Reading: True/False + Sentence completion (anuncio cursos formación)	S	4
CA2.2 Interpretouse a correspondencia relativa á súa especialidade e captouse doadamente o significado esencial.	● PE.6 - Reading: True/False + Sentence completion (anuncio cursos formación)	S	4
CA2.3 Interpretáronse con todo detalle textos extensos e de relativa complexidade relacionados ou non coa súa especialidade, con posibilidade de volver ler as seccións difíciles .	● PE.7 - Reading: True/False + Sentence completion (anuncio cursos formación)	S	4
CA2.4 Relacionouse o texto co ámbito do sector a que se refira.	● PE.8 - Reading: True/False + Sentence completion (anuncio cursos formación)	S	4
CA2.5 Identificouse con rapidez o contido e a importancia de noticias, artigos e informes sobre unha ampla serie de temas profesionais, e decidiuse sobre a oportunidade dunha análise máis fonda .	● PE.9 - Reading: True/False + Sentence completion (anuncio cursos formación)	N	4
CA2.7 Interpretáronse mensaxes técnicas recibidas a través de soportes telemáticos (correo electrónico, fax, etc.).	● PE.10 - Reading: True/False + Sentence completion (anuncio cursos formación)	S	4
CA2.8 Interpretáronse instrucións extensas e complexas que estean dentro da súa especialidade.	● TO.1 - Traballo na aula	S	4
CA3.5 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión.	● LC.1 - Speaking: Conversation (apertura de negocio)	S	5
CA3.6 Expresáronse e defendéronse con claridade puntos de vista e achegáronse explicacións e argumentos axeitados.	● LC.2 - Speaking: Conversation (apertura de negocio)	S	10
CA3.7 Describiuse e determinouse a secuencia dun proceso de traballo da súa competencia.	● LC.3 - Speaking: Conversation (apertura de negocio)	S	5
CA4.1 Redactáronse textos claros e detallados sobre unha variedade de temas relacionados coa súa especialidade, para o que se sintetizaron e se avaliaron as informacións e os argumentos procedentes de varias fontes .	● PE.11 - Writing (informe de marketing)	S	4
CA4.3 Redactáronse informes onde se salienten os aspectos significativos e se ofrezan detalles relevantes que sirvan de apoio.	● PE.12 - Writing (informe de marketing)	S	4
CA4.4 Formalizouse documentación específica do seu campo profesional.	● PE.13 - Writing (informe de marketing)	S	8
CA4.5 Aplicáronse as fórmulas establecidas e o vocabulario específico na formalización de documentos.	● PE.14 - Writing (informe de marketing)	S	4
CA4.6 Resumíronse artigos, manuais de instrucións e outros documentos escritos, e utilizouse un vocabulario amplo para evitar a repetición frecuente.	● PE.15 - Writing (informe de marketing)	S	6
CA5.1 Definíronse os trazos máis salientables dos costumes e dos usos da comunidade onde se fale a lingua inglesa.	● TO.2 - Traballo na aula	S	2
CA5.4 Identificáronse os aspectos socioprofesionais propios do sector en calquera tipo de texto.	● LC.4 - traballo na aula	S	4
CA5.5 Aplicáronse os protocolos e as normas de relación social do país de lingua inglesa.	● TO.3 - Traballo na aula	S	2
CA5.6 Recoñecéronse os marcadores lingüísticos da procedencia rexional.	● TO.4 - Traballo na aula	N	2
TOTAL			100

4.5.e) Contidos

Contidos
<p>Comprensión de mensaxes profesionais e cotiás. Mensaxes directas, telefónicas, radiofónicas e gravadas. Terminoloxía específica do sector. Ideas principais e secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs, locucións, expresión da condición e dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais. Outros</p> <p>Comprensión de mensaxes, textos, e artigos básicos profesionais e cotiás. Soportes telemáticos: fax, correo electrónico e burofax. Terminoloxía específica do sector. False friends Ideas principais e secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs, I wish + pasado simple ou perfecto, I wish + would, If only; uso da voz pasiva, oracións de</p> <p>Relacións temporais: anterioridade, posterioridade, simultaneidade.</p> <p>Mensaxes orais. Rexistros utilizados na emisión de mensaxes orais. Terminoloxía específica do sector. False friends Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs, locucións, expresión da condición e dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais. Outros recursos lingüísticos: acordos e desacordos, hipóteses e</p> <p>Mantemento e seguimento do discurso oral. Toma, mantemento e cesión da quenda de palabra. Apoio, demostración de entendemento, petición de aclaración, etc. Entoación como recurso de cohesión do texto oral: uso dos patróns de entoación.</p>

Contidos

Expresión e formalización de mensaxes e textos profesionais e cotiáns. Currículo e soportes telemáticos: fax, correo electrónico e burofax. Terminoloxía específica do sector. Idea principal e ideas secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs, verbos modais, locucións, uso da voz pasiva, oracións de relativo e estilo indirecto.

Coherencia textual: Adecuación do texto ao contexto comunicativo. Tipo e formato de texto. Variedade de lingua. Rexistro. Selección léxica, de estruturas sintácticas e de contido salientable. Inicio do discurso e introdución do tema. Desenvolvemento e expansión. Exemplificación. Conclusión e/ou resumo do discurso. Uso dos signos de puntuación.

Valoración das normas socioculturais e protocolarias nas relacións internacionais.

Uso dos recursos formais e funcionais en situacións que requiren un comportamento socioprofesional, co fin de proxectar unha boa imaxe da empresa.

Uso de rexistros axeitados segundo o contexto da comunicación, o interlocutor e a intención dos interlocutores.

4.5.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Cash Flow and Accounting - Contabilidade e fluxo de caixa.	<ul style="list-style-type: none"> • Tp 5.1.1 Presentación contextualizada de vocabulario e expresións relacionadas co fluxo de caixa e a contabilidade. • Tp 5.1.2 Explicación das tarefas a realizar polo alumnado. • Tp 5.1.3 ¿ Apoio e reforzo ao alumnado na execución das tarefas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ta 5.1.1 Comprensión oral de conversas sobre a situación financeira dunha empresa e sobre investimentos. • Ta 5.1.2 Lectura dunha folla de balance dunha empresa. • Ta 5.1.3 Práctica de diálogos sobre a situación financeira e as posibilidades de investimento nun pequeno negocio. • Ta 5.1.4 Redacción dun informe de resultados. 	<ul style="list-style-type: none"> • - Tarefas executadas e corrixidas. • - Listaxe de vocabulario e linguaxe funcional relativo ao fluxo de caixa e á contabilidade. 	<ul style="list-style-type: none"> • - Audio correspondente á devandita sección. • - Sección 14 dos libros Business Administration & Finance (Student's Book e Workbook). 	<ul style="list-style-type: none"> • LC.4 - traballo na aula • PE.2 - Listening: Sentence completion (programa de radio) • PE.4 - Listening: Sentence completion (programa de radio) • PE.5 - Reading: True/False + Sentence completion (anuncio cursos formación) • PE.7 - Reading: True/False + Sentence completion (anuncio cursos formación) • PE.9 - Reading: True/False + Sentence completion (anuncio cursos formación) • PE.11 - Writing (informe de marketing) • PE.12 - Writing (informe de marketing) • PE.13 - Writing (informe de marketing) • PE.14 - Writing (informe de marketing) • TO.2 - Traballo na aula • TO.4 - Traballo na aula 	9,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Banking and Insurance - Actividade relacionada coa banca e os seguros.	<ul style="list-style-type: none"> • Tp 5.2.1 Presentación contextualizada de vocabulario e expresións relacionadas co sector bancario e de seguros. Tp 5.2.2 Explicación das tarefas a realizar polo alumnado. Tp 5.2.3 Apoio e reforzo ao alumnado na execución das tarefas. • Tp 5.2.1 ¿ Presentación contextualizada de vocabulario e expresións relacionadas co sector bancario e de seguros. Tp 5.2.2 ¿ Explicación das tarefas a realizar polo alumnado. Tp 5.2.3 ¿ Apoio e reforzo ao alumnado na execución das tarefas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ta 5.2.1 Comprensión oral de conversas sobre financiamento e aseguramento de negocios. Ta 5.2.2 Lectura dun folleto dun banco sobre empréstitos a empresas e dunha páxina web dunha compañía aseguradora. Ta 5.2.3 Práctica de diálogos sobre a liquidez dunha empresa e as súas necesidades de aseguramento. • Ta 5.2.1 Comprensión oral de conversas sobre financiamento e aseguramento de negocios. Ta 5.2.2 Lectura dun folleto dun banco sobre empréstitos a empresas e dunha páxina web dunha compañía aseguradora. Ta 5.2.3 Práctica de diálogos sobre a liquidez dunha empresa e as súas necesidades de aseguramento. 	<ul style="list-style-type: none"> • - Tarefas executadas e corrixidas. • Listaxe de vocabulario e linguaxe funcional relativo ao sector bancario e de seguros. 	<ul style="list-style-type: none"> • - Audio correspondente á devandita sección. • - Sección 15 dos libros Business Administration & Finance (Student's Book e Workbook). 	<ul style="list-style-type: none"> • LC.1 - Speaking: Conversation (apertura de negocio) • LC.2 - Speaking: Conversation (apertura de negocio) • LC.3 - Speaking: Conversation (apertura de negocio) • PE.3 - ening: Sentence completion (programa de radio) • PE.8 - Reading: True/False + Sentence completion (anuncio cursos formación) • PE.13 - Writing (informe de marketing) 	9,0
E-Commerce and Suppliers - Comercio electrónico e provedores.	<ul style="list-style-type: none"> • Tp 5.3.1 Presentación contextualizada de vocabulario e expresións relacionadas co comercio electrónico e a procura de provedores. Tp 5.3.2 Explicación das tarefas a realizar polo alumnado. Tp 5.3.3 Apoio e reforzo ao alumnado na execución das tarefas. Tp 5.3.4 Avaliación dos resultados da unidade. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ta 5.3.1 Comprensión oral dunha conversa sobre a apertura dunha liña de negocio online e máis unha sobre a procura e selección de provedores. Ta 5.3.2 Lectura dunha páxina web e dun blog de consellos. Ta 5.3.3 Práctica de diálogos. • Ta 5.3.1 Comprensión oral dunha conversa sobre a apertura dunha liña de negocio online e máis unha sobre a procura e selección de provedores. Ta 5.3.2 Lectura dunha páxina web e dun blog de consellos. Ta 5.3.3 Práctica de diálogos. 	<ul style="list-style-type: none"> • - Listaxe de vocabulario e linguaxe funcional relativo ao comercio electrónico e aos provedores. • - Tarefas executadas e corrixidas. • - Test de control. 	<ul style="list-style-type: none"> • - Sección 16 dos libros Business Administration & Finance (Student's Book e Workbook). • - Audio correspondente á devandita sección. • - Material complementario e de apoio de Business Administration & Finance. 	<ul style="list-style-type: none"> • LC.4 - traballo na aula • PE.1 - Listening: Sentence completion (programa de radio) • PE.6 - Reading: True/False + Sentence completion (anuncio cursos formación) • PE.10 - Reading: True/False + Sentence completion (anuncio cursos formación) • PE.14 - Writing (informe de marketing) • PE.15 - Writing (informe de marketing) • TO.1 - Traballo na aula • TO.3 - Traballo na aula 	11,0
TOTAL						29,0

4.6.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
6	COMPANIES AS COMMUNITIES	29

4.6.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece información profesional e cotiá contida en discursos orais emitidos por calquera medio de comunicación en lingua estándar, e interpreta con precisión o contido da mensaxe.	NO
RA2 - Interpreta información profesional contida en textos escritos complexos e analiza comprensivamente os seus contidos.	NO
RA3 - Emite mensaxes orais claras e ben estruturadas, e analiza o contido da situación, adaptándose ao rexistro lingüístico da persoa interlocutora.	NO
RA4 - Elabora documentos e informes propios do sector ou da vida académica e cotiá e relaciona os recursos lingüísticos cos seus propósitos.	NO
RA5 - Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación e describe as relacións típicas características do país da lingua inglesa.	NO

4.6.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Aprender a elaborar un estudo de mercado para presentar un novo produto. 1.2 Comprender e emitir mensaxes relacionadas coas estratexias de venda. 1.3 Escribir un texto describindo un produto.	1	Market Research and Strategies	9,0
2.1 Comprender unha conversa sobre a análise de malos resultados de vendas. 2.2 Aprender a escoller cursos para fomentar o espírito de equipo entre os traballadores. 2.3 Expresar e comprender ideas de mellora na empresa.	2	Training and Teamwork	9,0
3.1 Comprender e emitir mensaxes sobre as habilidades dun líder e como dirixir un departamento. 3.2 Aprender sobre as estratexias de xestión e comunicación. 3.3 Recapitular e revisar os contidos da unidade. 3.4 Recapitular e revisar os contidos vistos ata o de agora.	3	Leadership and Strategy Planning	11,0
TOTAL			29

4.6.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Identifícase a idea principal da mensaxe.	• TO.1 - Tralaballo na aula	S	5
CA1.2 Recoñeceuse a finalidade de mensaxes radiofónicas e doutro material gravado ou retransmitido pronunciado en lingua estándar, e identifícase o estado de ánimo e o ton da persoa falante.	• PE.1 - Listening: Conversation (formación de equipos)	S	5
CA1.4 Identifícanse os puntos de vista e as actitudes da persoa falante.	• PE.2 - Listening: Conversation (formación de equipos)	S	5

Critérios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.5 Identifícanse as ideas principais de declaracións e de mensaxes sobre temas concretos e abstractos, en lingua estándar e cun ritmo normal.	● PE.3 - Listening: Conversation (formación de equipos)	S	10
CA1.6 Comprendeuse con todo detalle o que se di en lingua estándar, mesmo nun ambiente con ruído de fondo.	● PE.4 - Listening: Conversation (formación de equipos)	N	2
CA1.7 Extraéronse as ideas principais de conferencias, charlas e informes, e doutros xeitos de presentación académica e profesional lingüisticamente complexos.	● TO.2 - Traballo na aula	S	5
CA2.3 Interpretáronse con todo detalle textos extensos e de relativa complexidade relacionados ou non coa súa especialidade, con posibilidade de volver ler as seccións difíciles.	● PE.5 - Reading: Multiple choice + Sentence completion (consultorio laboral)	S	5
CA2.5 Identifícase con rapidez o contido e a importancia de noticias, artigos e informes sobre unha ampla serie de temas profesionais, e decidiuse sobre a oportunidade dunha análise máis fonda.	● PE.6 - Reading: Multiple choice + Sentence completion (consultorio laboral)	N	3
CA2.8 Interpretáronse instrucións extensas e complexas que estean dentro da súa especialidade.	● PE.7 - Reading: Multiple choice + Sentence completion (consultorio laboral)	S	5
CA3.3 espontaneamente e adoptouse un nivel de formalidade adecuado ás circunstancias.	● LC.1 - traballo na aula	S	5
CA3.4 Utilizáronse normas de protocolo en presentacións formais e informais.	● LC.2 - Speaking: Telephone conversation (telemarketing)	S	5
CA3.5 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión.	● LC.3 - Speaking: Telephone conversation (telemarketing)	S	5
CA3.6 Expresáronse e defendéronse con claridade puntos de vista e achegáronse explicacións e argumentos axeitados.	● LC.4 - Speaking: Telephone conversation (telemarketing)	S	5
CA3.8 Argumentouse con todo detalle a elección dunha determinada opción ou dun procedemento de traballo elixido.	● LC.5 - Speaking: Discussion (apertura de mercado)	S	5
CA3.9 Solicitouse a reformulación do discurso ou dunha parte del, en caso necesario.	● TO.3 - traballo na aula	S	5
CA4.1 Redactáronse textos claros e detallados sobre unha variedade de temas relacionados coa súa especialidade, para o que se sintetizaron e se avaliaron as informacións e os argumentos procedentes de varias fontes.	● PE.8 - Writing (descrición de produto)	S	5
CA4.2 Organizouse a información con corrección, precisión, coherencia e cohesión e solicitouse ou facilitouse información xeral ou detallada.	● PE.9 - Writing (descrición de produto)	S	5
CA4.6 Resumíronse artigos, manuais de instrucións e outros documentos escritos, e utilizouse un vocabulario amplo para evitar a repetición frecuente.	● PE.10 - Writing (descrición de produto)	S	5
CA5.3 Identifícanse os valores e as crenzas da comunidade en que se fale lingua inglesa.	● TO.4 - traballo na aula	S	5
CA5.5 Aplicáronse os protocolos e as normas de relación social do país de lingua inglesa.	● TO.5 - traballo na aula	S	5
TOTAL			100

4.6.e) Contidos

Contidos
<p>Comprensión de mensaxes profesionais e cotiás. Mensaxes directas, telefónicas, radiofónicas e gravadas. Terminoloxía específica do sector. Ideas principais e secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs, locucións, expresión da condición e dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais. Outros</p> <p>Comprensión de mensaxes, textos, e artigos básicos profesionais e cotiás. Soportes telemáticos: fax, correo electrónico e burofax. Terminoloxía específica do sector. False friends Ideas principais e secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs, I wish + pasado simple ou perfecto, I wish + would, If only; uso da voz pasiva, oracións de</p> <p>Relacións temporais: anterioridade, posterioridade, simultaneidade.</p> <p>Mensaxes orais. Rexistros utilizados na emisión de mensaxes orais. Terminoloxía específica do sector. False friends Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs, locucións, expresión da condición e dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais. Outros recursos lingüísticos: acordos e desacordos, hipóteses e</p> <p>Mantemento e seguimento do discurso oral. Toma, mantemento e cesión da quenda de palabra. Apoio, demostración de entendemento, petición de aclaración, etc. Entoación como recurso de cohesión do texto oral: uso dos patróns de entoación.</p> <p>Expresión e formalización de mensaxes e textos profesionais e cotiás. Currículo e soportes telemáticos: fax, correo electrónico e burofax. Terminoloxía específica do sector. Idea principal e ideas secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs, verbos modais, locucións, uso da voz pasiva, oracións de relativo e estilo indirecto.</p> <p>Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.</p> <p>Coherencia textual: Adecuación do texto ao contexto comunicativo. Tipo e formato de texto. Variedade de lingua. Rexistro. Selección léxica, de estruturas sintácticas e de contido salientable. Inicio do discurso e introdución do tema. Desenvolvemento e expansión. Exemplificación. Conclusión e/ou resumo do discurso. Uso dos signos de puntuación.</p>

Contidos
Valoración das normas socioculturais e protocolarias nas relacións internacionais.
Uso dos recursos formais e funcionais en situacións que requiren un comportamento socioprofesional, co fin de proxectar unha boa imaxe da empresa.
Recoñecemento da lingua inglesa para afondar en coñecementos que resulten de interese ao longo da vida persoal e profesional.
Uso de rexistros axeitados segundo o contexto da comunicación, o interlocutor e a intención dos interlocutores.

4.6.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Market Research and Strategies - Estudos de mercado e estratexias de márketing.	<ul style="list-style-type: none"> • Tp 6.1.1 Presentación contextualizada de vocabulario e expresións relacionadas coa elaboración de estudos de mercado e estratexias de venda. Tp 6.1.2 ¿ Explicación das tarefas a realizar polo alumnado. Tp 6.1.3 ¿ Apoio e reforzo ao alumnado na execución das tarefas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ta 6.1.1 Comprensión oral de conversas sobre o lanzamento e venda dun novo produto. Ta 6.1.2 Lecturas con pautas e estratexias. Ta 6.1.3 Práctica de diálogos. Ta 6.1.4 Redacción dun texto describindo un produto. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tarefas executadas e corrixidas. • Listaxe de vocabulario e linguaxe funcional relativo á elaboración de estudos de mercado e estratexias de venda. 	<ul style="list-style-type: none"> • Audio correspondente á devandita sección. • Sección 13 dos libros Business Administration & Finance (Student's Book e Workbook). 	<ul style="list-style-type: none"> • LC.1 - traballo na aula • LC.2 - Speaking: Telephone conversation (telemarketing) • LC.3 - Speaking: Telephone conversation (telemarketing) • LC.4 - Speaking: Telephone conversation (telemarketing) • PE.1 - Listening: Conversation (formación de equipos) • PE.7 - Reading: Multiple choice + Sentence completion (consultorio laboral) • PE.8 - Writing (descrición de produto) • PE.9 - Writing (descrición de produto) • PE.10 - Writing (descrición de produto) • TO.2 - Traballo na aula 	9,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Training and Teamwork - A formación na empresa e o traballo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> • Tp 6.2.1 Presentación contextualizada de vocabulario e expresións relacionadas coas actividades de formación dos empregados e o traballo en equipo. Tp 6.2.2 ¿ Explicación das tarefas a realizar polo alumnado. Tp 6.2.3 ¿ Apoio e reforzo ao alumnado na execución das tarefas. • Tp 6.2.1 ¿ Presentación contextualizada de vocabulario e expresións relacionadas coas actividades de formación dos empregados e o traballo en equipo. Tp 6.2.2 ¿ Explicación das tarefas a realizar polo alumnado. Tp 6.2.3 ¿ Apoio e reforzo ao alumnado na execución das tarefas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ta 6.2.1 Comprensión oral de conversas sobre mellora de distintos aspectos dun negocio. Ta 6.2.2 Lectura de anuncios de cursos de formación e dun blog sobre o traballo en equipo. Ta 6.2.3 Práctica de diálogos sobre análises de resultados e suxestións de mellora. Ta 6.2.4 Redacción dun anuncio cunha oferta de traballo. 	<ul style="list-style-type: none"> • - Tarefas executadas e corrixidas. • - Listaxe de vocabulario e linguaxe funcional relativo ás actividades de formación dos empregados e ao traballo en equipo. 	<ul style="list-style-type: none"> • - Audio correspondente á devandita sección. • Sección 17 dos libros Business Administration & Finance (Student's Book e Workbook). 	<ul style="list-style-type: none"> • LC.5 - Speaking: Discussion (apertura de mercado) • PE.3 - Listening: Conversation (formación de equipos) • PE.4 - Listening: Conversation (formación de equipos) • PE.5 - Reading: Multiple choice + Sentence completion (consultorio laboral) • PE.6 - Reading: Multiple choice + Sentence completion (consultorio laboral) • TO.1 - Traballo na aula • TO.3 - traballo na aula • TO.5 - traballo na aula 	9,0
Leadership and Strategy Planning - Habilidades de liderado e planificación estratéxica.	<ul style="list-style-type: none"> • Tp 6.3.1 Presentación contextualizada de vocabulario e expresións relacionadas co liderado e planeamento estratéxico. Tp 6.3.2 Explicación das tarefas a realizar polo alumnado. Tp 6.3.3 ¿ Apoio e reforzo ao alumnado na execución das tarefas. Tp 6.3.4 ¿ Avaliación dos resultados da unidade. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ta 6.3.1 Comprensión oral dunha conversa sobre consellos para dirixir un departamento e doutra sobre a planificación de accións fronte á competencia. Ta 6.3.2 Lectura sobre as habilidades dun líder e dunhas notas sobre estratexias de xestión e comunicación. Ta 6.3.3 Práctica de diálogos. Ta 6.3.4 Redacción dun correo electrónico de felicitación a un compañeiro polo seu ascenso. 	<ul style="list-style-type: none"> • - Tarefas executadas e corrixidas. • - Listaxe de vocabulario e linguaxe funcional relativo ao liderado e planeamento estratéxico. • - Test de control. 	<ul style="list-style-type: none"> • - Sección 18 dos libros Business Administration & Finance (Student's Book e Workbook). • - Material complementario e de apoio de Business Administration & Finance. • Audio correspondente á devandita sección. 	<ul style="list-style-type: none"> • LC.5 - Speaking: Discussion (apertura de mercado) • PE.2 - Listening: Conversation (formación de equipos) • PE.5 - Reading: Multiple choice + Sentence completion (consultorio laboral) • TO.2 - Traballo na aula • TO.4 - traballo na aula 	11,0
TOTAL						29,0

5. Mínimos exigibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación

A este nivel espérase que o alumno teña unha pronuncia intelixible, que un falante nativo poidase entender sen excesiva dificultade. Ademais terá que haber un grao de corrección tanto a nivel oral como escrito suficiente como para non impedir a comunicación. O alumno ten que ser capaz de distinguir e producir todos os sons da lingua inglesa, diferenciar a entoación de preguntas, frases enunciativas e exclamativas, ser capaz de expresar emocións como a sorpresa, o fastidio, a queixa, etc coa entoación adecuada, e coñecer un vocabulario básico, con especial atención a terminoloxía profesional que foi obxecto de estudo neste módulo. Con relación a gramática, debe coñecer as estruturas básicas, como por exemplo formar preguntas e respostas, utilización de modais e auxiliares, utilización básica de preposicións e conxuncións, tempos verbais, voz pasiva (presente e pasado), oracións de relativo e estilo indirecto. En canto a lingua escrita espérase que o alumno sexa como mínimo capaz de redactar unha carta comercial có formato apropiado e con diferentes fins (queixa, solicitude de información, negociación, confirmación de reserva, etc) así como outros documentos que lle serán de utilidade no mundo profesional (fax, formulario de pedido, curriculum, e-mail, impreso de solicitude, etc). Os alumnos atoparán información concreta dos contidos mínimos exigibles na táboa que figura nas primeiras páxinas do libro de texto.

Nos primeiros días do curso académico realizarase unha avaliación inicial para coñecer o nivel do alumnado e poder medir a súa progresión.

Durante o curso haberá, como mínimo, dúas probas escritas e orais en cada trimestre nas que se avaliarán as distintas destrezas incluíndo gramática, léxico, comprensión escrita, comprensión oral, expresión escrita e exercicios de expresión oral. No tocante a proba escrita, sempre que sexa posible, todas as destrezas que se avalían nesta proba (comprensión escrita, gramática, léxico, expresión escrita e comprensión oral) incluíranse nunha proba individual realizada na mesma sesión lectiva. A proba de expresión oral durante o curso terá lugar con alumnos convocados oralmente nas sesións previas a proba. Cada día realizarán a proba aproximadamente 6 alumnos. Avaliarase o interese, a actitude, o esforzo e a participación activa na aula ademais do traballo diario, tanto dentro da aula como o que o alumno realiza na casa.

As notas trimestrais quedarán distribuídas do xeito seguinte:

-80% para as probas escritas, estando este porcentaxe dividido do seguinte xeito: 40% para o uso da gramática, vocabulario e linguaxe funcional, 15% para a proba de comprensión escrita, 10% para a proba de comprensión oral e 15% para a proba de expresión escrita.

-15% para as probas orais

-5% para o traballo realizado dentro e fora da aula. As notas de clase (asistencia, atención, actitude, participación, esforzo, traballo, colaboración activa e dinamizadora na aula, respecto ó profesor, compañeiros/as, material etc) suporán un 5% da nota da avaliación.

É necesario acadar un mínimo de 30% en cada unha das probas para poder chegar a considerar facer media e, polo tanto, aprobar o módulo.

No caso de que non sexa posible realizar probas presenciais por causas sobradamente xustificadas de forza maior, faránse telemáticamente, dando ao alumnado a información pertinente na aula virtual ou outros medios no caso de que non dispoña de acceso a Internet.

Cualificación final para o alumno con dereito a avaliación continua:

A nota final do módulo corresponderá coa nota da terceira avaliación en seguimento da normativa vixente (orde do 12 de xullo de 2011 sobre a avaliación de formación profesional, artigo 34, páxina 26). Por tanto as notas da primeira e segunda avaliación non contribuirán a nota final, aínda que son importantes para comprobar o progreso e a correcta asimilación dos contidos gramaticais, léxicos e das destrezas propias do ámbito da materia mencionadas con anterioridade.

Por isto, as probas escritas e orais realizadas ao longo do curso serán valoradas do seguinte xeito:

- a nota da primeira avaliación suporá un 0% da nota final do curso.
- a nota da segunda avaliación suporá un 0% da nota final do curso.
- a nota da terceira avaliación suporá un 100% da nota final do curso.

Todos os contidos e destrezas impartidas e practicadas durante cada un dos tres trimestres non están limitados ao seu correspondente trimestre. É dicir, todos os contidos e destrezas impartidos e practicados durante o primeiro trimestre son susceptibles de formar parte dos exames da segunda e terceira avaliación, e todos os contidos e destrezas impartidos e practicados durante o segundo trimestre son susceptibles de formar parte dos exames da terceira avaliación. Enténdese que nunha materia de lingua inglesa a adquisición de contidos é progresivo e sumativo, e por tanto o alumnado debe ter un coñecemento global de todo o practicado na materia na última avaliación.

Criterios de cualificación para o alumnado:

- con perda de dereito a avaliación continua
- que realice o exame na convocatoria extraordinaria

Farase un único exame escrito e outro oral dunha duración aproximada de hora e media para o escrito e 15 minutos por alumno para o oral. A nota quedará distribuída do seguinte xeito:

- 70% para a proba escrita, estando este porcentaxe dividido do seguinte xeito: 35% para o uso da gramática, vocabulario e linguaxe funcional, 15% para a proba de comprensión escrita, 10% para a proba de comprensión oral e 10% para a proba de expresión escrita.
- 30% para as probas orais

Será necesario acadar un 5 en cada un para aprobar o módulo, se ben poderíase considerar facer media aritmética a partir dun 3 en cada proba e aprobar o módulo se a media aritmética resultante é igual ou superior a 5. Polo tanto, é necesario acadar un mínimo de 3 en cada unha das dúas probas para poder chegar a considerar facer esta media e, polo tanto, aprobar o módulo.

O exame oral na convocatoria extraordinaria e nas probas de pendentes, así como na dos alumnos con perda de dereito a avaliación continua constará de dúas partes: lectura dun texto e proba de expresión oral, que basicamente consistirá nunha entrevista co profesor.

Non se gardarán partes aprobadas do exame para convocatorias posteriores.

Criterios de cualificación para o alumnado de segundo curso do ciclo co módulo de inglés pendente do primeiro ano:

Cando un/unha alumno/a pasa ao segundo curso do ciclo co módulo de inglés suspenso, terá que poñerse en contacto co/a profesor/a que imparte o módulo nese curso escolar para que lle proporcione información sobre o plan de traballo para preparar a súa recuperación. O alumno recibirá información por parte do profesor sobre os contidos da materia, así como material para practicalos. Ao mesmo tempo, se o alumno o desexa, poderá facer os exames previos ao mes de febreiro do primeiro ano do módulo o mesmo día e nas mesmas condicións que os alumnos de primeiro ano, que terán para el/ela carácter meramente orientativo e tamén serán útiles para familiarizarse co formato de examen. A nota final do módulo corresponderase co exame de recuperación que terá lugar no mes de febreiro.

Este exame constará de dúas partes:

(A) parte oral 20%. O alumno terá que preparar a lectura dun texto. Traerá o texto xunto cunha copia impresa para o/a profesor/a. Ao final da súa lectura deberá responder a preguntas de comprensión sobre o mesmo así coma outras relacionadas ou ben co texto ou cos contidos do módulo.

(B) parte escrita 80% que comprenderá as tres destrezas restantes (listening, reading, writing) e a gramática e vocabulario do módulo.

Para poder facer media o/a alumno/a necesita un mínimo de tres puntos sobre dez en cada unha das partes anteriormente descritas.

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

No módulo de inglés non existe a posibilidade de recuperación dunha parte da materia suspensa en tanto que:

-A nota final do módulo correspóndese coa nota da terceira avaliación, co cal non hai necesidade de recuperar avaliacións suspensas (1ª e 2ª)

-A porcentaxes de cualificación (incluídas no apartado de criterios de cualificación) xa reflicten que é posible acadar unha cualificación positiva na nota dunha das avaliacións incluso cun dos dous exames suspensas, sempre e cando a nota deses exames non sexa inferior a un 3.

No tocante as actividades de reforzo destinadas aos alumnos que teñen que realizar o exame na convocatoria extraordinaria de xuño por mor de suspender a terceira avaliación, o profesor da materia adoptará as seguintes medidas e actividades de reforzo:

1. Realizar diferentes tarefas de cada unha das unidades didácticas da programación, seleccionando actividades axeitadas para reforzar e afianzar o nivel necesario nas catro destrezas da lingua, suministrar bibliografía necesaria para reforzar e revisar contidos e corrección puntual das tarefas asignadas.

2. Repaso de contidos conceptuais, procedimentais e actividades de avaliación de cada unha das unidades didácticas da programación.

6.b) Procedemento para definir a proba de avaliación extraordinaria para o alumnado con perda de dereito a avaliación continua

Farase un único exame escrito e outro oral dunha duración aproximada de hora e media para o escrito e 15 minutos por alumno para o oral. A nota quedará distribuída do seguinte xeito:

-70% para a proba escrita, estando este porcentaxe dividido do seguinte xeito: 35% para o uso da gramática, vocabulario e linguaxe funcional, 15% para a proba de comprensión escrita, 10% para a proba de comprensión oral e 10% para a proba de expresión escrita.

-30% para as probas orais

Será necesario acadar un 5 en cada un para aprobar o módulo, se ben poderíase considerar facer media aritmética a partires dun 3 en cada proba e aprobar o módulo se a media aritmética resultante é igual ou superior a 5. Polo tanto, e necesario acadar un mínimo de 3 en cada unha das dúas probas para poder chegar a considerar facer esta media e, polo tanto, aprobar o módulo.

O exame oral para os alumnos con perda de dereito a avaliación continua constará de dúas partes: lectura dun texto e proba de expresión oral, que basicamente consistirá nunha entrevista co profesor.

Non se gardarán partes aprobadas do exame para convocatorias posteriores.

7. Procedemento sobre o seguimento da programación e a avaliación da propia práctica docente

Os principais indicadores do grao do cumprimento da programación serán:

- O grao de cumprimento da temporalización
- O logro dos obxectivos programados
- Os resultados académicos acadados

Para a avaliación da práctica docente recabarase información a través de cuestionarios periódicos pasados aos alumnos oralmente ou por escrito nos que se solicitará valoración sobre a metodoloxía e aspectos relativos á docencia, a forma de traballo na aula e na casa, técnicas de avaliación, así como cuestións que indiquen se se acadaron os obxectivos das distintas unidades didácticas. Aos alumnos se lles facilitan modelos de exame e as probas se corrixen íntegramente na clase, polo que eles, o profesor e o Departamento están informados en todo momento do seguimento da programación e do grao de consecución dos obxectivos da mesma. Os resultados obtidos reflectiranse na Memoria Anual do Departamento e poderán determinar propostas de modificacións na programación do vindeiro curso.

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

Concebimos a avaliación inicial como un xeito de facer un diagnóstico das necesidades do alumnado e determinar se é necesario modificar o nivel de referencia, aumentar o número de actividades programadas ou reducilas, modificar os contidos e a temporalización da programación, etc.

É importante que esta avaliación inicial sexa aberta, flexible e contrastiva para que os resultados obtidos sexan útiles e fiables. Poderá abarcar ata os primeiros 15 días do curso e consistir en diferentes probas pequenas que avalien todas as destrezas lingüísticas: Tratarase de non someter ao alumnado á presión de exame a avaliaranse actividades feitas na clase individualmente, por parellas ou en grupos, así como actividades interactivas online. Presentarase un informe ao profesorado na sesión de avaliación inicial e tamén informarase puntualmente ao alumnado.

8.b) Medidas de reforzo educativo para o alumnado que non responda globalmente aos obxectivos programados

Os diversos niveis de referencia dos que parte o noso alumnado, así como o seu perfil fan aconsellable recomendarlles bibliografía así como outro material dispoñible na biblioteca do centro e no Departamento de Inglés de xeito que poidan traballar de xeito autónomo e suplir as carencias que eles mesmos perciban. Isto promove que o alumnado reflexione na súa aprendizaxe e determine as súas carencias nun proceso de autoavaliación. Ademais das orientacións ofrecidas na clase e nas horas de titoría, os alumnos disporán de exercicios baseados en exames de cursos anteriores e graduados por niveis para conseguir superar o módulo. Na aula virtual tamén hai exercicios e actividades organizados por destrezas que presentan diversos graos de dificultade. O alumnado pode traballalos de xeito autónomo e preguntar as dúbidas que lle xurdan ou autocorrixir exercicios para os que se facilite un solucionario.

Se o alumno non ten ordenador daráselle atención telefónicamente nas horas de titoría e tamén poderáselle facer chegar por correo postal o material necesario ou permitir que él ou algún familiar o recollan no centro ou outro lugar seguro. Asemade, de ser preciso tamén o alumnado poderá enviar ao centro as tarefas requiridas se non lle é posible envialas por correo electrónico.

Se o alumno pode acceder a unha conexión por videoconferencia, aínda que sexa de maneira puntual, tamén se podería concertar unha.

9. Aspectos transversais

9.a) Programación da educación en valores

Nun Ciclo de Grao Superior o alumnado xa ten unha formación previa, pero para que poidan acadar os obxectivos programados, especialmente no que respecta á comunicación oral nunha lingua estranxeira son fundamentais valores como o respecto, a tolerancia, non manifestar rasgos de violencia e agresividade, etc. Utilizaranse diferentes actividades para promover un ambiente de solidariedade e cooperación na clase, que favoreza as condicións dunha aprendizaxe óptima. As faltas de respecto grave á profesora e aos compañeiros, así como calesquera actitudes contrarias ás normas de convivencia reguladas nas NOF serán debidamente penalizadas.

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

No momento de elaborar esta programación non hai ningunha programada polo Departamento. Se o Departamento, a Dirección do centro e demais órganos colexiados estimasen oportuno introducir algunha, quedaría recollido tanto na acta de Departamento como no taboeiro onde se adoitan notificar estas actividades.

10. Outros apartados

10.1) Estrutura das unidades didácticas

Nas sesións de 50 minutos, adicaránse estas, ou boa parte delas, á adquisición de contidos conceptuais, corrección de exercicios, etc, por entender que as sesións máis longas son máis axeitadas para a impartición de contidos de carácter práctico. Nas sesións dobles haberá máis oportunidade de integrar contidos conceptuais con contidos comunicativos.

Para o seguimento continuo do curso, os profesores empregarán a observación diaria na clase rexistrando a activade dos alumnos nos seus cadernos de clase, así como a información recadada no resto de probas. Cando esta observación non sexa posible nun caso de confinamento decretado pola administración, o seguimento se fará igualmente co envío de tarefas na aula virtual, a revisión do traballo do alumnado entregado por correo electrónico e as mensaxes escritas ou chamadas telefónicas ao alumnado que non dispoña de medios para seguir a actividade a distancia. Por medio de estes mecanismos, aseguráronos de que o alumnado é quen de continuar co traballo proposto de xeito satisfactorio e se non é así, permitíranos tamén adoptar as medidas oportunas, como mudar o plan de traballo, o tipo de tarefas propostas ou a metodoloxía empregada para asegurar o logro destas aprendizaxes.

10.2) Metodoloxía de traballo no caso de estudo a distancia

1. Alumnado con acceso dixital

No caso de que sexa necesario continuar co ensino a distancia por mor dunha situación de confinamento decretada pola administración, seguiremos a docencia a través do curso creado para tales efectos na aula virtual do instituto. Empregaremos a aula virtual como medio de contacto co alumnado para asignar tarefas e que estes as envíen. Poderán empregar tamén, se así o desexan, o correo electrónico para aclaración de dúbidas ou outras consultas. A meirande parte do alumnado deste ciclo é adulto, e por tal motivo a comunicación adoita a ser directa con eles, pero no caso que o soliciten, as familias serán informadas de calquera aspecto relevante relativo á evolución académica do seu fillo/a mediante conversación telefónica na hora de tutoría da profesora, mediante correo electrónico propio (nunca deberán utilizar o correo do seu fillo/a) ou mediante calquera outro medio que as circunstancias fagan recomendable. En canto á organización do traballo, na aula virtual porase o plan de traballo para cada semana. Tamén se facilitará ao alumnado outro material fotocopiado no caso de existiren algunha sesión presencial en absoluto. Ese material, así como as actividades realizadas polo lector, poderán constar nas probas escritas e orais realizadas ao longo do curso.

A realización de exames será presencial sempre e cando sexa posible. De non ser así, faráanse de xeito telemático mediante a aula virtual. Acordarase unha data e hora para a realización da mesma e procuraráse vivir a proba empregando a cámara web da aplicación Cisco Webex. Só se mudará a data dunha proba por unha causa médica xustificada. Se a non realización dunha proba puntual non impide a avaliación continua e obxectiva dun alumno, podería non ser necesaria a realización da proba, sempre que estea debidamente xustificada.

No caso de que todo un trimestre ou a meirande parte do mesmo teña que facerse a distancia podemos atopar tres escenarios distintos:

a. Que xa se tivera feita algunha proba durante ese trimestre.

Nese caso, a nota dese trimestre será o resultado das cualificacións obtidas nesas probas e tamén o obtido noutros apartados. Os porcentaxes de 70% correspondentes as probas escritas xa feitas, 20% as probas orais xa feitas e 10% ao traballo en clase non se verá modificado, se ben este último 10% será substituído e/ou complementado polas tarefas propostas na aula virtual e outros materiais.

b. Que non se fixera ningunha proba durante ese trimestre e o alumnado teña acceso a medios dixitais.

Nese caso seguiranse mantendo as mesmas porcentaxes para as distintas partes que se farán a distancia por medio da Aula Virtual, correo electrónico e como último recurso e Cisco Webex. As porcentaxes serán as xa indicadas previamente: 70% correspondente as probas escritas que faranse telematicamente, 20% as probas orais que faráanse telematicamente e 10% para o traballo e tarefas propostas na aula virtual e outros materiais. A única diferenza con relación ao suposto anterior será que o número de probas escritas e orais e tarefas enviadas telematicamente será maior e a maior parte serán probas abertas e/ou personalizadas que garantan a obxectividade na avaliación.

c. Que non se fixera ningunha proba durante ese trimestre e o alumnado non teña acceso a medios dixitais.

Aqueles alumnos que non teñen posibilidade de facer probas dixitais por falta de acceso ás novas tecnoloxías serán valorados segundo os seguintes criterios: unha proba oral correspondente ao 50% e traballo persoal correspondente ao outro 50%. Se é posible se lles entregará no centro ou mediante correo postal material para que poidan facer unha proba escrita semellante á realizada polo resto do alumnado. De seren o caso, a porcentaxe variará e corresponderá a un 40% para a proba escrita, 30% para a proba oral e un 30% para o traballo persoal. A proba oral poderíase facer por teléfono.

10.3) Modo de proveer o dereito á educación ao alumnado que non poida seguir a ensinanza telemática

O ideal para seguir a ensinanza telemática sería que o alumnado contase cun ordenador e unha boa conexión a internet, xa que empregaremos a Aula Virtual e outros materiais dixitais proporcionados polo profesor como plataforma e ferramenta de ensino-aprendizaxe. Con todo, é posible que non todo o alumnado conte con estes medios. De ser o caso, imos diferenciar dúas situacións posibles:

1. Alumnado con acceso a un teléfono móvil ou tableta con datos

Pode darse o caso de alumnado que non dispoña de ordenador ou unha conexión a internet suficiente para seguir o curso de xeito telemático. Neste suposto, porémonos en contacto con eles por correo electrónico ou teléfono se non dispoñeran de correo electrónico para enviarlles o plan de traballo. A experiencia en situacións semellantes pasadas evidencian que practicamente todo o alumnado ten un móvil con datos, seu ou dos seus proxenitores ou titores. Isto permitiríanos, en último caso, enviarlles unha mensaxe aclarando dúbidas ou con explicacións escritas, faladas ou por vídeo. Este alumnado faría o mesmo traballo que o resto pero no seu caderno, seguindo as explicacións que se lle poidan enviar por teléfono ou ao correo electrónico. Do mesmo xeito, este alumnado recibirá as tarefas corrixidas por estes mesmos medios. Se fora necesario, tamén poderíase utilizar o correo postal como vía de comunicación.

2. Alumnado sen acceso a un teléfono móvil ou tableta con datos

Poñéndonos no caso de que algún alumno non teña ningún dos medios previamente descritos, empregaríamos as chamadas telefónicas ao alumno, ou se fora necesario aos pais/titores para informarlles do plan de traballo a realizar seguindo as explicacións da profesora, e farían ese traballo nos seus cadernos. Se falamos dun confinamento parcial, dun grupo ou varios grupos do centro, mais o centro educativo continúa aberto, algún familiar deberá entregar o caderno ao centro o traballo ao final da semana e devolveráselle corrixido ao final da semana seguinte, á vez que se lle entrega o plan de traballo para a semana. Deste xeito, teremos información da evolución do alumno e poderemos axudar a planificar as actuacións a seguir para darlle o apoio necesario para que acade os obxectivos propostos.

1. Identificación da programación
Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
36018677	Luís Seoane	Pontevedra	2023/2024

Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
COM	Comercio e márketing	CSCOM02	Comercio internacional	Ciclos formativos de grao superior	Réxime xeral-ordinario

Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0622	Transporte internacional de mercadorías	2023/2024	7	187	224
MP0622_12	Modos de transporte	2023/2024	7	150	180
MP0622_22	Protección física e xurídica da mercadoría	2023/2024	7	37	44

(*) No caso de que o módulo profesional estea organizado en unidades formativas de menor duración

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	ANA MARÍA LAGOA RODRÍGUEZ
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

2. Concreción do currículo en relación coa súa adecuación ás características do ámbito produtivo

Este módulo profesional contén a formación necesaria para desempeñar as funcións relacionadas co transporte internacional de mercadorías, desempeñando as seguintes funcións:

- Planificación de rutas de longa distancia e rutas de repartición.
- Redución de tempos e percorridos de transporte internacional de mercadorías.
- Contratación do transporte internacional de mercadorías.
- Protección física e xurídica de mercadorías.
- Xestión administrativa que garanta o tránsito nacional e internacional de mercadorías.

As actividades profesionais asociadas a estas funcións aplícanse na organización e no control da actividade do transporte internacional de mercadorías.

Este módulo abrangue aspectos como:

- Programación de rutas de transporte internacional de mercadorías.
- Contratación de transportes internacionais de mercadorías en distintos modos e medios.
- Cálculo de custos do transporte internacional de mercadorías.
- Medios de protección física e xurídica do transporte internacional de mercadorías.
- Xestión da documentación relativa ao transporte.
- Seguimento das mercadorías en cada fase do transporte.

As liñas de actuación no proceso de ensino e aprendizaxe que permiten alcanzar os obxectivos do módulo van versar sobre:

- Utilización de aplicacións informáticas de carácter xeral e específico do sector.
- Utilización de novas tecnoloxías de información, de comunicación e de localización e seguimento de flotas e mercadorías.
- Ferramentas de xestión de incidencias e reclamacións.
- Aproveitamento óptimo de recursos humanos e materiais.
- Mellora das actitudes profesionais e persoais dos futuros profesionais do sector.

3. Relación de unidades didácticas que a integran, que contribuirán ao desenvolvemento do módulo profesional, xunto coa secuencia e o tempo asignado para o desenvolvemento de cada unha

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)	Resultados de aprendizaxe					Resultados de aprendizaxe	
					62212					62222	
					RA1	RA2	RA3	RA4	RA5	RA1	RA2
1	Os contratos de transporte	Contratos de transporte tendo en conta os incoterms. Custos adicionais e riscos que poden orixinar en función da mercadoría, o medio de transporte e a ruta.	50	22			X				
2	Modos e medios de transporte e as rutas óptimas	Análise de todos os compoñentes de custo, prazos de recollida da mercadoría e riscos, para a selección da ruta óptima.	20	10	X						
3	Modos e medios de transporte	Modos y medios de transporte utilizados en cada modalidade. Infraestruturas loxísticas.	50	22		X					
4	Xestión da documentación das operacións de transporte internacional.	Documentos de porte e tránsito necesarios segundo os produtos, a ruta, os modos e os medios de transporte.	50	21				X			
5	Secuencia das fases do transporte	Sistemas de intercambio de información. Localización da mercadoría ao longo do percorrido.	10	5					X		
6	Elementos que garanten a integridade e o tránsito das mercadorías	Protección física de mercadorías	20	10						X	
7	Seguro das mercadorías durante o transporte	Protección xurídica das mercadorías	24	10							X
Total:			224								

4. Por cada unidade didáctica

4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	Os contratos de transporte	50

4.1.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Elabora e formaliza contratos de transporte, para o que calcula os custos correspondentes.	SI

4.1.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Describir os contratos de transporte tendo en conta o incoterms e as obrigas de cada un das partes. 1.2 Formalizar o modelo de contrato de servizo de transporte 1.3 Identificar a normativa e sistema de tarifas aplicable a cada medio de transporte	1	Contratos de transporte tendo en conta os incoterms, formalizar o modelo de contrato, normativa y tarifas aplicables a cada medio de transporte	25,0
2.1 Interpretar as cláusulas habituais e os compoñentes do custo do transporte. 2.2 Calcular o custo de operacións de transporte nos distintos medios 2.3 Calcular o valor da mercadería nun punto determinado da ruta 2.4 Valorar os custos adicionais e os riscos que se poidan orixinar 2.5 Relacionar as incidencias producidas nas operacións	2	Interpretación das cláusulas, calculo do custo de operacións dos distintos medios de transporte.	25,0
TOTAL			50

4.1.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA3.1 Descríbense os contratos de transporte tendo en conta os incoterms e as obrigas de cada unha das partes contratantes.	● PE.1 - Os contratos de transporte tendo en conta os incoterms	S	20
CA3.2 Seleccionouse e formalizouse o modelo de contrato do servizo de transporte, segundo os modos utilizados.	● PE.2 - Os contratos de transporte, segundo os modos utilizados	S	10
CA3.3 Identificouse a normativa, as técnicas e o sistema de tarifas aplicable a cada medio de transporte.	● LC.1 - Clasificación da normativa de forma que facilite o manexo e a claridade da información necesaria	N	10
CA3.4 Interpretáronse as cláusulas habituais e os compoñentes do custo do servizo de transporte terrestre, marítimo, aéreo e multimodal.	● PE.3 - As cláusulas habituais e os compoñentes do custo do servizo de transporte	N	10
CA3.5 Calculouse o custo de operacións de transportes por estrada, ferroviarios, marítimos, aéreos e multimodais, cos medios informáticos axeitados.	● PE.4 - Custo de operacións de transporte cos medios informáticos	S	20
CA3.6 Calculouse o valor da mercadería nun punto determinado da ruta.	● PE.5 - O valor da mercadería nun punto determinado da ruta	S	10
CA3.7 Valoráronse os custos adicionais e os riscos que se poden orixinar en función da mercadería, o medio de transporte e a ruta.	● TO.1 - Valoración nunha presentación sobre custos, riscos e prazos en función a diferentes variables.	N	10

Cráterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA3.8 Relacionáronse as incidencias producidas nas operacións coas actuacións posteriores para a súa resolución.	<ul style="list-style-type: none"> PE.6 - As incidencias producidas nas operacións e actuacións para a súa resolución 	N	10
TOTAL			100

4.1.e) Contidos

Contidos
<p>Contrato de transporte: aspectos xerais.</p> <p>0Termos internacionais de comercio. Finalidade e clasificación dos incoterms.</p> <p>Clases de contrato segundo o medio e o modo de transporte utilizado.</p> <p>Sistemas de responsabilidade. Transferencia de riscos.</p> <p>Danos resarcibles.</p> <p>Suxeitos do contrato de transporte: dereitos e obrigas.</p> <p>Axentes no transporte internacional: axentes transitarios, axentes de alfándegas, axentes marítimos, corredores marítimos (shipbroker), correspondentes e delegados.</p> <p>Técnicas e tarifas de transporte: compoñentes.</p> <p>Custos fixos e variables: cálculo e control. Tributos que afectan o transporte.</p> <p>Transferencia de riscos. Convenios internacionais. Cámara de Comercio Internacional (IC).</p>

4.1.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Contratos de transporte tendo en conta os incoterms, formalizar o modelo de contrato, normativa y tarifas aplicables a cada medio de transporte	<ul style="list-style-type: none"> Explicar o contrato de transporte, clases, axentes no transporte e os incoterms 	<ul style="list-style-type: none"> Resolución de exercicios prácticos de contratos e incoterms 	<ul style="list-style-type: none"> Exercicios prácticos resoltos de contratos e incoterms 	<ul style="list-style-type: none"> Apuntes do profesor Encerado Ordenador e proxector 	<ul style="list-style-type: none"> LC.1 - Clasificación da normativa de forma que facilite o manexo e a claridade da información necesaria PE.1 - Os contratos de transporte tendo en conta os incoterms PE.2 - Os contratos de transporte, segundo os modos utilizados 	25,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Interpretación das cláusulas, calculo do custo de operacións dos distintos medios de transporte.	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación de responsabilidade, transferencia de riscos, dano resarcibles, tarifas de transporte, convenios internacionais. 	<ul style="list-style-type: none"> • Resolución de exercicios 	<ul style="list-style-type: none"> • Exercicios resoltos 	<ul style="list-style-type: none"> • Apuntes do profesor • Ordenador e proxector • Encerado 	<ul style="list-style-type: none"> • PE.3 - As cláusulas habituais e os compoñentes do custo do servizo de transporte • PE.4 - Custo de operacións de transporte cos medios informáticos • PE.5 - O valor da mercadoría nun punto determinado da ruta • PE.6 - As indicencias producidas nas operacións e actuacións para a súa resolución • TO.1 - Valoración nunha presentación sobre custos, riscos e prazos en función a diferentes variables. 	25,0
TOTAL						50,0

4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	Modos e medios de transporte e as rutas óptimas	20

4.2.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Determina a conveniencia dos modos e os medios de transporte, logo de avaliar as alternativas.	SI

4.2.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Describir os medios de transporte 1.2 Definir as características e os medios de transporte utilizados en cada modalidade 1.3 Interpretar as normas que regulan as modalidades de transporte 1.4 Determinar as alternativas segundo a mercadoría e os puntos de orixe e destino. 1.5 Recoñecer as funcións profesionais que poden intervir nas expedicións internacionais	1	Modos de transporte, características, normas básicas e alternativas segundo a mercancía	10,0
2.1 Recoñecer as infraestruturas loxísticas disponibles 2.2 Valorar os requisitos e a lexislación específica aplicable as mercancías perigosas. 2.3 Recoñecer as funcións dos profesionais que poden intervir nas expedicións internacionais. 2.4 Analizar a normativa legal española e internacional aplicable.	2	Infraestruturas loxísticas dispoñibles, lexislación específica aplicable ás mercadorías perigosas, funcións dos profesionais nas expedicións internacionais y normativa legal española e internacional	10,0
TOTAL			20

4.2.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Descríbense os modos de transporte.	● PE.1 - Os modos de transporte	S	10
CA1.2 Defínense as características e os medios de transporte utilizados en cada modalidade.	● PE.2 - As características e os medios de transporte utilizados en cada modalidade	S	20
CA1.3 Interpretáronse as normas básicas que regulan as modalidades de transporte e clasificáronse as súas variables, para o que se analizaron as vantaxes e os inconvenientes.	● PE.3 - As normas básicas que regulan as modalidades de transporte	S	10
CA1.4 Determináronse as alternativas segundo a mercadoría e os puntos de orixe e de destino.	● TO.1 - Colaboración en la búsqueda de rutas alternativas en base a a las características de la mercancía y del trayecto	N	10
CA1.5 Recoñecéronse as infraestruturas loxísticas dispoñibles.	● PE.4 - As infraestruturas loxísticas dispoñibles.	S	10
CA1.6 Valoráronse os requisitos e a lexislación específica aplicable ás mercadorías perigosas.	● OU.1 - Traballo sobre mercancías perigosas	N	15
CA1.7 Recoñecéronse as funcións dos profesionais que poden intervir nas expedicións internacionais.	● PE.5 - As funcións dos profesionais que poden intervir nas expedicións internacionais	N	10

Cráterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.8 Analízouse a normativa legal española e internacional aplicable, segundo o modo de transporte e a operación.	<ul style="list-style-type: none"> LC.1 - Clasificación de la normativa internacional en función del modo de transporte. 	S	15
TOTAL			100

4.2.e) Contidos

Contidos
<p>Transporte por estrada: características. Tipos de vehículos. Marco normativo nacional e internacional: LOTT, convenio CMR e convenio TIR.</p> <p>Transporte ferroviario: características. Redes de infraestructura. Marco normativo nacional e internacional: convenio CIM. Clasificación dos tipos de trens e vagóns.</p> <p>Transporte marítimo: características. Elementos persoais e reais. Clasificación dos buques de carga. Marco normativo nacional e internacional: código de comercio. Transporte de liña regular e réxime de fretamentos. Autopistas do mar: sistema portuario.</p> <p>Transporte fluvial: marco normativo.</p> <p>Transporte aéreo: características. Tipos de avións. Marco normativo nacional e internacional: OACI e IATA.</p> <p>Variábeis do transporte.</p> <p>Mercadorías perigosas: marco normativo.</p> <p>Normas UNE da calidade da xestión do transporte público.</p> <p>Organismos públicos e empresas públicas do transporte.</p>

4.2.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Modos de transporte, características, normas básicas e alternativas segundo a mercancía	<ul style="list-style-type: none"> Explicación do transporte marítimo, variables do transporte e organismos e empresa públicas do transporte 	<ul style="list-style-type: none"> Resolución de exercicios do transporte marítimo 	<ul style="list-style-type: none"> Exercicios resoltos do transporte marítimo 	<ul style="list-style-type: none"> Apuntes do profesor Encerado Ordenador e proxector 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Os modos de transporte PE.2 - As características e os medios de transporte utilizados en cada modalidade PE.3 - As normas básicas que regulan as modalidades de transporte PE.4 - As infraestructuras loxísticas dispoñibles. TO.1 - Colaboración en la búsqueda de rutas alternativas en base a a las características de la mercancía y del trayecto 	10,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Infraestructuras loxísticas disponibles, lexislación específica aplicable ás mercadorías perigosas, funcións dos profesionais nas expedicións internacionais y normativa legal española e internacional	<ul style="list-style-type: none"> Explicación das infraestructuras loxísticas disponibles, lexislación aplicable ás mercadorías perigosas, funcións dos profesionais nas expedicións internacionais e normativa legal española. 	<ul style="list-style-type: none"> Resolución de exercicios de lexislación aplicable ás mercadorías perigosas 	<ul style="list-style-type: none"> Exercicios resoltos de lexislación aplicable ás mercadorías perigosas 	<ul style="list-style-type: none"> Ordenador e proxección Apuntes do profesor Encerado 	<ul style="list-style-type: none"> LC.1 - Clasificación de la normativa internacional en función del modo de transporte. OU.1 - Trabajo sobre mercancías perigosas PE.5 - As funcións dos profesionais que poden intervir nas expedicións internacionais 	10,0
TOTAL						20,0

4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	Modos e medios de transporte	50

4.3.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Selecciona os modos e medios de transporte e as rutas óptimas, logo de analizar as alternativas.	SI

4.3.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Recoñecer os elementos da xeografía nos diferentes modos de transporte 1.2 Obter información sobre provedores e servizos que prestan 1.3 Recoñecer as áreas de cobertura da ruta 1.4 Valorar as rutas dispoñibles 1.5 Analizar todos os compoñentes de custos	1	A combinación de modos de transporte, operativa de carga e selección de rutas	25,0
2.1 Considerar as posibilidades de consolidación 2.2 Analizar as vantaxes e os inconvenientes de externalizar as fases do transporte 2.3 Definir indicadores de calidade que permitan valorar as decisións tomadas 2.4 Valorar a aposta por medios que contribúan a conservación ambientais	2	A consolidación, transbordo da mercadoría, fragilidade e perigo. Políticas de conservación ambientais	25,0
TOTAL			50

4.3.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA2.1 Recoñeceranse os elementos básicos da xeografía viaria, ferroviaria, marítima e aérea dos estados membros da Unión Europea e doutros países.	● LC.1 - Os elementos básicos da xeografía dos estados membros da Unión Europea e doutros países.	N	10
CA2.2 Obtívose información sobre posibles provedores e os servizos que prestan, en función das características da operación e dos medios de transporte.	● TO.1 - Obtención de información sobre diferentes provedores para compartir nun documento conxunto	N	10
CA2.3 Recoñeceranse as áreas de cobertura da ruta e os puntos operativos estratéxicos.	● OU.1 - As áreas de cobertura da ruta e os puntos operativos estratéxicos.	N	10
CA2.4 Valoráronse as rutas dispoñibles, os puntos de intercambio óptimos, as características do produto, o seu destino e as condicións de contrato, para seleccionar a ruta máis adecuada.	● TO.2 - A selección da ruta máis adecuada	S	10
CA2.5 Analizáronse todos os compoñentes de custos, prazos de recollida, entrega da mercadoría e riscos, para a selección da ruta óptima.	● PE.1 - Os compoñentes de custos, prazos de recollida, entrega da mercadoría e riscos, para a selección da ruta óptima.	S	15
CA2.6 Consideráronse as posibilidades de consolidación e/ou transbordo da mercadoría, así como a fragilidade e o perigo da mercadoría.	● PE.2 - As posibilidades de consolidación e/ou transbordo da mercadoría,	S	15

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA2.7 Analizáronse as vantaxes e os inconvenientes de externalizar algunhas ou todas as fases do transporte.	<ul style="list-style-type: none"> PE.3 - Vantaxes e os inconvenientes de externalizar algunhas ou todas as fases do transporte 	S	10
CA2.8 Definíronse indicadores de calidade que permitan valorar as decisións tomadas e aplicar melloras en futuras operacións.	<ul style="list-style-type: none"> PE.4 - Os indicadores de calidade 	S	10
CA2.9 Valorouse a aposta por medios que contribúan a políticas de conservación ambientais.	<ul style="list-style-type: none"> TO.3 - Os medios que contribúan a políticas de conservación ambientais 	N	10
TOTAL			100

4.3.e) Contidos

Contidos
<p>Combinación de modos de transporte: puntos operativos estratéxicos e puntos de intercambio. Tipoloxía de empresas e servizos.</p> <p>Transporte multimodal: Sistemas e combinacións. Operador de transporte multimodal. Marco normativo. Convenio de Xenebra.</p> <p>Plataformas loxísticas.</p> <p>Puntos físicos de orixe e destino.</p> <p>Terminais de carga e puntos de fronteira.</p> <p>Características de carga.</p> <p>Operativa de carga: transbordo, tránsito e consolidación.</p> <p>Planificación e distribución de cargas.</p> <p>Selección de rutas. Confección óptima de rutas de transporte e alternativas. Métodos de selección de rutas óptimas. Avaliación de alternativas. Externalización.</p>

4.3.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos			
Actividade (título e descrición)				Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
A combinación de modos de transporte, operativa de carga e selección de rutas	<ul style="list-style-type: none"> Explicación da combinación dos modos de transporte, provedores, cobertura da ruta e custos 	<ul style="list-style-type: none"> Resolución de exercicios dos modos de transporte. 	<ul style="list-style-type: none"> Exercicios resoltos dos modos de transporte 	<ul style="list-style-type: none"> Apuntes do profesor Ordenador e proxector Encerado 	<ul style="list-style-type: none"> LC.1 - Os elementos básicos da xeografía dos estados membros da Unión Europea e doutros países. OU.1 - As áreas de cobertura da ruta e os puntos operativos estratéxicos. PE.1 - Os compoñentes de custos, prazos de recollida, entrega da mercadoría e riscos, para a selección da ruta óptima. TO.1 - Obtención de información sobre diferentes provedores para compartir nun documento conxunto TO.2 - A selección da ruta mais adecuada 	25,0
A consolidación, transbordo da mercadoría, fragilidade e perigo. Políticas de conservación ambientais	<ul style="list-style-type: none"> Explicación de consolidación, plataformas lóxicas, operativa de carga y políticas de conservación ambientais. 	<ul style="list-style-type: none"> Resolución de exercicios de consolidación y conservación ambientais. 	<ul style="list-style-type: none"> Exercicios resoltos de consolidación y conservación ambientais. 	<ul style="list-style-type: none"> Ordenador e proxector Apuntes do profesor Encerado 	<ul style="list-style-type: none"> PE.2 - As posibilidades de consolidación e/ou transbordo da mercadoría, PE.3 - Vantaxes e os inconvenientes de externalizar algunhas ou todas as fases do transporte PE.4 - Os indicadores de calidade TO.3 - Os medios que contribúan a políticas de conservación ambientais 	25,0
TOTAL						50,0

4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	Xestión da documentación das operacións de transporte internacional.	50

4.4.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Formaliza e xestiona a documentación das operacións de transporte internacional, analizando os requisitos exixidos en cada modo e medio de transporte utilizado, en función da mercadoría enviada.	SI

4.4.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Seleccionar os documentos de porte e tránsito 1.2 Determinar a tipoloxía de permisos de circulación 1.3 Xestionar os permisos e autorizacións 1.4 Verificar os importes, datas e prazos 1.5 Describir os procesos de inspección das operacións de exportación, importacións	1	Documentos de porte e tránsito, permisos e autorizacións	25,0
2.1 Asegurar as condicións de seguimento e rastrexabilidade da mercancía 2.2 Seleccionar os soportes de rexistro e arquivo 2.3 Respetar os niveis de protección, seguridade e acceso á información 2.4 Aplicar as técnicas dos tres erres, reducir, reutilizar e reciclar	2	Condicións de seguimento e rastrexabilidade da mercancía	25,0
TOTAL			50

4.4.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA4.1 Seleccionáronse os documentos de porte e tránsito necesarios segundo os produtos, a ruta, os modos e os medios de transporte.	● PE.1 - Os documentos de porte e tránsito	S	15
CA4.2 Determinouse a tipoloxía de permisos de circulación ou navegación requiridos en cada modalidade de transporte, e os trámites para a súa expedición e a súa renovación.	● LC.1 - Traballo sobre permisos de circulación ou navegación	N	10
CA4.3 Xestionáronse os permisos e as autorizacións previas necesarias.	● PE.2 - Os permisos e as autorizacións previas necesarias.	N	10
CA4.4 Verificáronse os importes, as datas e os prazos de toda a documentación.	● PE.3 - Os importes, as datas e os prazos de toda a documentación.	S	10
CA4.5 Descríbense os procesos de inspección das operacións de exportación, importación, entregas intracomunitarias, adquisicións intracomunitarias e de compra ou venda domésticas.	● PE.4 - Os procesos de inspección das distintas operacións	S	15
CA4.6 Aseguráronse as condicións de seguimento e rastrexabilidade da mercadoría.	● PE.5 - O seguimento e rastrexabilidade da mercadoría.	S	10
CA4.7 Seleccionáronse os soportes de rexistro e arquivo, e o sistema de clasificación e mantemento máis adecuado para a operativa de transporte internacional.	● PE.6 - Os soportes de rexistro e arquivo, e o sistema de clasificación e mantemento máis adecuado	N	10

Cráterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA4.8 Respectáronse os niveis de protección, seguridade e acceso á información, así como a normativa.	<ul style="list-style-type: none"> PE.7 - Os niveis de protección, seguridade e acceso á información, 	S	10
CA4.9 Aplicáronse, na formalización e no arquivo da documentación, as técnicas dos tres erros (reducir, reutilizar e reciclar).	<ul style="list-style-type: none"> TO.1 - Aportación de ideas propias ou resultados de busca de información sobre como aplicar a filosofía "Just in time" a xestión de documentación 	N	10
TOTAL			100

4.4.e) Contidos

Contidos
Documentación de operacións de transporte segundo o modo elixido. Transporte marítimo: coñecemento de embarque (bill of lading) e póliza de fretamento. Transporte terrestre: carta de porte CMR, caderno TIR e carta de porte CIM. Transporte aéreo: coñecemen Documentación de operacións de transporte de mercadorías especiais. Organismos de inspección.

4.4.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Documentos de porte e tránsito, permisos e autorizacións	<ul style="list-style-type: none"> Explicación dos documentos de porte e tránsito, permisos e autorizacións previas. Inspección 	<ul style="list-style-type: none"> Resolución de exercicios de porte, permisos e autorizacións. 	<ul style="list-style-type: none"> Exercicios resoltos de porte, permisos e autorizacións. 	<ul style="list-style-type: none"> Apuntes do profesor Ordenador e proxeutor Encerado 	<ul style="list-style-type: none"> LC.1 - Traballo sobre permisos de circulación ou navegación PE.1 - Os documentos de porte e tránsito PE.2 - Os permisos e as autorizacións previas necesarias. PE.3 - Os importes, as datas e os prazos de toda a documentación. PE.4 - Os procesos de inspección das distintas operacións 	25,0
Condições de seguimento e rastrexabilidade da mercancia	<ul style="list-style-type: none"> Explicación da rastrexabilidade da mercancia, normativa e técnica das tres erros. 	<ul style="list-style-type: none"> Resolución de exercicios da rastrexabilidade da mercancia 	<ul style="list-style-type: none"> Exercicios resoltos da rastrexabilidade da mercancia 	<ul style="list-style-type: none"> Ordenador e proxeutor Apuntes do profesor Encerado 	<ul style="list-style-type: none"> PE.5 - O seguimento e rastrexabilidade da mercadoría. PE.6 - Os soportes de rexistro e arquivo, e o sistema de clasificación e mantemento máis adecuado PE.7 - Os niveis de protección, seguridade e acceso á información, TO.1 - Aportación de ideas propias ou resultados de busca de información sobre como aplicar a filosofía "Just in time" a xestión de documentación 	25,0
TOTAL						50,0

4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	Secuencia das fases do transporte	10

4.5.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA5 - Secuencia as fases habituais do transporte e as posibles incidencias, utilizando os sistemas de comunicación, xestión e supervisión adecuados en cada operación.	SI

4.5.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Analizar a importancia da localización da mercadoría 1.2 Sinalar os medios de seguimento de cada operación 1.3 Determinar os medio de comunicación e información para cada operación	1	Sistemas para a localización da mercadoría ao longo do percorrido	5,0
2.1 Comprobar instrucións dadas a os profesionais para cada operación e modo de transporte 2.2 Definir as actuacións a realizar en caso de sinistro 2.3 Especificar os indicadores de calidade do servizo	2	Actuacións a realizar en caso de sinistro e indicadores de calidade do servizo.	5,0
TOTAL			10

4.5.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA5.1 Analízase a importancia da localización da mercadoría ao longo do percorrido.	● PE.1 - A importancia da localización da mercadoría	S	20
CA5.2 Sinaláronse os medios de seguimento e supervisión de cada operación.	● OU.1 - Traballo sobre os medios de seguimento e supervisión de cada operación	N	10
CA5.3 Determináronse os medios ou as aplicacións de comunicación e información óptimos para cada operación, modo de transporte, ruta e destino.	● PE.2 - Os medios ou as aplicacións de comunicación e información óptimos para cada operación	S	15
CA5.4 Comprobase que as instrucións dadas a todos os profesionais que interveñen se axusten ao procedemento establecido para cada operación e modo de transporte.	● PE.3 - As nstrucións dadas a todos os profesionais que interveñen para cada operación e modo de transporte.	N	15
CA5.5 Definíronse as actuacións que cumpra realizar en caso de sinistro ou incidencia.	● PE.4 - As actuacións que cumpra realizar en caso de sinistro ou incidencia.	S	20
CA5.6 Especificáronse os indicadores de calidade do servizo de transporte e as actuacións en caso de desviacións endóxenas repetitivas.	● PE.5 - Os indicadores de calidade do servizo de transporte e as actuacións en caso de desviacións	S	20
TOTAL			100

4.5.e) Contidos

Contidos

Contidos
Sistemas de información e comunicación. Sistemas de intercambio de información. Puntos de verificación da mercadoría e rastrexabilidade. Variacións producidas na ruta. Indicadores de calidade e medidas correctoras.

4.5.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Sistemas para a localización da mercadoría ao longo do percorrido	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación dos sistemas para a localización da mercadoría ao longo do percorrido 	<ul style="list-style-type: none"> • Resolución de exercicios para a localización da mercadoría. 	<ul style="list-style-type: none"> • Exercicios resoltos da localización da mercadoría. 	<ul style="list-style-type: none"> • Apuntes del profesor • Ordenador e proxector • Encerado 	<ul style="list-style-type: none"> • OU.1 - Traballo sobre os medios de seguimento e supervisión de cada operación • PE.1 - A importancia da localización da mercadoría • PE.2 - Os medios ou as aplicacións de comunicación e información óptimos para cada operación • PE.3 - As instrucións dadas a todos os profesionais que interveñen para cada operación e modo de transporte. 	5,0
Actuacións a realizar en caso de sinistro e indicadores de calidade do servizo.	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación en caso de sinistro da mercadoría e indicadores de calidade do servizo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Resolución de exercicios de sinistro da mercadoría. 	<ul style="list-style-type: none"> • Exercicios resoltos de sinistro da mercadoría. 	<ul style="list-style-type: none"> • Apuntes del profesor • Encerado • Proxector 	<ul style="list-style-type: none"> • PE.4 - As actuacións que cumpra realizar en caso de sinistro ou incidencia. • PE.5 - Os indicadores de calidade do servizo de transporte e as actuacións en caso de desviacións 	5,0
TOTAL						10,0

4.6.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
6	Elementos que garanten a integridade e o tránsito das mercadorías	20

4.6.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Determina os elementos que garanten a integridade e o tránsito das mercadorías, identificando as situacións de risco habituais.	SI

4.6.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Identificar a lexislación segundo o tipo de produto 1.2 Seleccionar os medios de protección física adecuadas ás mercadorías 1.3 Describir sinalización, rotulaxe e etiquetaxe necesarias.	1	Lexislación específica segundo o tipo de produto.	10,0
2.1 Fixar as necesidades específicas para a estiba e a colocación de mercadorías 2.2 Valorar a importancia de dar instrucións concretas nas operacións de transporte.	2	Colocacións das mercadorías segundo a súa natureza e a cadea de transporte utilizada.	10,0
TOTAL			20

4.6.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Identifícase a lexislación específica segundo o tipo de produto, a mercadoría perigosa e perecedora, animais vivos ou de gran volume.	● PE.1 - A lexislación específica segundo o tipo de produto	S	20
CA1.2 Seleccionáronse os medios de protección física, as embalaxes e/ou as coberturas exteriores adecuadas á mercadoría, así como o medio de transporte e as posibles manipulacións nos centros de carga.	● PE.2 - Os medios de protección física adecuadas á mercadoría	S	20
CA1.3 Descríbense as condicións de sinalización, rotulaxe e etiquetaxe necesarias.	● PE.3 - As condicións de sinalización, rotulaxe e etiquetaxe necesarias.	S	20
CA1.4 Fíxanse as necesidades específicas para a estiba e a colocación de mercadorías segundo a súa natureza e a cadea de transporte utilizada.	● LC.1 - Traballo sobre a estiba	N	20
CA1.5 Valorouse a importancia de dar instrucións concretas e delimitado as competencias dos axentes externos que interveñen nas operacións de transporte.	● PE.4 - As instrucións e as competencias dos axentes que interveñen nas operacións de transporte	N	20
TOTAL			100

4.6.e) Contidos

Contidos
Integridade física de mercadorías. Unidades de transporte e embalaxes.
Riscos da fase do transporte.
Protección física de mercadorías e tipos de embalaxe: homologación e normalización das embalaxes.
Contedores: dimensións, materiais, resistencia, identificación e clasificación.

Contidos
Tipos de contedores: aéreos e marítimos.
Palés aéreos e marítimos.
Normativa sobre a consolidación e a compatibilidade de produtos.
Manipulación e estiba/desestiba de mercadorías.
Marcas. Códigos de barras.

4.6.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	
Lexislación específica segundo o tipo de produto.	<ul style="list-style-type: none"> Explicación da lexislación específica segundo o tipo de produto, a mercadoría perigosa e perecedeira, animais vivos ou de gran volume. Explicación da protección física 	<ul style="list-style-type: none"> Resolución de exercicios da lexislación específica segundo o tipo de produto. 	<ul style="list-style-type: none"> Exercicios resoltos da lexislación específica segundo o tipo de produto. 	<ul style="list-style-type: none"> Ordenador e proxector Apuntes do profesor Encerado 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - A lexislación específica segundo o tipo de produto PE.2 - Os medios de protección física adecuadas á mercadoría PE.3 - As condicións de sinalización, rotulaxe e etiquetaxe necesarias. 	10,0
Colocacións das mercadorías segundo a súa natureza e a cadea de transporte utilizada.	<ul style="list-style-type: none"> Explicación da estiba e a colocación de mercadorías segundo a súa natureza e a cadea de transporte utilizada. 	<ul style="list-style-type: none"> Resolución de exercicios da estiba e a colocación de mercadorías segundo a súa natureza. 	<ul style="list-style-type: none"> Exercicios resoltos da estiba e a colocación de mercadorías segundo a súa natureza 	<ul style="list-style-type: none"> Apuntes do profesor Ordenador e proxector Encerado 	<ul style="list-style-type: none"> LC.1 - Traballo sobre a estiba PE.4 - As instrucións e as competencias dos axentes que interveñen nas operacións de transporte 	10,0
TOTAL						20,0

4.7.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
7	Seguro das mercadorías durante o transporte	24

4.7.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Tramita o seguro das mercadorías durante o transporte, axustándose á normativa e ás condicións establecidas no contrato de compravenda internacional.	SI

4.7.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Describir as características básicas dun contrato de seguro no transporte internacional de mercadorías e os elementos que o constitúen. 1.2 Identificar os riscos máis habituais nunha operación de compravenda internacional de mercadorías 1.3 Determinar os sistemas de protección xurídica das mercadorías e os tipos de pólizas de seguro máis utilizadas 1.4 Utilizar as cláusulas que habitualmente se inclúen nas pólizas de seguro.	1	Contrato de seguro e os elementos	12,0
2.1 Establecer os procedementos de contratación do seguro 2.2 Seleccionar a póliza de seguro máis adecuada para cada operación de comercio internacional 2.3 Establecer o procedemento que cumpra seguir en caso de sinistro ou incidencias 2.4 Obter información sobre as principais compañías de seguros que operan no mercado	2	Contratación do seguro nas operacións de comercio internacional.	12,0
TOTAL			24

4.7.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA2.1 Descríbense as características básicas dun contrato de seguro no transporte internacional de mercadorías e os elementos que o constitúen.	● PE.1 - As características básicas e os elementos dun contrato de seguro	S	15
CA2.2 Identifícanse os riscos máis habituais nunha operación de compravenda internacional de mercadorías e as necesidades de cobertura, para garantir a chegada das mercadorías ao seu destino nas debidas condicións.	● PE.2 - os riscos máis habituais nunha operación de compravenda internacional	S	15
CA2.3 Determináronse os sistemas de protección xurídica das mercadorías e os tipos de pólizas de seguro máis utilizadas no comercio internacional, segundo a modalidade de transporte utilizado.	● PE.3 - Os sistemas de protección xurídica das mercadorías e os tipos de pólizas de seguro, segundo a modalidade de transporte utilizado.	S	15
CA2.4 Utilizáronse as cláusulas que habitualmente se inclúen nas pólizas de seguro.	● OU.1 - As cláusulas que habitualmente se inclúen nas pólizas de seguro.	N	10
CA2.5 Establecéronse os procedementos de contratación do seguro nas operacións de comercio internacional.	● LC.1 - Os procedementos de contratación do seguro	N	10
CA2.6 Seleccionouse a póliza de seguro máis adecuada para cada operación de comercio internacional segundo as características das mercadorías e os modos de transporte utilizados na expedición.	● TO.1 - Valorar a opción máis adecuada para unha mercadorías con unhas características específicas.	N	10
CA2.7 Estableceuse o procedemento que cumpra seguir en caso de sinistro ou incidencias xurdidas nas operacións de comercio internacional cubertas cunha póliza de seguro.	● PE.4 - O procedemento que cumpra seguir en caso de sinistro ou incidencias	S	10

Cráterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA2.8 Obtívose información sobre as principais compañías de seguros que operan no mercado, tramitando os riscos a través das ferramentas informáticas das súas páxinas web.	<ul style="list-style-type: none"> LC.2 - Procurar información sobre as diferentes compañías que operan no mercado para reflexalas nun dossier 	N	15
TOTAL			100

4.7.e) Contidos

Contidos
<p>Protección xurídica das mercadorías. Seguro no transporte internacional de mercadorías: marco legal.</p> <p>Contrato de seguro: características esenciais e elementos; dereitos e obrigas das partes.</p> <p>Tipos de pólizas de seguro segundo a modalidade de transporte. Seguro no transporte marítimo: perda total física e/ou presunta; avaría grossa e/ou simple; principio de universalidade do risco; cláusulas IC; normativa. Seguro no transporte terrestre, no aéreo</p> <p>Identificación de riscos asegurables e necesidades de cobertura.</p> <p>Selección da póliza máis adecuada en función das condicións do contrato de compravenda e os incoterms.</p> <p>Procedemento de xestión e contratación da póliza: documentación.</p> <p>Actuación en caso de incidencia ou sinistro: procedemento de declaración e valoración-liquidación de danos asegurados.</p> <p>Utilización das ferramentas informáticas para a xestión de seguros.</p>

4.7.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Contrato de seguro e os elementos	<ul style="list-style-type: none"> Explicación das características básicas dun contrato de seguro no transporte internacional de mercadorías e os elementos. 	<ul style="list-style-type: none"> Resolución de exercicios de contratos de seguros no transporte internacional. 	<ul style="list-style-type: none"> Exercicios resoltos de contratos de seguro no transporte internacional. 	<ul style="list-style-type: none"> Apuntes do profesor Ordenador e proxeutor Encerado 	<ul style="list-style-type: none"> OU.1 - As cláusulas que habitualmente se inclúen nas pólizas de seguro. PE.1 - As características básicas e os elementos dun contrato de seguro PE.2 - os riscos máis habituais nunha operación de compravenda internacional PE.3 - Os sistemas de protección xurídica das mercadorías e os tipos de pólizas de seguro, segundo a modalidade de transporte utilizado. 	12,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Contratación do seguro nas operacións de comercio internacional.	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación da póliza de seguro máis adecuada para cada operación de comercio internacional, sinistro ou incidencias xurdidas nas operacións. 	<ul style="list-style-type: none"> • Resolución de exercicios de sinistros xurdidas nas operacións. 	<ul style="list-style-type: none"> • Exercicios resoltos de sinistros. 	<ul style="list-style-type: none"> • Apuntes do profesor • Ordenador e proxector • Encerado 	<ul style="list-style-type: none"> • LC.1 - Os procedementos de contratación do seguro • LC.2 - Procurar información sobre as diferentes compañías que operan no mercado para reflexalas nun dossier • PE.4 - O procedemento que cumpra seguir en caso de sinistro ou incidencias • TO.1 - Valorar a opción máis adecuada para unha mercadorías con unhas características específicas. 	12,0
TOTAL						24,0

5. Mínimos exigibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación

MÍNIMOS EXIXIBLES

UD1

CA3.1 - Describíronse os contratos de transporte tendo en conta os incoterms e as obrigas de cada unha das partes contratantes.

CA3.2 - Selecionouse e formalizouse o modelo de contrato do servizo de transporte, segundo os modos utilizados.

CA3.5 - Calculouse o custo de operacións de transportes por estrada, ferroviarios, marítimos, aéreos e multimodais, cos medios informáticos axeitados

CA3.6 - Calculouse o valor da mercadoría nun punto determinado da ruta.

UD 2

CA1.1 - Describíronse os modos de transporte.

CA1.2 - Definíronse as características e os medios de transporte utilizados en cada modalidade

CA1.3 - Interpretáronse as normas básicas que regulan as modalidades de transporte e clasificáronse as súas variables, para o que se analizaron as vantaxes e os inconvenientes.

CA1.5 - Recoñecéronse as infraestruturas loxísticas dispoñibles.

CA1.8 - Analizouse a normativa legal española e internacional aplicable, segundo o modo de transporte e a operación.

UD 3

CA2.4 - Valoráronse as rutas dispoñibles, os puntos de intercambio óptimos, as características do produto, o seu destino e as condicións de contrato, para seleccionar a ruta máis adecuada.

CA2.5 - Analizáronse todos os compoñentes de custos, prazos de recollida, entrega da mercadoría e riscos, para a selección da ruta óptima.

CA2.6 - Consideráronse as posibilidades de consolidación e/ou transbordo da mercadoría, así como a fragilidade e o perigo da mercadoría.

CA2.7 - Analizáronse as vantaxes e os inconvenientes de externalizar algunhas ou todas as fases do transporte.

CA2.8 - Definíronse indicadores de calidade que permitan valorar as decisións tomadas e aplicar melloras en futuras operacións.

UD 4

CA4.1 - Selecciónanse os documentos de porte e tránsito necesarios segundo os produtos, a ruta, os modos e os medios de transporte.

CA4.4 - Verificáronse os importes, as datas e os prazos de toda a documentación

CA4.5 - Describíronse os procesos de inspección das operacións de exportación, importación, entregas intracomunitarias, adquisicións intracomunitarias e de compra ou venda domésticas.

CA4.6 - Aseguráronse as condicións de seguimento e rastrexabilidade da mercadoría.

CA4.8 - Respectáronse os niveis de protección, seguridade e acceso á información, así como a normativa.

UD 5

CA5.1 - Analizouse a importancia da localización da mercadoría ao longo do percorrido.

CA5.3 - Determináronse os medios ou as aplicacións de comunicación e información óptimos para cada operación, modo de transporte, ruta e destino.

CA5.5 - Definíronse as actuacións que cumpra realizar en caso de sinistro ou incidencia.

CA5.6 - Especificáronse os indicadores de calidade do servizo de transporte e as actuacións en caso de desviacións endóxenas repetitivas

UD 6

CA1.1 - Identificouse a lexislación específica segundo o tipo de produto, a mercadoría perigosa e perecedeira, animais vivos ou de gran volume.

CA1.2 - Selecciónanse os medios de protección física, as embalaxes e/ou as coberturas exteriores adecuadas á mercadoría, así como o medio de transporte e as posibles manipulacións nos centros de carga.

CA1.3 - Descríbense as condicións de sinalización, rotulaxe e etiquetaxe necesarias.

UD 7

CA2.1 - Descríbense as características básicas dun contrato de seguro no transporte internacional de mercadorías e os elementos que o constitúen.

CA2.2 - Identifícanse os riscos máis habituais nunha operación de compravenda internacional de mercadorías e as necesidades de cobertura, para garantir a chegada das mercadorías ao seu destino nas debidas condicións.

CA2.3 - Determináronse os sistemas de protección xurídica das mercadorías e os tipos de pólizas de seguro máis utilizadas no comercio internacional, segundo a modalidade de transporte utilizado.

CA2.7 - Estableceuse o procedemento que cumpra seguir en caso de sinistro ou incidencias xurdidas nas operacións de comercio internacional cubertas cunha póliza de seguro.

O módulo de transporte Internacional de Mercadorías está dividido en 2 unidades formativas (UF) que se deben impartir de xeito diferenciado xa que son certificables e teñen validez no eido da Comunidade Autónoma de Galicia, por este motivo, para superar positivamente este módulo profesional será necesario superar (obter unha nota de 5 ou superior) todas e cada unha das UF.

Os instrumentos de avaliación que se aplicarán para superar o módulo serán os seguintes:

- Probas obxectivas. Para cada unidade didáctica (UD) realizarase unha ou varias probas obxectivas que poderán ser de contido teórico ou de contido teórico e práctico segundo a UD de que se trate.
- Traballos individuais ou en grupo e exposición oral dos mesmos.
- Cuestións, problemas e exercicios, manexo das aplicacións informáticas empregadas, mostra de interés e participación

CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN:

Para superar cada UD terase en conta o seguinte:

- A proba obxectiva de cada UD, que poderá ser:

- de contido teórico. Haberá que obter unha nota mínima de 5 para superala.

- de contido teórico e práctico. A proba terá dúas partes, unha teórica e outra práctica e haberá que acadar unha nota media mínima de 5 puntos para superar a proba correspondente a esa UD, sendo necesario obter una nota mínima de 4 en cada unha das partes para facer a media entre ambas.

As probas obxectivas valoraranse de 0 a 10 puntos e ponderaranse nun 70% da nota da unidade didáctica correspondente.

- Traballos individuais ou en grupo. Valorarase a realización dos mesmos, o contido completo e axustado ao que se pide, a entrega puntual, a orde, limpeza e presentación correcta, a exposición oral (se é o caso) e o traballo en equipo, ademais da resposta correcta ás preguntas que se lle formulen sobre o traballo.

Valoraranse de 0 a 10 puntos e a súa ponderación será dun 10%. Se nalgunha unidade didáctica non se propuxeran traballos, esta ponderación pasaría a contarse nas probas obxectivas.

- Cuestións, problemas e exercicios propostos. Valorarase a realización dos mesmos no tempo asignado na sesión correspondente, a entrega puntual, a orde, limpeza e presentación correcta, os métodos que emprega o alumno para resolvelos, o ritmo de traballo, o tempo que emprega, a forma de resolver as dificultades que atopa, a destreza no manexo das aplicacións informáticas empregadas e a participación.

A valoración será de 0 a 10 puntos e será ponderada nun 20%.

A nota da UD será, polo tanto, a suma das notas ponderadas obtidas na proba obxectiva, nos traballos e nos exercicios, tendo en conta que a suma se realizará sempre que na proba obxectiva se obteña como mínimo un 5.

Para superar cada avaliación terase en conta o seguinte:

En cada avaliación a materia quedará superada se o alumno ou alumna obtivo unha nota igual ou superior a 5 puntos en cada unha das probas obxectivas realizadas, ou se tendo unha nota igual ou superior a 4 nunha das probas obxectivas, a media aritmética ponderada das notas de todas as probas da avaliación é un 5 sobre 10 ou superior. De ser así, a nota da avaliación será a media aritmética ponderada das notas das UDs impartidas en cada avaliación, tendo en conta que a ponderación indicada no apartado 3a haberá que adaptala en función da materia impartida en

cada avaliación, posto que dita ponderación é para o 100% da materia.

No caso de que nalgunha proba obxectiva non se obtivera unha cualificación mínima de 4 puntos, non se poderá facer a media aritmética ponderada, posto que non se considerará superada a avaliación. Neste caso, a nota da avaliación sería un 4 e tería que recuperarse a UD suspensa na proba obxectiva de recuperación ou, de ser o caso, na final.

Para superar o módulo:

A NOTA FINAL do módulo será a media aritmética ponderada das notas obtidas nas distintas unidades didácticas, según o peso, en porcentaxe, asignado a cada unha, porcentaxe que figura no apartado 3a: UD1 (22%), UD2 (10%), UD3 (22%), UD4 (21%), UD5 (5%), UD6 (10%), UD7 (10%).

Para superar o módulo é necesario ter unha nota mínima de 5 en todas as avaliacións. Cando un alumno ou alumna teña unha ou varias avaliacións suspensas terá que recuperar na proba obxectiva final (obter unha nota mínima de 5 puntos sobre 10) as probas obxectivas nas que non acadou unha nota mínima de 5. Unha vez superadas as probas suspensas, calcularase a nota final do módulo facendo a media aritmética ponderada das notas das unidades didácticas. No caso de que algunha proba obxectiva non sexa superada o módulo quedará suspenso.

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

Para que o alumnado que suspenda unha avaliación poida recuperala, poderase realizar una proba obxectiva de recuperación de cada avaliación (normalmente ao comenzo da seguinte), na que cada un deberá recuperar só as unidades ou as partes das mesmas que non teña aprobadas, para superalas deberá obter unha nota mínima de 5 puntos en cada parte.

Despois da terceira avaliación e antes da avaliación final realizarase unha proba obxectiva final na que os alumnos e alumnas que teñan o módulo suspenso ou que teñan unha ou varias unidades didácticas suspensas, poderán recuperalas.

Cada alumno ou alumna terá que recuperar só aquelas unidades didácticas ou partes das mesmas que haxa suspendido. Para preparar a proba, na semana de actividades de recuperación, cada alumno poderá resolver dúbidas e realizará exercicios e cuestión das unidades que teña suspensas.

A proba obxectiva final constará dunha parte teórica e outra práctica, e para superala será necesario obter unha nota mínima de cinco puntos en cada unha das partes (o alumno ou alumna que teña que recuperar unidades didácticas soltas, deberá obter un mínimo de 5 puntos en cada unha para recuperalas). A valoración da proba será de 0 a 10 puntos.

O alumnado que estea en 2º curso con este módulo pendente, realizará unha proba obxectiva final, que tamén constará dunha parte teórica e outra práctica, e para superala será necesario obter unha nota mínima de cinco puntos en cada unha das partes. A valoración de cada parte da proba será de 0 a 10 puntos e a nota final obtida no módulo será a media aritmética de ambas. Ademais deberá realizar os problemas, exercicios, cuestións e os traballos que a profesora lle indique na aula virtual ao longo do curso, que lle facilitarán a preparación da mencionada proba. Este alumnado poderá realizar a proba obxectiva final no mes de marzo (antes da avaliación previa á FCT) ou en xuño (antes da avaliación final).

6.b) Procedemento para definir a proba de avaliación extraordinaria para o alumnado con perda de dereito a avaliación continua

Cando un alumno ou alumna perda o dereito a avaliación continua por ter un total de faltas de asistencia non xustificadas superior ao 10% do total do horario do módulo non poderá presentarse ás probas obxectivas correspondentes ás distintas unidades didácticas e perderá as cualificacións parciais daquelas probas que xa tivera realizado. De ser este o caso, o alumno ou alumna será avaliado mediante unha proba extraordinaria sobre toda a materia descrita nesta programación do módulo. Dita proba terá unha parte teórica e outra práctica, cada parte será valorada de 0 a 10 puntos e para superar a proba final será necesario ter unha nota mínima de 5 puntos en cada parte. A cualificación que obterá o alumno será a nota media das notas de cada parte. A proba obxectiva final será realizada antes da avaliación final do módulo.

7. Procedemento sobre o seguimento da programación e a avaliación da propia práctica docente

Mensualmente realizarase unha valoración da evolución e seguimento da programación.
A final do curso farase unha valoración global.

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

Consistirá nunha posta en común do equipo docente sobre as características xerais do grupo e as circunstancias particulares, con incidencia educativa, de determinados alumnos.
Terá por obxecto coñecer as características, capacidades dos alumnos e súa formación previa, todo encamiñado a tomar as medidas de reforzo que se estimen oportunas.
Consistirá, por parte de cada profesor, na observación de coñecementos, procedementos e destrezas do alumno durante o primeiro mes de clase. A confrontación das observacións de todos os profesores xunto coa información aportada polo tutor dará lugar, se fose preciso, a petición o departamento de orientación da súa intervención e asesoramento.

8.b) Medidas de reforzo educativo para o alumnado que non responda globalmente aos obxectivos programados

Consistirán basicamente na atención personalizada na aula e no establecemento de tarefas complementarias con seguimento do profesor. Se fose necesario, tomaráanse medidas de adaptación segundo o establecido normativamente, e sempre coa intervención e asesoramento do departamento de Orientación.

9. Aspectos transversais

9.a) Programación da educación en valores

Transmitiranse valores cívicos que fagan que os alumnos teñan maior conciencia de cidadán e saiban comportarse de forma adecuada posteriormente no mundo profesional.

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Se fose posible, relizaráanse visitas a empresas.
Visitas a feiras e exposicións de materiais e actividades relacionadas.
Charlas, conferencias, seminarios e outras actividades que se programen ao longo do curso.

10. Outros apartados

10.1) Metodoloxía na ensinanza a distancia

O módulo disporá dun curso aberto na aula virtual do centro. Esta aula será a vía principal para a ensinanza telemática e será a vía de comunicación co alumnado.

Para a ensinanza telemática contémplanse tres posibles escenarios:

Metodoloxía no caso de ensinanzas telemática parcial (arredor do 20%):

Durante o horario da ensinanza telemática o alumnado resolverá, a maior parte do tempo, tarefas encargadas polo profesor. Durante este horario o profesor permanecerá conectado a aula virtual e a disposición para a resolución de dúbidas.

Excepcionalmente podense utilizar outras metodoloxías como a grabación de vídeos explicativos que se colgarían na aula virtual ou tamén explicacións por medio de videoconferencia.

Metodoloxía no caso de ensinanza telemática total (por confinamento):

Nesta situación farase un uso como mais extensivo tanto dos vídeos como das explicacións por medio de videoconferencia.

Metoloxía no caso de ensinanza telemática para algún alumno en corentena:

O alumnado terá a súa disposición, na aula virtual, todo o material necesario para o seguemento do módulo e a realización das tarefas que corresponda facer nese período. Tamén terá a súa disposición os Foros da aula virtual para a consulta de dúbidas.

1. Identificación da programación
Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
36018677	Luís Seoane	Pontevedra	2023/2024

Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
COM	Comercio e márketing	CSCOM02	Comercio internacional	Ciclos formativos de grao superior	Réxime xeral-ordinario

Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0623	Xestión económica e financeira da empresa	2023/2024	7	187	223
MP0623_14	Iniciativa emprendedora e formas xurídicas da empresa	2023/2024	7	30	36
MP0623_24	Financiamento	2023/2024	7	56	67
MP0623_44	Contabilidade e solvencia económica	2023/2024	7	67	80
MP0623_34	Facturación	2023/2024	7	34	40

(*) No caso de que o módulo profesional estea organizado en unidades formativas de menor duración

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	MARÍA HENAR DÍAZ REY
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

2. Concreción do currículo en relación coa súa adecuación ás características do ámbito produtivo

Este módulo profesional contén a formación necesaria para desempeñar as funcións relacionadas coa xestión económica e financeira dunha empresa, tales como:

Desenvolvemento da iniciativa emprendedora no ámbito empresarial.

Constitución e posta en marcha dunha empresa.

Obtención e xestión dos recursos financeiros necesarios.

Cálculo de custos financeiros.

Avaliación e selección de investimentos.

Xestión de compras e/ou alugamento dos activos necesarios.

Elaboración de orzamentos.

Xestión de cobramentos e pagamentos.

Rexistro e arquivamento de documentación.

Cálculo do resultado da empresa.

Elaboración e xestión dos documentos derivados das obrigas fiscais da empresa.

Cálculo da rendibilidade, eficiencia, solvencia e liquidez da empresa no curto e no longo prazo.

As actividades profesionais asociadas a esta función aplícanse en:

Xestión económica e financeira da empresa e óptimo aproveitamento dos recursos.

Xestión de cobramentos e pagamentos.

Tramitación e xestión da documentación comercial, administrativa e fiscal da empresa.

As liñas de actuación no proceso de ensino e aprendizaxe que permite alcanzar os obxectivos do módulo versan sobre:

Formalización e tramitación dos documentos necesarios para a constitución e posta en marcha da empresa.

Análise dos produtos financeiros e de crédito existentes no mercado, avaliación de alternativas.

Análise das necesidades de investimento e avaliación de alternativas.

Xestión da compra ou alugamento de elementos de inmovilizado.

Elaboración e xestión de facturas, recibos e documentos de cobramento e pagamento.

Obrigas fiscais e xestión de impostos e outros tributos derivados da actividades empresarial.

Análise dos estados contables da empresa e cálculo das principais razóns financeiras, diferenciando o curto do longo prazo

3. Relación de unidades didácticas que a integran, que contribuirán ao desenvolvemento do módulo profesional, xunto coa secuencia e o tempo asignado para o desenvolvemento de cada unha

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)	Resultados de aprendizaxe		Resultados de aprendizaxe		Resultados	Resultados de aprendizaxe	
					62314		62324		62334	62344	
					RA1	RA2	RA1	RA2	RA1	RA1	RA2
1	Iniciativas emprendedoras e oportunidades de creación de empresas.	Cultura emprendedora, cualidades do emprendedor. A empresa: funcións básicas, responsabilidade social, cultura empresarial, imaxe corporativa. O contorno da empresa. <u>Viabilidade económica e financira dunha PEME</u>	15	7	X						
2	Establecemento da forma xurídica da empresa. Trámites de constitución e posta en marcha.	Formas xurídicas da empresa, constitución e posta en marcha, subvencións e axudas, obrigas fiscais e laborais, insolvencia da empresa.	21	9		X					
3	Recursos financeiros da empresa a curto e longo prazo.	Análise dos trámites para a obtención dos recursos necesarios para o financiamento dos investimentos avaliando <u>as posibles alternativas financeiras</u> .	45	20			X				
4	Xestión dos activos da empresa.	Compravenda e/ou alugamento dos activos da empresa, análise das necesidades de investimento e dos recursos necesarios.	22	10				X			
5	Proceso contable e fiscal na empresa.	Xestión do proceso contable e fiscalidade da empresa.	50	22						X	
6	A rendibilidade dos investimentos da empresa.	Determinación da solvencia e da rendibilidade dos investimentos.	30	14							X
7	Elaboración de documentos comerciais, de cobramento e de pagamento.	Elaboración de orzamentos, pedidos, facturas, recibos e documentos de cobramento e pagamento dos produtos e servizos prestados pola empresa, segundo a normativa correspondente á facturación.	40	18					X		
Total:			223								

4. Por cada unidade didáctica

4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	Iniciativas emprendedoras e oportunidades de creación de empresas.	15

4.1.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Compila información sobre iniciativas emprendedoras e oportunidades de creación de empresas, para o que valora o impacto sobre o ámbito de actuación, incorporando valores éticos.	SI

4.1.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Avaliar os conceptos de cultura emprendedora e innovación. 1.2 Valorar a importancia das cualidades que debe ter o emprendedor para ter éxito na súa actividade.	1	A cultura emprendedora e a innovación. O emprendedor e a súas cualidades.	2,0
2.1 Describir individualmente as funcións básicas da empresa e analízalas como sistema global. 2.2 Identificar os compoñentes do entorno xeral da empresa. 2.3 Avaliar os conceptos de cultura empresarial e imaxe corporativa.	2	A empresa. Cultura emprendedora e imaxe corporativa.	5,0
3.1 Recoñecer a importancia da responsabilidade social da empresa. 3.2 Identificar prácticas que incorporen valores éticos, sociais e de economía sustentable.	3	A responsabilidade social da empresa.	2,0
4.1 Identificar o plan de empresa e o seu contido e valorar a importancia do mesmo 4.2 Desenvolver un estudo de viabilidade económica e financeira dunha PEME.	4	O plan de empresa e a idea de negocio. Estudo da viabilidade económica e financeira da empresa.	6,0
TOTAL			15

4.1.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Avaliáronse os conceptos de cultura emprendedora e de innovación, e a súa importancia como fonte de creación de emprego e benestar social.	• PE.1 - Concepto de cultura emprendedora e innovación	S	10
CA1.2 Valorouse a importancia da iniciativa individual, a creatividade, a formación, a responsabilidade e a colaboración para ter éxito na actividade emprendedora.	• PE.2 - Valoración cualidades dos emprendedor	N	15
CA1.3 Descríbense individualmente as funcións básicas da empresa e analízanse todas en conxunto como un sistema integral.	• PE.3 - Descrición funcións básicas da empresa	S	15
CA1.4 Identifícanse os principais compoñentes do contexto xeral (económico, social, demográfico e cultural) que rodea a empresa.	• PE.4 - Identificación factores da contorna da empresa	S	15
CA1.5 Avaliáronse os conceptos de cultura empresarial e imaxe corporativa, e a súa relación cos obxectivos empresariais.	• PE.5 - Valoración da cultura empresarial e a imaxe corporativa da empresa	N	5
CA1.6 Recoñeceuse o fenómeno da responsabilidade social da empresa e a súa importancia como elemento de estratexia empresarial.	• PE.6 - Recoñecemento da importancia da RSC	S	10
CA1.7 Identifícanse prácticas que incorporan valores éticos sociais, e de economía sustentable.	• PE.7 - Identificación de prácticas de RS	N	15

Cráterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.8 Levouse a cabo un estudo de viabilidade económica e financeira dunha pequena ou mediana empresa.	<ul style="list-style-type: none"> OU.1 - estudo do plan de empresa e da viabilidade económica e financeira da empresa 	N	15
TOTAL			100

4.1.e) Contidos

Contidos
<p>Cultura emprendedora no ámbito da empresa: UE, España e Galicia.</p> <p>Plan de empresa: idea de negocio.</p> <p>Factores claves das persoas emprendedoras: iniciativa, creatividade e formación.</p> <p>Funcións básicas da empresa e a súa responsabilidade social.</p> <p>A empresa como sistema e as súas relacións coa sociedade.</p> <p>Análise do contexto xeral e específico dunha pequena ou mediana empresa.</p> <p>Relacións da pequena ou mediana empresa co seu contexto e co conxunto da sociedade.</p>

4.1.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
A cultura emprendedora e a innovación. O emprendedor e a súas cualidades. - A cultura emprendedora, a importancia da innovación. O concepto de emprendedor e as súas cualidades.	<ul style="list-style-type: none"> Explicación dos conceptos de cultura emprendedora e innovación e das cualidades do emprendedor. Entrega das actividades a realizar polo alumno 	<ul style="list-style-type: none"> Realización exercicios 	<ul style="list-style-type: none"> Exercicios resoltos 	<ul style="list-style-type: none"> Encerado, apuntamentos do profesor. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Concepto de cultura emprendedora e innovación PE.2 - Valoración cualidades dos emprendedor 	2,0
A empresa. Cultura emprendedora e imaxe corporativa. - A empresa: concepto, funcións básicas, clases, a empresa como sistema e o contornada mesma. Cultura empresarial, imaxe corporativa e relación entre ambas.	<ul style="list-style-type: none"> Explicación da empresa: concepto, funcións básicas, compoñentes da contorna e a empresa como sistema. explicación dos conceptos de cultura empresarial e imaxe corporativa. 	<ul style="list-style-type: none"> Exercicios para reforzar os conceptos da actividade. 	<ul style="list-style-type: none"> Exercicios resoltos 	<ul style="list-style-type: none"> Encerado, apuntamentos do profesor. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.3 - Descrición funcións básicas da empresa PE.4 - Identificación factores da contorna da empresa PE.5 - Valoración da cultura empresarial e a imaxe corporativa da empresa 	5,0
A responsabilidade social da empresa. - Responsabilidade social da empresa. Valores éticos e sociais no mundo empresarial.	<ul style="list-style-type: none"> Explicación do concepto de responsabilidade social corporativa e da importancia de que as empresas a integren nas súas actividades. 	<ul style="list-style-type: none"> Busca de exemplos de empresas que poñan en práctica valores éticos, sociais e de economía sustentable e doutras que non os poñan en práctica. 	<ul style="list-style-type: none"> Exemplos de empresas que poñan en práctica valores éticos, sociais e de economía sustentable e doutras que non os poñan en práctica. 	<ul style="list-style-type: none"> Encerado, apuntamentos do profesor, ordenador por alumno. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.6 - Recoñecemento da importancia da RSC PE.7 - Identificación de prácticas de RS 	2,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
O plan de empresa e a idea de negocio. Estudo da viabilidade económica e financeira da empresa. - O plan de empresa: contido e finalidade. O estudo de viabilidade económica e financeira da empresa.	<ul style="list-style-type: none"> Explicación do concepto de plan de empresa e a súa finalidade. 	<ul style="list-style-type: none"> Busca da información solicitada para a realización do traballo de plan de empresas e estudo de viabilidade económica e financeira. Realización do traballo. 	<ul style="list-style-type: none"> Traballo do plan de empresas e estudo de viabilidade económica e financeira. 	<ul style="list-style-type: none"> Encerado, guión coas pautas para realizar o traballo, ordenador por alumno. 	<ul style="list-style-type: none"> OU.1 - estudo do plan de empresa e da viabilidade económica e financeira da empresa 	6,0
TOTAL						15,0

4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	Establecemento da forma xurídica da empresa. Trámites de constitución e posta en marcha.	21

4.2.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Establece a forma xurídica da empresa axustándose á normativa e ao seu contexto.	SI

4.2.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Analizar o concepto de persoa empresaria e os requisitos esixidos para actuar como tal.	1	O empresario e os requisitos para actuar como empresario.	2,0
2.1 Avaliar as formas xurídicas das empresas. 2.2 Comparar as formas xurídicas en relación aos custos, responsabilidade e obrigas xurídicas e seleccionar a máis axeitada.	2	Establecemento da forma xurídica da empresa.	8,0
3.1 Determinar os trámites xurídicos e administrativos necesarios para constituir unha empresa. 3.2 Obter información sobre posibles axudas e subvencións oficiais para crear unha empresa. 3.3 Calcular e analizar, en base a lexislación, os gastos de constitución e posta en marcha da empresa segundo a forma xurídica. 3.4 Determinar os trámites administrativos, as autorizacións, licenzas e capacitación profesional esixidas para a posta en marcha dunha empresa. 3.5 Identificar as obrigas laborais e fiscais derivadas da actividade económica da empresa.	3	Trámites de constitución e posta en marcha da empresa.	8,0
4.1 Analizar as funcións dos sindicatos, inspección de traballo e outras institucións sociais relacionadas coa empresa	4	Inspección laboral, sindicatos e outras institucións sociais.	1,0
5.1 Analizar as situacións de insolvencia, quebra, suspensión de pagos e concurso de acreedores e as responsabilidades do empresario.	5	Insolvencia, quebra, suspensión de pagos e concurso de acreedores.	2,0
TOTAL			21

4.2.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA2.1 Analízase o concepto de persoa empresaria e os requisitos esixidos para actuar como tal.	● PE.1 - Concepto empresario e requisitos.	S	15
CA2.2 Avaliáronse as formas xurídicas das empresas.	● PE.2 - As distintas formas xurídicas.	S	25
CA2.3 Obtívose información sobre as posibles axudas e subvencións oficiais para a creación dunha empresa.	● PE.3 - Axudas e subvencións	N	10
CA2.4 Seleccionouse, a partir dun estudo comparativo, a forma xurídica máis axeitada, valorando os custos, a responsabilidade e as obrigas xurídicas.	● PE.4 - Selección da forma xurídica máis axeitada segundo criterios indicados.	S	15
CA2.5 Determináronse os trámites xurídicos e administrativos que cumpra realizar para a constitución da empresa, a partir da información obtida nas administracións e nos organismos competentes.	● OU.1 - Trámites xurídicos e administrativos para a constitución dunha empresa.	N	10
CA2.6 Calculáronse e/ou analizáronse os gastos de constitución e posta en marcha da empresa derivados de cada forma xurídica, consultando a lexislación.	● OU.2 - Gastos de constitución e posta en marcha da empresa	N	5

Cráterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA2.7 Determináronse os trámites administrativos, as autorizacións, as licenzas e a capacitación profesional, de ser o caso, que se requiren para a posta en marcha dunha empresa.	<ul style="list-style-type: none"> OU.3 - Trámites, autorizacións licenzas e capacitación profesional esixidas para poñer en marcha unha empresa. 	N	5
CA2.8 Identifícanse as obrigas laborais e fiscais derivadas do exercicio da actividade económica da empresa.	<ul style="list-style-type: none"> OU.4 - Obrigas laborais e fiscais da empresa 	S	5
CA2.9 Analizáronse as funcións de sindicatos, comités de empresa, representantes de persoal, inspección de traballo e outras institucións sociais que interveñen no sector correspondente.	<ul style="list-style-type: none"> OU.5 - Funcións das institucións representativas do persoal da empresa 	S	5
CA2.10 Analizáronse as situacións de insolvencia, quebra e suspensión de pagamentos, e o procedemento de concurso de acredores en casos de insolvencia, así como a responsabilidade do empresario.	<ul style="list-style-type: none"> OU.6 - Situacións de insolvencia, quebra e suspensión de pagamentos. 	S	5
TOTAL			100

4.2.e) Contidos

Contidos
Definición de empresa. 0Subvencións oficiais e axudas para a constitución e posta en marcha dunha empresa. Obrigas fiscais e laborais da empresa. Empresa individual: responsabilidade xurídica e obrigas formais. Sociedades civís e comunidades de bens. Sociedade mercantil: tipos de sociedades. Sociedade anónima, sociedade limitada, etc. Sociedades laborais: anónima e limitada. Cooperativas de traballo asociado e cooperativas de transporte. Organismos e institucións con competencias no ámbito do transporte. Constitución e posta en marcha da empresa: requisitos, obrigas formais e trámites que se deben realizar.

4.2.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
O empresario e os requisitos para actuar como empresario. - Concepto de empresario, obrigas e requisitos que deben cumprir os empresarios.	<ul style="list-style-type: none"> Explicación do concepto de empresario e os requisitos. 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar o cuestionario proposto. 	<ul style="list-style-type: none"> Resolución do cuestionario proposto. 	<ul style="list-style-type: none"> Encerado, apuntamentos do profesor. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Concepto empresario e requisitos. 	2,0
Establecemento da forma xurídica da empresa. - Descrición de cada forma xurídica, indicando ademais características, órganos de xestión, socios e outras características esenciais de cada unha das formas.	<ul style="list-style-type: none"> Explicación de cada forma xurídica, coas súas características, órganos de xestión, socios. 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar cuestionario proposto. Elaborar cadro comparativo das distintas formas xurídicas. 	<ul style="list-style-type: none"> Resolución do cuestionario proposto. Cadro comparativo das distintas formas xurídicas. 	<ul style="list-style-type: none"> Encerado, apuntamentos do profesor, ordenador por alumno. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.2 - As distintas formas xurídicas. PE.4 - Selección da forma xurídica máis axeitada segundo criterios indicados. 	8,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	
Trámites de constitución e posta en marcha da empresa. - Determinar os trámites e requisitos administrativos, xurídicos, fiscais, laborais, autorizacións, licenzas, así como os gastos de constitución e posta en marcha da empresa.	<ul style="list-style-type: none"> Explicación breve dos distintos trámites de constitución e posta en práctica da empresa. Elaboración dun guión para a procura dos distintos trámites. 	<ul style="list-style-type: none"> Realización dunha guía indicativa dos distintos trámites esixidos para a posta en marcha dunha empresa. 	<ul style="list-style-type: none"> Guís cos distintos trámites esixidos para a posta en marcha dunha empresa. 	<ul style="list-style-type: none"> Encerado, apuntamentos do profesor, ordenador por alumno. 	<ul style="list-style-type: none"> OU.1 - Trámites xurídicos e administrativos para a constitución dunha empresa. OU.2 - Gastos de constitución e posta en marcha da empresa OU.3 - Trámites, autorizacións licenzas e capacitación profesional esixidas para poñer en marcha unha empresa. OU.4 - Obrigas laborais e fiscais da empresa PE.3 - Axudas e subvencións 	8,0
Inspección laboral, sindicatos e outras institucións sociais. - Análise do papel das institucións sociais relacionadas coa empresa.	<ul style="list-style-type: none"> Explicación do papel dos sindicatos, comités de empresa, representante dos traballadores, inspección laboral. 	<ul style="list-style-type: none"> Resolver cuestionario. 	<ul style="list-style-type: none"> Resolución cuestionario sobre a actividade. 	<ul style="list-style-type: none"> Encerado, apuntamentos do profesor. 	<ul style="list-style-type: none"> OU.5 - Funcións das institucións representativas do persoal da empresa 	1,0
Insolvencia, quebra, suspensión de pagos e concurso de acreedores. - Análisis das causas e consecuencias da Insolvencia, quebra, suspensión de pagos e concurso de acreedores para a empresa.	<ul style="list-style-type: none"> Explicación das distintas situacións de desequilibrio patrimonial e as súas consecuencias. 	<ul style="list-style-type: none"> Resolver cuestionario sobre a actividade. 	<ul style="list-style-type: none"> Resolución cuestionario proposto. 	<ul style="list-style-type: none"> Encerado, apuntamentos do profesor. 	<ul style="list-style-type: none"> OU.6 - Situacións de insolvencia, quebra e suspensión de pagamentos. 	2,0
TOTAL						21,0

4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	Recursos financeiros da empresa a curto e longo prazo.	45

4.3.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Organiza os trámites para a obtención dos recursos necesarios para o financiamento dos investimentos e as subministracións, con avaliación das alternativas financeiras posibles.	SI

4.3.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Identificar os organismos que informan de axudas e subvencións públicas para adquirir ou renovar activos. 1.2 Obter información sobre os instrumentos financeiros e de crédito máis habituais dos investimentos. 1.3 Analizar información sobre procedementos, requisitos, garantías e documentación esixidos para obter un préstamo ou crédito nunha entidade financeira.	1	Inversión e financiamento na empresa.	10,0
2.1 Calcular os custos das operacións de leasing e renting e analizar os requisitos e garantías esixidas para poder realizar ditas operacións. 2.2 Diferenciar os conceptos básicos das operacións de inversións e financiamento: xuro nominal, xuro efectivo e TAE. 2.3 Calcular custos e cotas de amortización dun préstamo segundo o sistema de amortización máis empregados. 2.4 Seleccionar a alternativa financeira máis vantaxosa para a adquisición de activos, segundo custos, riscos e garantías. 2.5 Analizar procedemento e condicións para solicitar os avais, fianzas e garantías requeridas nas operacións de transporte especiais. 2.6 Utilizar follas de cálculo para analizar as operacións financeiras.	2	Recursos financeiros a curto e longo prazo: trámites e cálculo de custos.	35,0
TOTAL			45

4.3.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Identifícanse os organismos que informan sobre a obtención de axudas e subvencións públicas para a adquisición e a renovación de activos.	● OU.1 - Organismos que facilitan axudas e subvencións públicas para adquisición de activos	N	10
CA1.2 Obtívose información sobre os instrumentos financeiros e de crédito máis habituais para o financiamento dos investimentos e demais operacións da empresa.	● PE.1 - Instrumentos financeiros e de crédito máis habituais para o financiamento.	S	5
CA1.3 Analízouse información sobre o procedemento, os requisitos, as garantías e a documentación que se esixen para obter un crédito ou un préstamo nunha entidade financeira.	● OU.2 - Procedemento, requisitos, garantías e documentación esixidas para obter financiamento.	N	10
CA1.4 Calculáronse os custos e analizáronse os requisitos e as garantías esixidas nas operacións de leasing e renting, para a compra de elementos do inmovilizado, como vehículos e similares.	● PE.2 - Custos, garantías e requisitos do leasing e o renting	S	10
CA1.5 Diferenciáronse os conceptos de xuro nominal, xuro efectivo e taxa anual equivalente (TAE), tanto en investimentos como en instrumentos financeiros (préstamos e créditos).	● PE.3 - Conceptos básicos dos investimentos e dos instrumentos financeiros.	S	15
CA1.6 Calculáronse os custos e as cotas de amortización dun préstamo mediante os sistemas de amortización máis utilizados.	● PE.4 - Custos e cotas de amortización dun préstamo segundo os sistemas de amortización máis utilizados.	S	20

Cráterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.7 Seleccionouse a alternativa financeira máis vantaxosa para a adquisición de diversos activos, como vehículos e maquinaria, en función de custos, riscos e garantías.	<ul style="list-style-type: none"> PE.5 - Selección da alternativa financeira máis axeitada. 	N	10
CA1.8 Analizouse o procedemento e as condicións para solicitar os avais, as fianzas e as garantías bancarias que se requiren para realizar determinadas operacións de transporte especial.	<ul style="list-style-type: none"> OU.3 - Procedemento e condicións para solicitar os avais, fianzas e garantías bancarias requeridas para levar a cabo determinadas operacións de transporte especial. 	N	10
CA1.9 Utilizáronse follas de cálculo para analizar, mediante as funcións oportunas, as operacións financeiras.	<ul style="list-style-type: none"> PE.6 - Emprego follas de cálculo para realizar préstamos 	N	10
TOTAL			100

4.3.e) Contidos

Contidos
<p>Investimento e financiamento: estrutura económica e financeira da empresa.</p> <p>Necesidades de investimento na empresa.</p> <p>Fontes de financiamento propio e alleo. Financiamento interno e externo.</p> <p>Subvencións oficiais e axudas financeiras á actividade da empresa.</p> <p>Financiamento a longo prazo. Produtos financeiros: préstamos e empréstitos, leasing e renting. Outras formas de financiamento.</p> <p>Financiamento a curto prazo: créditos comerciais e aprazamentos de pagamento, créditos bancarios, negociación de efectos comerciais e factoring.</p> <p>Manexo da folla de cálculo e outras aplicacións informáticas para o cálculo dos custos financeiros e a amortización de préstamos e outros produtos financeiros.</p>

4.3.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Inversión e financiamento na empresa. - Inversión, financiamento, estruturas económica e financeira da empresa e fontes de financiamento. Subvencións e axudas.	<ul style="list-style-type: none"> Explicar os conceptos de inversión, financiamento, estrutura económica e financeira, fontes de financiamento e subvencións. 	<ul style="list-style-type: none"> Resolver cuestionario proposto. Buscar exemplos de inversións e indicar cómo poderían financiarse. Indicar, na lista de elementos facilitada ao respecto, cales son da estrutura económica e cales da financeira. Buscar exemplos de subvencións que pode recibir unha PEME. 	<ul style="list-style-type: none"> Resolución das actividades propostas. 	<ul style="list-style-type: none"> Encerado, apuntamentos do profesor. 	<ul style="list-style-type: none"> OU.1 - Organismos que facilitan axudas e subvencións públicas para adquisición de activos OU.2 - Procedemento, requisitos, garantías e documentación esixidas para obter financiamento. PE.1 - Instrumentos financeiros e de crédito máis habituais para o financiamento. 	10,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Recursos financeiros a curto e longo prazo: trámites e cálculo de custos. - Custos das fontes de financiación, ley financeira de capitalización simple, ley desconto simple, créditos comerciais e bancarios, negociación, efectos comerciais, factoring, ley capitalización composta, rentas, préstamos, empréstitos, leasing e renting.	<ul style="list-style-type: none"> Explicar os conceptos básicos dos recursos financeiros a curto e longo prazo, os trámites necesarios e o cálculo dos custos. Facilitar unha relación de exercicios prácticos sobre os conceptos anteriores. 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar os exercicios propostos sobre capitalización simple, desconto simple, créditos comerciais, capitalización composta, préstamos, rentas, factoring. 	<ul style="list-style-type: none"> Resolución dos exercicios propostos. 	<ul style="list-style-type: none"> Encerado, apuntamentos do profesor. 	<ul style="list-style-type: none"> OU.3 - Procedemento e condicións para solicitar os avais, fianzas e garantías bancarias requeridas para levar a cabo determinadas operacións de transporte especial. PE.2 - Custos, garantías e requisitos do leasing e o renting PE.3 - Conceptos básicos dos investimentos e dos instrumentos financeiros. PE.4 - Custos e cotas de amortización dun préstamo segundo os sistemas de amortización máis utilizados. PE.5 - Selección da alternativa financeira máis axeitada. PE.6 - Emprego follas de cálculo para realizar préstamos 	35,0
TOTAL						45,0

4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	Xestión dos activos da empresa.	22

4.4.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Determina as formalidades para a compravenda e/ou o alugamento dos activos da empresa (vehículos e outros elementos), para o que analiza as necesidades de investimentos e subministracións, e os recursos financeiros necesarios.	SI

4.4.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Determinar as necesidades de activos e subministracións da empresa. 1.2 Analizar as diferenzas entre compravenda e aluguer de elementos de inmovilizado. 1.3 Identificar as variables dun plan de investimento e diferenciar entre financiamento propio e alleo e recuperación dos investimentos a curto e longo prazo. 1.4 Determinar as necesidades de subministracións e de servizos de mantemento e repostos e os custos derivados deles. 1.5 Avaliar plans de investimentos a partir dos custos e previsións de ingresos. 1.6 Analizar as vantaxes e inconvenientes dos diferentes tipos de mercados de activos. 1.7 Contactar con provedores/as e subministradores/as potenciais e solicitarlles ofertas e orzamentos. 1.8 Avaliar as alternativas para a adquisición e renovación de elementos de inmovilizado e comparar orzamentos de compra e condicións de pagamentos.	1	Xestión dos activos da empresa.	22,0
TOTAL			22

4.4.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA2.1 Determináronse as necesidades de activos da empresa (vehículos, instalacións, maquinaria, etc.) e as subministracións necesarias, en función dos custos e os riscos existentes, e as garantías ofrecidas.	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Necesidades de activos e subministracións segundo riscos, custos e garantías. 	S	20
CA2.2 Analizáronse as diferenzas fundamentais entre a compravenda ou o alugamento dos elementos de inmovilizado necesarios para o exercicio da actividade (vehículos, maquinaria, etc.).	<ul style="list-style-type: none"> PE.2 - Diferenzas entre compravenda e alugamento de elementos de inmovilizado. 	S	10
CA2.3 Identificáronse as variables dun plan de investimento, diferenciando o financiamento propio e o alleo, e a recuperación dos investimentos a curto e a longo prazo.	<ul style="list-style-type: none"> PE.3 - Variables dun plan de investimento, financiamento propio e alleo, recuperación de investimentos a curto e longo prazo. 	S	20
CA2.4 Determináronse as necesidades de subministracións e de servizos de mantemento e repostos, así como os custos que se derivan dos sistemas de aprovisionamento.	<ul style="list-style-type: none"> PE.4 - Necesidades de subministracións e servizos de mantemento e repostos e os seus custos. 	N	5
CA2.5 Avaliáronse plans de investimento a partir dos custos e a previsión de ingresos.	<ul style="list-style-type: none"> PE.5 - Plans de investimentos segundo custos e previsións de ingresos. 	N	15
CA2.6 Analizáronse as vantaxes e os inconvenientes dos tipos de mercados de activos, así como os de primeira e segunda man, e de alugamento de vehículos.	<ul style="list-style-type: none"> OU.1 - Vantaxes e inconvenientes dos mercados de activos e de alugamento de vehículos. 	N	10
CA2.7 Contactouse en liña e fóra de liña con provedores e subministradores potenciais, e solicitóuselles a presentación de ofertas e orzamentos de acordo coas especificacións recibidas.	<ul style="list-style-type: none"> OU.2 - Solicitude ofertas e orzamentos a posibles provedores 	N	10

Cráterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA2.8 Avaliáronse as alternativas para a adquisición e a renovación de elementos de inmovilizado como vehículos, maquinaria e instalacións, a partir da análise comparativa dos orzamentos de compra e as condicións de pagamento.	<ul style="list-style-type: none"> OU.3 - Análise das alternativas de adquisición ou renovación d elementos de inmovilizado 	N	10
TOTAL			100

4.4.e) Contidos

Contidos
<p>Determinación das necesidades de equipamento e investimento.</p> <p>Xestión de compras e alugamento de activos como vehículos e subministracións.</p> <p>Análise e selección de investimentos. Decisión de compra ou alugamento de inmovilizados como vehículos e outros.</p> <p>Procura de provedores e subministradores: solicitude de ofertas e orzamentos.</p> <p>Orzamentos e condicións de compra e de alugamento: cantidade, calidade, prezo, descontos, prazos de entrega, impostos, condicións de pagamento e financiamento.</p> <p>Elaboración de documentos relativos á compra e ao alugamento de elementos do equipamento como vehículos e outros, utilizando as ferramentas informáticas axeitadas. Elaboración de contratos e formulación de pedidos.</p> <p>Creación e mantemento de bases de datos de provedores e subministradores: ficheiro mestre de provedores, altas e baixas, introdución e actualización de datos, e valoración de provedores.</p> <p>Utilización dunha aplicación informática de xestión de compras.</p>

4.4.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Actividade (título e descrición)						

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Xestión dos activos da empresa. - Análise das necesidades de inversión, avaliación inversións, procura de provedores e subministradores, análise e avaliación de orzamentos, decisións de compra ou aluguer de elementos de inmovilizado, xestión da compra ou aluguer de elementos de inmovilizado.	<ul style="list-style-type: none"> Explicar os aspectos esenciais para a xestión dos activos da empresa. Establecer os parámetros necesarios para a elaboración do traballo a realizar polo alumnado. 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar os exercicios e as actividades propostas en relación á necesidade de avaliar as posibles inversións e seleccionar a máis adecuada segundo os criterios vistos na unidade. Elaborar o traballo proposto sobre orzamentos e condicións de compra e de alugamento, así como documentos necesarios en ambas opcións. 	<ul style="list-style-type: none"> Resolución dos exercicios e traballos propostos. 	<ul style="list-style-type: none"> Encerado, apuntamentos do profesor, ordenador por alumno. 	<ul style="list-style-type: none"> OU.1 - Vantaxes e inconvenientes dos mercados de activos e de alugamento de vehículos. OU.2 - Solicitude ofertas e orzamentos a posibles provedores OU.3 - Análise das alternativas de adquisición ou renovación d elementos de inmovilizado PE.1 - Necesidades de activos e subministracións segundo riscos, custos e garantías. PE.2 - Diferenzas entre compravenda e alugamento de elementos de inmovilizado. PE.3 - Variables dun plan de investimento, financiamento propio e alleo, recuperación de investimentos a curto e longo prazo. PE.4 - Necesidades de subministracións e servizos de mantemento e repostos e os seus custos. PE.5 - Plans de investimentos segundo custos e previsións de ingresos. 	22,0
					TOTAL	22,0

4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	Proceso contable e fiscal na empresa.	50

4.5.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Xestiona o proceso contable e fiscal da empresa, aplicando a normativa mercantil e fiscal, e os principios e as normas do Plan Xeral Contable (PXC).	SI

4.5.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Identificar as obrigas contables e os conceptos básicos do PXC. 1.2 Diferenciar as partidas do balance e a súa relación funcional.	1	Obrigas contables da empresa. Conceptos básicos do PXC. O patrimonio empresarial.	10,0
2.1 Diferenciar os conceptos de investimento, gasto e pagamento, ingreso e cobramento. 2.2 Rexistrar operacións contables e calcular o resultado do exercicio segundo indica o PXC. 2.3 Determinar a amortización dos elementos de inmovilizado segundo a normativa correspondente.	2	O ciclo contable	15,0
3.1 Elaborar as contas anuais de acordo co PXC para PEMES. 3.2 Utilizar unha aplicación informática de contabilidade.	3	As contas anuais.	15,0
4.1 Identificar as obrigas fiscais correspondentes ao IVE. 4.2 Establecer as xestións pertinentes para a liquidación de impostos. 4.3 Identificar os tributos que lle corresponda pagar á empresa. 4.4 Determinar as obrigas fiscais relativas aos impostos que gravan os beneficios.	4	A fiscalidade na empresa.	10,0
TOTAL			50

4.5.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Identificáronse os conceptos básicos do PXC: elementos patrimoniais, masas patrimoniais e equilibrio patrimonial.	● PE.1 - Elementos patrimoniais, masas patrimoniais e equilibrio patrimonial.	S	5
CA1.2 Diferenciáronse as partidas do balance, analizando a súa relación funcional: activo (fixo e circulante), pasivo (fixo e circulante) e patrimonio neto.	● PE.2 - Activo, pasivo, patrimonio neto e a súa relación.	S	5
CA1.3 Diferenciáronse os conceptos de investimento, gasto e pagamento, ingreso e cobramento.	● PE.3 - Investimento, gasto e pagamento, ingreso e cobramento.	S	5
CA1.4 Rexistráronse as operacións realizadas e calculouse o resultado, de acordo cos principios xerais e as normas de valoración do PXC.	● PE.4 - Anotacións contables, cálculo do resultado.	S	15
CA1.5 Determinouse a amortización dos elementos do inmovilizado, de acordo coa normativa fiscal e o PXC.	● PE.5 - Valoración do inmovilizado: amortización e deterioro de valor.	N	10
CA1.6 Elaboráronse as contas anuais de acordo con do PXC para as pequenas e medianas empresas.	● PE.6 - As contas anuais.	S	10

Cráterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.7 Identifícaronse as obrigas fiscais derivadas da aplicación e a xestión do IVE.	<ul style="list-style-type: none"> OU.1 - Obrigas fiscais derivadas da aplicación do IVE. 	S	10
CA1.8 Establecéronse as xestións que cumpra realizar para a liquidación dos impostos que afectan a xestión da empresa.	<ul style="list-style-type: none"> PE.7 - Xestións necesarias para liquidar os impostos. 	N	10
CA1.9 Identifícaronse os impostos sobre determinados elementos da empresa, así como as taxas, os canons e os dereitos de uso que cumpra pagar pola utilización de determinadas infraestruturas.	<ul style="list-style-type: none"> PE.8 - Tributos a pagar pola empresa. 	N	10
CA1.10 Determináronse as obrigas fiscais relativas aos impostos que gravan os beneficios, en función da forma xurídica da empresa: IRPF e imposto de sociedades.	<ul style="list-style-type: none"> OU.2 - Obrigas fiscais relativas aos impostos que gravan os beneficios. 	S	10
CA1.11 Utilizouse unha aplicación informática de contabilidade.	<ul style="list-style-type: none"> OU.3 - Emprego dunha aplicación informática de contabilidade. 	N	10
TOTAL			100

4.5.e) Contidos

Contidos
Obrigas contables da empresa: normativa mercantil e fiscal.
Imposto de sociedades.
Imposto sobre o valor engadido.
Imposto de circulación de vehículos.
Impostos sobre determinados vehículos, peaxes, taxas e canons pola utilización de determinadas infraestruturas.
Manexo dunha aplicación informática integral de contabilidade financeira para o rexistro contable e elaboración das contas anuais.
Patrimonio da empresa: activo, pasivo e patrimonio neto.
Contas: terminoloxía, estrutura e tipos.
Libros contables e de rexistro.
Plan Xeral Contable para as pequenas e medianas empresas.
Ciclo contable: anotacións contables, amortizacións e axustes, cálculo do resultado e pechamento do exercicio.
Contas anuais.
Resultado do exercicio.
Imposto sobre a renda das persoas físicas (IRPF).

4.5.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos		Instrumentos e procedementos de avaliación	
Actividade (título e descrición)				Recursos		

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Obrigas contables da empresa. Conceptos básicos do PXC. O patrimonio empresarial. - Obrigas contables da empresa. Conceptos básicos do PXC: elemento patrimonial, masa patrimonial, equilibrio patrimonial. As partidas de balance e a súa relación. As contas e os libros contables.	<ul style="list-style-type: none"> Explicación das obrigas contables, dos conceptos básicos do PXC e do patrimonio empresarial. 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar os exercicios propostos sobre elementos, masas e equilibrio patrimoniais, e sobre o balance. Resolver cuestionarios sobre a teoría da unidade. 	<ul style="list-style-type: none"> Resolución dos exercicios e cuestionarios propostos. 	<ul style="list-style-type: none"> Encerado, apuntamentos do profesor. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Elementos patrimoniais, masas patrimoniais e equilibrio patrimonial. PE.2 - Activo, pasivo, patrimonio neto e a súa relación. 	10,0
O ciclo contable - Ciclo contable e desenrolo contable: anotacións contables, amortizacións e axustes, cálculo do resultado, peche do exercicio.	<ul style="list-style-type: none"> Explicación dos aspectos fundamentais do ciclo contable e o seu desenrolo. Explicación do cálculo da amortización do inmovilizado e do resultado do exercicio. 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar os exercicios propostos sobre ciclo contable, cálculo da amortización e cálculo do resultado. 	<ul style="list-style-type: none"> Resolución dos exercicios propostos 	<ul style="list-style-type: none"> Encerado, apuntamentos do profesor. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.3 - Investimento, gasto e pagamento, ingreso e cobramento. PE.4 - Anotacións contables, cálculo do resultado. PE.5 - Valoración do inmovilizado: amortización e deterioro de valor. 	15,0
As contas anuais. - As contas anuais: terminoloxía, estrutura e tipos.	<ul style="list-style-type: none"> Explicación dos aspectos básicos das contas anuais. 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar os exercicios propostos para elaborar as contas anuais das PEMES. 	<ul style="list-style-type: none"> Resolución dos exercicios propostos. 	<ul style="list-style-type: none"> Encerado, apuntamentos do profesor. 	<ul style="list-style-type: none"> OU.3 - Emprego dunha aplicación informática de contabilidade. PE.6 - As contas anuais. 	15,0
A fiscalidade na empresa. - Tributos e clases. Obrigas fiscais correspondentes ao IVE e aos impostos que gravan os beneficios. Xestión para a liquidación do IRPF, Imposto de sociedades e IVE.	<ul style="list-style-type: none"> Explicación das obrigas fiscais da empresa en relación ao IVE, aos impostos que gravan o beneficio e aos demais tributos que lle correspondan. Explicación das xestións pertinentes para a liquidación dos mencionados impostos. Establecer os parámetros necesarios para a elaboración dun traballo sobre a fiscalidade na empresa. 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar os exercicios, tarefas e traballo propostos. 	<ul style="list-style-type: none"> Resolución dos exercicios e traballo propostos. 	<ul style="list-style-type: none"> Encerado, apuntamentos do profesor. 	<ul style="list-style-type: none"> OU.1 - Obrigas fiscais derivadas da aplicación do IVE. OU.2 - Obrigas fiscais relativas aos impostos que gravan os beneficios. PE.7 - Xestións necesarias para liquidar os impostos. PE.8 - Tributos a pagar pola empresa. 	10,0
TOTAL						50,0

4.6.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
6	A rendibilidade dos investimentos da empresa.	30

4.6.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Determina a rendibilidade dos investimentos e a solvencia e eficiencia da empresa, analizando os datos económicos e a información contable dispoñibles.	SI

4.6.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Interpretar e analizar a información contable e os estados financeiros para xestionar a empresa. 1.2 Valorar as relacións de equilibrio necesarias entre investimentos e recursos financeiros.	1	Análise da información contable e económico-financieira da empresa.	4,0
2.1 Evaluar a rendibilidade dos investimentos mediante o VAN o TIR e a taxa de retorno.	2	A rendibilidade dos investimentos.	8,0
3.1 Coñecer os métodos máis habituais para avaliar a xestión económica e financieira da empresa.	3	Análise económico e financeiro.	9,0
4.1 Aplicar as principais razóns financeiras para analizar os estados financeiros da empresa. 4.2 Utilizar follas de cálculo para determinar as razóns financeiras e calcular a rendibilidade da empresa.	4	Razóns financeiras e económicas.	9,0
TOTAL			30

4.6.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA2.1 Empregáronse as aplicacións e as utilidades da información contable e os estados financeiros para unha xestión eficaz da empresa.	● OU.1 - emprego da información contable e os estados financeiros para xestionar eficazmente a empresa.	N	10
CA2.2 Valoráronse as relacións de equilibrio necesarias entre os investimentos realizados e os recursos financeiros propios e alleos, diferenciando entre o financiamento básico e o do circulante, así como entre os curtos e os longos prazos.	● PE.1 - As relacións de equilibrio-desequilibrio patrimonial.	S	10
CA2.3 Aplicáronse os métodos máis habituais para a avaliación da rendibilidade de investimentos: taxa interna de rendibilidade (TIR), valor actual neto (VAN) e taxa de retorno.	● PE.2 - Cálculo do VAN e TIR para avaliar a rendibilidade dos investimentos.	S	15
CA2.4 Calculouse o valor de adquisición, vida útil, valor actual, valor de reposición e valor residual dos elementos do inmovilizado.	● PE.3 - Valor de adquisición, actual, de reposición e residual dos elementos de inmovilizado.	N	15
CA2.5 Calculáronse os fluxos de tesouraría (cash-flow) e o período medio de maduración.	● PE.4 - Cálculo do cash-flow e o PMM.	S	10
CA2.6 Calculouse o punto morto ou limiar de rendibilidade.	● PE.5 - Cálculo do Limiar de rendibilidade.	S	10
CA2.7 Calculáronse as razóns e os indicadores financeiros principais para analizar os estados financeiros a través do balance e a conta de resultados, tanto a curto como a longo prazo.	● PE.6 - Cálculo das principais razóns financeiras.	S	10
CA2.8 Utilizáronse follas de cálculo para a determinación das razóns financeiras e o cálculo da rendibilidade da empresa.	● OU.2 - Emprego dunha folla de cálculo para determinar as razóns financeiras e a rendibilidade da empresa.	N	20
TOTAL			100

4.6.e) Contidos

Contidos
<p>Interpretación e análise da información contable e económico-financieira da empresa aplicable á xestión empresarial.</p> <p>OFluxos de tesouraría (cash-flow).</p> <p>Valor actual neto dun investimento (VAN).</p> <p>Método da taxa interna de rendibilidade (TIR).</p> <p>Métodos de amortización.</p> <p>Utilización da folla de cálculo e outras aplicacións informáticas para o cálculo de razóns e para a análise económico-financieira da empresa.</p> <p>Punto morto ou limiar de rendibilidade.</p> <p>Avaliación de investimentos e cálculo da rendibilidade.</p> <p>Período medio de maduración.</p> <p>Análise e interpretación dos resultados a curto e a longo prazo.</p> <p>Análise de estados financeiros da empresa a curto e a longo prazo.</p> <p>Principais razóns financeiras.</p> <p>Análise económica: razóns de rendibilidade e eficiencia.</p> <p>Período medio de maduración.</p>

4.6.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Análise da información contable e económico-financieira da empresa. - análise e interpretación da información contable e económico-financieira de empresa. Análise patrimonial.	<ul style="list-style-type: none"> Explicación das aspectos básicos da interpretación e análise da información contable e económica-financieira. Explicación das aspectos básicos da interpretación e análise patrimonial. 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar os exercicios propostos para levar a cabo unha análise da información económica, financieira e patrimonial da empresa e a súa correspondente interpretación. 	<ul style="list-style-type: none"> Resolución dos exercicios. 	<ul style="list-style-type: none"> Encerado, apuntamentos do profesor. 	<ul style="list-style-type: none"> OU.1 - emprego da información contable e os estados financeiros para xestionar eficazmente a empresa. PE.1 - As relacións de equilibrio-desequilibrio patrimonial. 	4,0
A rendibilidade dos investimentos. - A rendibilidade dos investimentos: análise mediante os métodos VAN, TIR e taxa de retorno.	<ul style="list-style-type: none"> Explicación da forma de analizar a rendibilidade das inversións mediante o VAN e o TIR 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar os exercicios propostos para seleccionar inversións atendendo aos criterios de VAN, TIR e pay-back. 	<ul style="list-style-type: none"> Resolución dos exercicios propostos. 	<ul style="list-style-type: none"> Encerado, apuntamentos do profesor. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.2 - Cálculo do VAN e TIR para avaliar a rendibilidade dos investimentos. PE.3 - Valor de adquisición, actual, de reposición e residual dos elementos de inmovilizado. 	8,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	
Análise económico e financeiro. - Análise económico e financeiro: fondo de maniobra, PMM e limiar de rendibilidade.	<ul style="list-style-type: none"> Explicación do aspectos básicos da análise económica e financeira mediante fondo de maniobra, PMM e limiar de rendibilidade. 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar os exercicios e actividades propostas de fondo de maniobra, PMM e Limiar de rendibilidade, aportando o cálculo correspondente coas súas unidades, a interpretación do resultado e a representación gráfica cando sexa necesario. 	<ul style="list-style-type: none"> Resolución exercicios propostos. 	<ul style="list-style-type: none"> Encerado, apuntamentos do profesor. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.4 - Cálculo do cash-flow e o PMM. PE.5 - Cálculo do Limiar de rendibilidade. 	9,0
Razóns financeiras e económicas. - Razóns financeiras e económicas: cálculo e análise das principais razóns económicas e financeiras e aplicación de folia de cálculo para calculalas.	<ul style="list-style-type: none"> Explicación do cálculo e interpretación das principais razóns financeiras e económicas e indicacións das medidas necesarias para a aplicación dunha folia de cálculo para obtelas. 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar os exercicios propostos, obtendo o resultado numérico de cada razón solicitada e aportando a interpretación correspondente. Realizar cunha folia de cálculo os exercicios que se indiquen. 	<ul style="list-style-type: none"> Resolución dos exercicios propostos. 	<ul style="list-style-type: none"> Encerado, apuntamentos do profesor, ordenador por alumno. 	<ul style="list-style-type: none"> OU.2 - Emprego dunha folia de cálculo para determinar as razóns financeiras e a rendibilidade da empresa. PE.6 - Cálculo das principais razóns financeiras. 	9,0
TOTAL						30,0

4.7.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
7	Elaboración de documentos comerciais, de cobramento e de pagamento.	40

4.7.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Elabora facturas, recibos e documentos de cobramento e pagamento dos produtos e dos servizos prestados, aplicando as normas mercantís e fiscais de facturación.	SI

4.7.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Interpretar as normas mercantís e fiscais que regulan a facturación. 1.2 Identificar os impostos que gravan os servizos que presta a empresa e os tipos de gravamen aplicables. 1.3 Identificar os aspectos de IVE que afectan á facturación tanto nacional como internacional. 1.4 Realizar a facturación cunha aplicación informática adecuada.	1	Orzamentos de vendas e facturación	20,0
2.1 Analizar características, custos de xestión e riscos dos distintos medios de pagamento e cobramento. 2.2 Xestionar os impagamentos da clientela segundo a normativa. 2.3 Supervisar as condicións de cobramento e pagamento das operacións .	2	Medios e documentos de cobramento e pagamento.	20,0
TOTAL			40

4.7.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Interpretáronse as normas mercantís e fiscais, e os usos do comercio que regulan a facturación de produtos e/ou servizos, incluíndo a facturación electrónica.	● OU.1 - Aplicación da normativa sobre facturación	S	10
CA1.2 Identifícanse os impostos que gravan os servizos que presta a empresa, como o de transporte e os tipos de gravame aplicables en cada caso.	● PE.1 - identificación de impostos e tipos de gravamen aplicables ás operacións realizadas pola empresa.	N	10
CA1.3 Interpretáronse os aspectos do imposto sobre o valor engadido (IVE) e as obrigas establecidas para a facturación de produtos e/ou servizos nacionais e internacionais.	● PE.2 - O IVE e as obrigas derivadas da facturación en operacións nacionais e internacionais.	S	20
CA1.4 Realizouse a facturación da venda de produtos e/ou a prestación de servizos, utilizando as aplicacións informáticas adecuadas.	● PE.3 - Facturación da venda de produtos ou a prestación de servizos mediante aplicacións informáticas	N	20
CA1.5 Analizáronse as características, os custos de xestión de cobramento e negociación, e os riscos de cada medio de pagamento ou cobramento.	● PE.4 - Características, custos de xestión e riscos dos distintos medios de cobramento e pagamento analizados.	S	20
CA1.6 Xestionáronse os impagamentos da clientela cumprindo os requisitos e os prazos recollidos na normativa.	● OU.2 - Xestión dos impagamentos.	N	10
CA1.7 Supervisáronse as condicións de pagamento e cobramento das operacións en divisas.	● OU.3 - Seguemento e control das condicións de cobramento e pagamento.	N	10
TOTAL			100

4.7.e) Contidos

Contidos
Elaboración de orzamentos. Facturación de servizos e devindicación de facturas: características e requisitos legais, modelos e tipos de facturas, formalización e expedición de facturas. Conservación e rexistro de facturas de acordo coa normativa mercantil e fiscal. Fiscalidade das operacións da empresa. Imposto sobre o valor engadido (IVE) e outros tributos. Operacións intracomunitarias: características e facturación dos produtos e/ou servizos. Medios e documentos de pagamento e cobramento (cheque, transferencia bancaria, recibo normalizado, letra de cambio, tarxeta de crédito, obriga de pagamento, etc.): análise dos medios e dos seus riscos. Creación, mantemento e valoración das bases de datos de clientela. Manexo dunha aplicación informática de facturación.

4.7.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Orzamentos de vendas e facturación - Elaboración de orzamentos e determinación do prezo de venda. Factura: contido e tipos. obrigas derivadas da facturación. Operacións intra e extracomunitarias.	<ul style="list-style-type: none"> Explicación dos aspectos básicos da elaboración de orzamentos e a facturación. Explicación da operativa das operacións intracomunitarias e extracomunitarias. 	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar un orzamento, determinando o prezo de venda, un pedido e unha factura, utilizando unha aplicación informática. Realizar os exercicios propostos sobre a operativa das operacións intracomunitarias e extracomunitarias. 	<ul style="list-style-type: none"> resolución das actividades propostas 	<ul style="list-style-type: none"> Encerado, apuntamentos do profesor, ordenador por alumno. 	<ul style="list-style-type: none"> OU.1 - Aplicación da normativa sobre facturación PE.1 - identificación de impostos e tipos de gravamen aplicables ás operacións realizadas pola empresa. PE.2 - O IVE e as obrigas derivadas da facturación en operacións nacionais e internacionais. PE.3 - Facturación da venda de produtos ou a prestación de servizos mediante aplicacións informáticas 	20,0
Medios e documentos de cobramento e pagamento. - Operacións de cobramento e pagamento. Transferencia bancaria, cheque, domiciliación bancaria e recibo normalizado, letra de cambio, pagaré. Seguemento e control de cobramentos e pagamentos.	<ul style="list-style-type: none"> Explicación dos aspectos básicos das operacións de cobramento e pagamento. Explicación dos distintos medios e documentos de cobramento e pagamento. Explicación do seguemento e control dos cobramentos e pagamentos. 	<ul style="list-style-type: none"> Realización os exercicios propostos utilizando modelos de cheque, de letra de cambio e de pagaré. 	<ul style="list-style-type: none"> Resolución das actividades propostas. 	<ul style="list-style-type: none"> Encerado, apuntamentos do profesor, ordenador por alumno. 	<ul style="list-style-type: none"> OU.2 - Xestión dos impagos. OU.3 - Seguemento e control das condicións de cobramento e pagamento. PE.4 - Características, custos de xestión e riscos dos distintos medios de cobramento e pagamento analizados. 	20,0
TOTAL						40,0

5. Mínimos exigibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación

MÍNIMOS ESIXIBLES:

O módulo de Xestión Económica e Financeira da empresa está dividido en 4 unidades formativas (UF) que se deben impartir de xeito diferenciado xa que son certificables e teñen validez no eido da Comunidade Autónoma de Galicia, por este motivo, para superar positivamente este módulo profesional será necesario superar todos os criterios de avaliación considerados como mínimos esixibles, de todas e cada unha das UF, criterios que aparecen especificados na programación do módulo.

Para avaliar o módulo teranse en conta:

- Probas obxectivas. Para cada unidade didáctica (UD) realizarase unha ou varias probas obxectivas que poderán ser de contido teórico ou de contido teórico e práctico segundo a UD de que se trate.
- Traballos individuais ou en grupo e exposición oral dos mesmos.
- Cuestións, problemas e exercicios, manexo das aplicacións informáticas empregadas, mostra de interés e participación.

CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN.

Para superar cada UD terase en conta o seguinte:

- A proba obxectiva de cada UD, que poderá ser:

- de contido teórico. Haberá que acadar os mínimos esixibles da UD para superala.

- de contido teórico e práctico. A proba terá dúas partes, unha teórica e outra práctica e haberá que acadar os mínimos esixibles para superar a proba correspondente a esa UD, sendo necesario superar os mínimos esixibles en cada unha das partes para facer a media entre ambas.

As probas obxectivas valoraranse de 0 a 10 puntos e ponderaranse nun 60% da nota da unidade didáctica correspondente, sempre e cando se superen os mínimos esixibles, de non ser así, a nota final da UD será unicamente a nota da proba obxectiva.

- Traballos individuais ou en grupo. Valorarase a realización dos mesmos, o contido completo e axustado ao que se pide, a entrega puntual, a orde, limpeza e presentación correcta, a exposición oral (se é o caso) e o traballo en equipo, ademáis da resposta correcta ás preguntas que se lle formulen sobre o traballo.

Valoraranse de 0 a 10 puntos e a súa ponderación será dun 15%, sempre e cando na proba obxectiva se teñan superado os mínimos esixibles establecidos. Se nalgunha unidade didáctica non se propuxeran traballos, esta ponderación pasaría a contarse nas probas obxectivas.

- Cuestións, problemas e exercicios propostos. Valorarase a realización dos mesmos no tempo asignado na sesión correspondente, a entrega puntual, a orde, limpeza e presentación correcta, os métodos que emprega o alumno para resolvelos, o ritmo de traballo, o tempo que emprega, a forma de resolver as dificultades que atopa, a destreza no manexo das aplicacións informáticas empregadas e a participación.

A valoración será de 0 a 10 puntos e será ponderada nun 25%, sempre e cando na proba obxectiva se teñan superado os mínimos esixibles establecidos.

A nota da UD será, polo tanto, a suma das notas ponderadas obtidas na proba obxectiva, nos traballos e nos exercicios, tendo en conta que a suma se realizará sempre que na proba obxectiva se superen os mínimos esixibles, de non ser así, a nota da UD será unicamente a nota da proba obxectiva.

Para superar cada avaliación terase en conta o seguinte:

En cada avaliación a materia quedará superada se o alumno ou alumna supera os mínimos considerados esixibles en cada unha das probas obxectivas realizadas. De ser así, a nota da avaliación será a media aritmética ponderada das notas das UDs impartidas en cada avaliación, tendo en conta que a ponderación indicada no apartado 3a haberá que adaptala en función da materia impartida en cada avaliación, posto que dita ponderación é para o 100% da materia.

No caso de que nalgunha proba obxectiva non se logre superar os mínimos esixibles, non se poderá facer a media aritmética ponderada, posto que non se considerará superada a avaliación. Neste caso, a nota da avaliación sería un 4 ou una nota inferior e tería que recuperarse a UD suspensa na proba obxectiva de recuperación ou, de ser o caso, na final.

Para superar o módulo:

A NOTA FINAL do módulo será a media aritmética ponderada das notas obtidas nas distintas unidades didácticas, según o peso, en porcentaxe, asignado a cada unha, porcentaxe que figura no apartado 3a: UD1 (7%), UD2 (9%), UD3 (20%), UD4 (10%), UD5 (22%), UD6 (14%), UD7 (18%).

Para superar o módulo é necesario ter aprobadas todas as avaliacións, é dicir, ter superados todos os mínimos esixibles das tres avaliacións. Cando un alumno ou alumna teña unha ou varias avaliacións suspensas terá que recuperar na proba obxectiva final (superar os mínimos esixibles) as probas obxectivas que teña suspensas. Unha vez superadas estas probas, calcularase a nota final do módulo facendo a media aritmética ponderada das notas das unidades didácticas. No caso de que algunha proba obxectiva non sexa superada o módulo quedará suspenso

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

Para que o alumnado que suspenda unha avaliación poida recuperala, poderase realizar una proba obxectiva de recuperación de cada avaliación (normalmente ao comezo da seguinte), na que cada un deberá recuperar só as unidades ou as partes das mesmas que non teña aprobadas, para recuperalas deberá superar os mínimos considerados como esixibles en cada UD.

Despois da terceira avaliación e antes da avaliación final realizarase unha proba obxectiva final na que os alumnos e alumnas que teñan o módulo suspenso ou que teñan unha ou varias unidades didácticas suspensas, poderán recuperalas.

Cada alumno ou alumna terá que recuperar só aquelas unidades didácticas ou partes das mesmas que haxa suspendido. Para preparar a proba, na semana de actividades de recuperación, cada alumno poderá resolver dúbidas e realizará exercicios e cuestión das unidades que teña suspensas.

A proba obxectiva final constará dunha parte teórica e outra práctica, e para aprobala será necesario superar os criterios considerados como mínimos esixibles en cada unha das partes (o alumno ou alumna que teña que recuperar unidades didácticas soltas, deberá acadar os mínimos esixibles de cada unha para recuperalas). A valoración da proba será de 0 a 10 puntos.

O alumnado que estea en 2º curso con este módulo pendente, realizará unha proba obxectiva final, que tamén constará dunha parte teórica e outra práctica, e para superala será necesario superar os criterios considerados como mínimos esixibles en cada unha das partes. A valoración de cada parte da proba será de 0 a 10 puntos e a nota final obtida no módulo será a media aritmética de ambas. Ademais deberá realizar os problemas, exercicios, cuestións e os traballos que a profesora lle indique na aula virtual ao longo do curso, que lle facilitarán a preparación da mencionada proba.

6.b) Procedemento para definir a proba de avaliación extraordinaria para o alumnado con perda de dereito a avaliación continua

Cando un alumno ou alumna perda o dereito a avaliación continua por ter un total de faltas de asistencia non xustificadas superior ao 10% do total do horario do módulo (neste caso máis de 23 sesións con faltas sen xustificar) non poderá presentarse ás probas obxectivas correspondentes ás distintas unidades didácticas e perderá as cualificacións parciais daquelas probas que xa tivera realizado. De ser este o caso, o alumno ou alumna será avaliado mediante unha proba extraordinaria sobre toda a materia descrita nesta programación do módulo. Dita proba terá unha parte teórica e outra práctica, cada parte será valorada de 0 a 10 puntos e para superar a proba final será necesario superar todos os mínimos considerados como esixibles en cada parte. A cualificación que obterá o alumno será a nota media das notas de cada parte. A proba obxectiva final será realizada antes da avaliación final do módulo.

7. Procedemento sobre o seguimento da programación e a avaliación da propia práctica docente

Mensualmente farase o seguimento da programación e ao final do curso realizarase unha valoración global do seguimento da mesma.

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

. Ao principio do curso o alumnado respostará a un cuestionario de preguntas que permitirá obter datos respecto os seus coñecementos previos, e ver así de que nivel se parte.

8.b) Medidas de reforzo educativo para o alumnado que non responda globalmente aos obxectivos programados

As medidas de reforzo educativo serán:

- atención personalizada na aula, tarefas de repaso, de reforzo e de profundización adaptadas aos alumnos que as necesiten, seguimento da realización desas tarefas por parte do profesor/a para detectar as dificultades e ver a evolución do alumno/a, traballos individuais.
- para aqueles alumnos que padezan algún tipo de discapacidade física ou sensorial, teranse previstas as adaptacións necesarias, os recursos didácticos, a organización do espazo na aula, as actividades de ensinanza-aprendizaxe e de avaliación.
- medidas de adaptación curricular cando sexan necesarias e segundo o establecido na normativa vixente.

9. Aspectos transversais

9.a) Programación da educación en valores

Á hora de avaliar o proceso de aprendizaxe e o de ensinanza terase en conta o respecto das seguintes actitudes:

- manifestar tolerancia cara ás opinións dos demais, sendo empáticos e colaborando na resolución de conflitos que poidan xurdir das relacións persoais ou profesionais.
- respectar e levar ao cabo as decisións do equipo de traballo, participando de maneira activa nas actividades comúns.
- responsabilizarse das accións encomendadas, sendo rigoroso na súa planificación e desenvolvemento e flexible naquelas situacións que o requiran.
- adaptarse ao ritmo e evolución das persoas e os grupos cos que traballa, respectando o seu desenvolvemento e autonomía.
- valorar a reflexión e a crítica como instrumentos necesarios para o seu desenvolvemento profesional e o das intervencións emprendidas.
- manifestar interese pola investigación e a formación permanente.

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Serán as acordadas no Departamento ao comezo do curso.

10. Outros apartados

10.1) Modificación da orde na que se impartirán as unidades formativas do módulo.



A orde de impartición das unidades formativas modifícase por considerar a nova distribución máis lóxica e coherente de cara a aprendizaxe do alumnado e a visión global que este adquirirá da xestión económica e financeira da empresa.

10.2) Emprego da aula virtual

O módulo de XEF terá un curso aberto na aula virtual do centro. Este curso será a vía principal para a ensinanza tanto presencial como telemática, e será a vía de comunicación co alumnado.

10.3) Cambio na orde de impartición da UF de Contabilidade

Non hai cambios previstos.

1. Identificación da programación
Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
36018677	Luís Seoane	Pontevedra	2023/2024

Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
COM	Comercio e márketing	CSCOM02	Comercio internacional	Ciclos formativos de grao superior	Réxime xeral-ordinario

Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0625	Loxística de almacenamento	2023/2024	7	123	147

(*) No caso de que o módulo profesional estea organizado en unidades formativas de menor duración

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	CARLOS ALBERTO BUGALLO SARMIENTO
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

2. Concreción do currículo en relación coa súa adecuación ás características do ámbito produtivo

O decreto 90/2016, do 19 de maio, polo que se establece o currículo do ciclo formativo de grao superior correspondente ao título de técnico superior en Comercio Internacional.

Planificar e xestionar os procesos de importación e exportación, e de introdución e expedición de mercadorías, aplicando a lexislación, no marco dos obxectivos e dos procedementos establecidos.

En que ámbitos se traballa?

En empresas de calquera sector produtivo, nomeadamente do sector do comercio e márketing público e privado, realizando funcións de planificación, organización, xestión e asesoramento de actividades de comercio internacional. Trátase de traballadores e traballadoras por conta propia que xestionan a súa empresa, realizando actividades de comercio internacional, ou por conta allea, que exercen a súa actividade no departamento de comercio internacional dentro dos subsectores de: industria, comercio e agricultura, no departamento de comercio internacional, entidades financeiras e de seguros, no departamento de exterior, empresas intermediarias no comercio internacional, como axencias transitarias, axencias comerciais, empresas consignatarias, axencias de alfándegas, empresas de asesoramento comercial e xurídico, etc, empresas importadoras, exportadoras e distribuidoras-comercializadoras, empresas de loxística e transporte, asociacións, institucións, organismos e organizacións non gobernamentais.

Que ocupacións se desempeñan?

Técnico/a en comercio exterior, técnico/a de operacións exteriores de entidades financeiras e de seguros, técnico/a en administración de comercio internacional, asistente ou adxunto/a de comercio internacional, axente de comercio internacional, técnico/a de márketing internacional, técnico/a de márketing dixital internacional, técnico/a de venda internacional, asistente ao departamento de operacións comerciais internacionais, transitario/a, consignatario/a de buques, operador/ora loxístico/a, xefe/a de almacén, técnico/a en loxística do transporte, coordinador/ora loxístico/a, técnico/a en loxística inversa.

O entorno produtivo de Pontevedra e a súa comarca conta con empresas internacionalizadas e empresas exportadoras, empresas importadoras, etc. as cales precisas de perfís profesionais cada vez máis formados especificamente no comercio internacional.

3. Relación de unidades didácticas que a integran, que contribuirán ao desenvolvemento do módulo profesional, xunto coa secuencia e o tempo asignado para o desenvolvemento de cada unha

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)	Resultados de aprendizaxe					
					62500					
					RA1	RA2	RA3	RA4	RA5	RA6
1	A cadea loxística, recepción e expedición		36	25	X	X		X	X	X
2	A xestión do stock e custes		27	18			X	X		
3	A loxística e a normativa		19	13	X					
4	O almacén: seguridade e deseño		32	22		X				X
5	Almacenaxe e sistemas		18	12		X				
6	Valoración de existencias e inventario		15	10				X		
Total:			147							

4. Por cada unidade didáctica

4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	A cadea loxística, recepción e expedición	36

4.1.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Relaciona a normativa específica do almacenamento recoñecendo as normas de contratación e de tratamento de mercadorías especiais.	NO
RA2 - Organiza o proceso de almacenamento por tipo de actividade e volume de mercadorías, aproveitando optimamente os espazos e os tempos de manipulación.	NO
RA4 - Xestiona as existencias do almacén asegurando o seu aprovisionamento e a súa expedición.	NO
RA5 - Xestiona as operacións suxeitas á loxística inversa, determinando o tratamento que haxa que darlles ás mercadorías retornadas.	SI
RA6 - Supervisa os procesos realizados no almacén, implantando sistemas de mellora da calidade do servizo e plans de formación e reciclaxe do persoal.	NO

4.1.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.2 Analiza-las canles de distribución que aproximan os produtos dende o centro de produción ou extracción ós puntos de venda e consumo. 1.3 Coñece-las axentes ou intermediarios que interveñen na cadea loxística e os almacéns que se utilizan para que os produtos cheguen o consumidor final. 1.1 Coñecer as funcións e os obxectivos da loxística en empresas industriais, comerciais e de servizos. 1.4 Sabe-las funcións que cumpre cada tipo de almacén y cal debe se-la súa ubicación xeográfica, para minimiza-las custes de almacenaxe e transporte.	1	Cadena loxística empresarial	14,0
2.1 Coñece-las principais documentos e xustificantes que recollen a entrada de materiais ou produtos, procedentes de provedores ou de outros almacéns ou seccións da propia empresa. 2.2 Saber confecciona-las distintos tipos de documentación: pedidos, albarás, etc. 2.3 Coñece-las tipos de etiquetas e codificación das mercadorías e unidades de carga para o seu almacenaxe e transporte	2	Recepción e rexistro de mercadorías	11,0
3.1 Coñece-las actividades, os materiais a empregar e a lexislación aplicable en materia de embalaxe e expedición de mercadorías	3	Embalaxe e expedición de mercadorías	11,0
TOTAL			36

4.1.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA1.5 Definíronse as formalidades e os trámites que deben realizarse nun almacén.	● PE.1 - cuestionario test	N	6
CA2.2 Estableceuse a secuencia dos subprocesos do proceso loxístico de almacenaxe.	● PE.2 - cuestionario test	N	6
CA2.7 Seleccionáronse sistemas modulares de envasamento e embalaxe das mercadorías do almacén.	● PE.3 - cuestionario test	N	6
CA4.6 Realizáronse as tarefas necesarias para atender os pedidos de mercadorías efectuados polos clientes e a expedición destas.	● PE.4 - cuestionario test	N	7

Cráterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA4.7 Rexistráronse as altas, baixas e modificacións de produtos (código EAN), provedores, clientes e/ou servizos por medio de ferramentas informáticas.	• TO.1 - Utilización dun programa de xestión de TPV	S	15
CA5.1 Analizáronse as actividades relacionadas coa loxística inversa segundo a política de devolución ou acordos alcanzados coa clientela.	• PE.5 - cuestionario test	N	6
CA5.2 Prevíronse as accións que cumpra realizar coas mercadorías retornadas (reparación, reciclaxe, eliminación ou reutilización en mercados secundarios).	• PE.6 - cuestionario test	N	7
CA5.3 Definíronse as medidas necesarias para evitar a obsolescencia e/ou contaminación das mercadorías retornadas.	• PE.7 - cuestionario test	N	7
CA5.4 Aplícase a normativa sanitaria e ambiental.	• PE.8 - cuestionario test	N	6
CA5.5 Deseñouse a recollida dos envases retornables coa entrega de nova mercadoría, aplicando a normativa.	• PE.9 - cuestionario test	N	6
CA5.6 Clasifícanse as unidades e/ou os equipamentos de carga para a súa reutilización noutras operacións da cadea loxística, evitando o transporte en baleiro.	• PE.10 - cuestionario test	N	6
CA5.7 Clasifícanse os tipos de embalaxes e envases para os reutilizar seguindo as especificacións, as recomendacións e a normativa.	• PE.11 - cuestionario test	N	4
CA6.4 Valorouse a implantación e o seguimento da mercadoría por sistemas de radiofrecuencia ou con outras innovacións tecnolóxicas.	• OU.1 - Traballo de investigación de exemplos reais	S	9
CA6.5 Investíganse os elementos necesarios para asegurar a rastrexabilidade das mercadorías e o cumprimento da normativa relativa a ela, utilizando sistemas de xestión de almacéns.	• OU.2 - Traballo de investigación de exemplos reais	S	9
TOTAL			100

4.1.e) Contidos

Contidos
<p>Marco legal do contrato de depósito e actividade de almacenamento e distribución.</p> <p>Plataformas loxísticas.</p> <p>Xestión da embalaxe.</p> <p>Programas de xestión de compras, almacén e vendas: xestión de artigos, de almacén, de fabricación, de vendas, etc.</p> <p>Devolucións.</p> <p>Custos afectos ás devolucións.</p> <p>Reutilización de unidades e equipamentos de carga.</p> <p>Contedores e embalaxes reutilizables.</p> <p>Novas tecnoloxías aplicadas á automatización e a informatización dos procesos ou subprocesos do almacén.</p>

4.1.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Cadena lóxística empresarial	<ul style="list-style-type: none"> Explicación dos contidos e resolución de dúbidas 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar exercicios na clase, formular dúbidas, ler contido da aula virtual 	<ul style="list-style-type: none"> Esquemas, explicacións e material na aula virtual 	<ul style="list-style-type: none"> Equipamento de aula, libro de texto, aula virtual 	<ul style="list-style-type: none"> PE.2 PE.5 PE.6 PE.10 	14,0
Recepción e rexistro de mercadorías	<ul style="list-style-type: none"> Explicación dos contidos, proposta de exercicios, resolución de dúbidas 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar exercicios na aula, formular dúbidas, ler contidos na aula virtual e entregar tarefas 	<ul style="list-style-type: none"> Esquemas, explicacións e material na aula virtual. Tarefas entregadas na aula virtual 	<ul style="list-style-type: none"> Equipamento de aula, libro de texto, aula virtual 	<ul style="list-style-type: none"> OU.1 OU.2 PE.1 PE.7 TO.1 	11,0
Embalaxe e expedición de mercadorías	<ul style="list-style-type: none"> Explicación contidos, proposta exercicios e resolución de dúbidas 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar exercicios na aula, formular dúbidas, ler contidos na aula virtual 	<ul style="list-style-type: none"> Esquemas, explicacións e material na aula virtual 	<ul style="list-style-type: none"> Equipamento de aula, libro de texto, aula virtual 	<ul style="list-style-type: none"> PE.3 PE.4 PE.8 PE.9 PE.11 	11,0
TOTAL						36,0

4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	A xestión do stock e custes	27

4.2.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Confecciona e controla o orzamento do almacén identificando desviacións provenientes da asignación de custos.	SI
RA4 - Xestiona as existencias do almacén asegurando o seu aprovisionamento e a súa expedición.	NO

4.2.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Coñecer a función do stock no almacén, o centro de produción ou o punto de venda, e a cantidade de produtos que debemos almacenar para non chegar ó desabastecemento. 1.2 Saber representa-los niveis de stock, a súa evolución entre dous aprovisionamentos y coñece-las variables que inflúen na xestión do stock. 1.3 Saber calcula-la rotación do stock (tempo de almacenamiento, fabricación, vendas...), compara-los ratios cos obtidos noutros períodos ou empresas do sector e establecer medidas de mellora para aumenta-la rentabilidade	1	Gestión do stock	12,0
2.1 Identifica-los elementos que forman o custe total do produto e a súa clasificación en custes fixos e variables, custes directos e indirectos. 2.2 Saber calcula-lo custe unitario de adquisición e de fabricación 2.3 Saber calcula-lo volume ótimo de pedido e o punto de pedido, para que os custes de xestión e aprovisionamiento sexan mínimos 2.4 Organiza-lo reaprovisionamiento do stock utilizando o sistema de reposición máis aconsellable, para que non se produza o desabastecemento do almacén	2	Custes de almacenamiento	15,0
TOTAL			27

4.2.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA3.1 Determináronse as partidas e os conceptos que cumpra ter en conta para elaborar un orzamento estimativo do servizo de almacén.	● PE.1 - cuestionario test	N	10
CA3.2 Calculouse periodicamente o custo de funcionamento do almacén.	● PE.2 - cuestionario test	N	10
CA3.3 Identifícaronse os indicadores ou estándares económicos óptimos: custo por hora, custo por servizo, etc.	● PE.3 - cuestionario test	N	10
CA3.4 Calculáronse os custos de almacén en función da urxencia, os prazos de entrega, a preparación de mercadorías, co-packing, paletización, etc.	● PE.4 - cuestionario test	N	10
CA3.5 Analizáronse as desviacións sobre os custos previstos, identificando a súa causa e a súa orixe, e propuxéronse medidas correctoras de acordo co procedemento establecido pola empresa.	● PE.5 - cuestionario test	N	10
CA3.6 Preparouse o orzamento de gastos do almacén, tendo en conta os custos da actividade e o nivel de servizo establecido, utilizando follas de cálculo informático.	● OU.1 - Realiza unha folla de cálculo	S	15
CA3.7 Calculáronse periodicamente os custos de funcionamento do almacén utilizando follas de cálculo informático.	● OU.2 - Realiza unha folla de cálculo	S	15
CA4.2 Aplicáronse os conceptos de existencias medias, mínimas e óptimas, identificando as variables que interveñen no seu cálculo e a velocidade de rotación das existencias.	● PE.6 - cuestionario test	N	10

Cráterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA4.3 Prevíronse as unidades necesarias de existencias no almacén para evitar roturas de existencias.	<ul style="list-style-type: none"> PE.7 - cuestionario test 	N	10
TOTAL			100

4.2.e) Contidos

Contidos
Custos de almacenamento: variables que interveñen no seu cálculo. Custo de adquisición. Custo por unidade almacenada. Folla de cálculo como ferramenta de procesamento dos datos. Ciclo do pedido de cliente.

4.2.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Gestión do stock	<ul style="list-style-type: none"> Explicación contidos, proposta exercicios, resolución de dúbidas 	<ul style="list-style-type: none"> Realización de exercicios na aula, formular dúbidas, ler contidos na aula virtual e entregar tarefas na aula virtual 	<ul style="list-style-type: none"> Esquemas, explicacións e material na aula virtual. Tarefas entregadas na aula virtual 	<ul style="list-style-type: none"> Equipamento de aula, libro de texto, aula virtual 	<ul style="list-style-type: none"> OU.1 PE.1 PE.7 	12,0
Custes de almacenamiento	<ul style="list-style-type: none"> Explicación contidos, proposta exercicios, resolución de dúbidas 	<ul style="list-style-type: none"> Realización de exercicios na aula, formular dúbidas, ler contidos na aula virtual e entregar tarefas na aula virtual 	<ul style="list-style-type: none"> Esquemas, explicacións e material na aula virtual. Tarefas entregadas na aula virtual 	<ul style="list-style-type: none"> Equipamento de aula, libro de texto, aula virtual 	<ul style="list-style-type: none"> OU.2 PE.2 PE.3 PE.4 PE.5 PE.6 	15,0
TOTAL						27,0

4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	A loxística e a normativa	19

4.3.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Relaciona a normativa específica do almacenamento recoñecendo as normas de contratación e de tratamento de mercadorías especiais.	NO

4.3.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Coñece-los distintos medios de transporte, as súas características, os servizos que ofrecen, etc., e saber seleccionar o máis adecuado ó tipo de mercadoría e o percorrido 1.2 Coñece-los servizos que ofertan os operadores loxísticos a empresas que se adican a actividades industriais e subcontratan as operacións relacionadas co transporte, almacenaxe e comercialización internacional. 1.3 Sabe-lo papel que desempeñan os recintos alfandagueiros dun país e as operacións loxísticas que se realizan neles	1	Loxística e servizos de transporte	10,0
2.1 Coñece-la normativa legal e as disposicións xerais que regulan a seguridade e hixiene no traballo	2	Normativa legal almacéns	9,0
TOTAL			19

4.3.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Analizáronse as normas que regulamentan as actividades de almacenamento e distribución.	● PE.1 - cuestionario test	N	20
CA1.2 Aplicouse a normativa na formalización do contrato de depósito.	● PE.2 - cuestionario test	N	20
CA1.3 Comentáronse as normas nacionais e internacionais sobre o almacenamento de produtos.	● PE.3 - cuestionario test	N	20
CA1.4 Analizáronse os aspectos que caracterizan un depósito alfandagueiro, unha zona e un depósito franco, un local autorizado, etc.	● PE.4 - cuestionario test	N	20
CA1.6 Planificáronse, no almacén, sistemas de calidade homologables a nivel internacional.	● PE.5 - cuestionario test	N	20
TOTAL			100

4.3.e) Contidos

Contidos
Marco legal do contrato de depósito e actividade de almacenamento e distribución.
Normativa específica para mercadorías especiais: perigosas, perecedoiras, etc.
Réximes de almacenamento en comercio internacional.

4.3.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de

avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Loxística e servizos de transporte	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación contidos, proposta exercicios, resolución de dúbidas 	<ul style="list-style-type: none"> • Realización de exercicios na aula, formular dúbidas, ler contidos na aula virtual 	<ul style="list-style-type: none"> • Esquemas, explicacións e material na aula virtual 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipamento de aula, libro de texto, aula virtual 	<ul style="list-style-type: none"> • PE.2 • PE.4 	10,0
Normativa legal almacéns	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación contidos, proposta exercicios, resolución de dúbidas 	<ul style="list-style-type: none"> • Realización de exercicios na aula, formular dúbidas, ler contidos na aula virtual 	<ul style="list-style-type: none"> • Esquemas, explicacións e material na aula virtual 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipamento de aula, libro de texto, aula virtual 	<ul style="list-style-type: none"> • PE.1 • PE.3 • PE.5 	9,0
TOTAL						19,0

4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	O almacén: seguridade e deseño	32

4.4.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Organiza o proceso de almacenamento por tipo de actividade e volume de mercadorías, aproveitando optimamente os espazos e os tempos de manipulación.	NO
RA6 - Supervisa os procesos realizados no almacén, implantando sistemas de mellora da calidade do servizo e plans de formación e reciclaxe do persoal.	NO

4.4.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Saber confecciona-las fichas control de existencias; rexistrando entradas, saídas, devolucións, mermas, etc., e utiliza-los métodos de valoración PMP e FIFO para coñece-lo valor monetario das existencias físicas 1.2 Coñece-los tipos de inventarios, as normas sobre o informe o inventario anual dos bens almacenados e os pasos que se deben seguir para realiza-lo inventario físico.	1	Seguridade e hixiene no almacén	16,0
2.1 Coñece-las distintas zonas do almacén, en función das actividades que se realizan no mesmo, para rendabilizar ó máximo o investimento realizado no edificio, as instalacións e os equipos 2.2 Sabe-los medios e equipos que se utilizan o almacenaxe e manipulación de produtos ou cargas e coñece-las función que mellor desempeña cada un deles, co el fin de reducir custes 2.3 Saber calcula-las estanterías que necesitamos instalar, en función dos medios e a cantidade de mercadoría que necesitamos almacenar	2	O almacén: deseño e equipos	16,0
TOTAL			32

4.4.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA2.3 Realizouse o deseño en planta do almacén en función das operacións e dos movementos que haxa que realizar.	● OU.1 - Crea un boceto	S	10
CA2.4 Seleccionáronse equipamentos, medios e ferramentas de manutención, segundo as características do almacén e das mercadorías almacenadas, aplicando criterios económicos de calidade e de servizo.	● PE.1 - cuestionario test	N	10
CA2.8 Concretáronse procedementos de prevención de riscos no almacén.	● PE.2 - cuestionario test	N	10
CA6.1 Analizáronse os elementos necesarios para a implantación dun sistema de calidade no almacén, seguindo as pautas da empresa e/ou a clientela.	● PE.3 - cuestionario test	N	10
CA6.2 Previuse a implantación de sistemas de calidade e seguridade para a mellora continua dos procesos e dos sistemas de almacenamento.	● PE.4 - cuestionario test	N	10
CA6.3 Valorouse o cumprimento dos procesos e os protocolos do almacén, partindo do plan ou do manual de calidade da empresa.	● PE.5 - cuestionario test	N	10
CA6.6 Fixáronse os obxectivos dun plan de formación tipo para mellorar a eficiencia e a calidade do servizo de almacén.	● OU.2 - Documento	S	15
CA6.7 Detectáronse as necesidades de formación inicial e continua, tanto individuais como do equipamento no seu conxunto.	● PE.6 - cuestionario test	N	10
CA6.8 Utilizáronse programas de xestión de tarefas e cronogramas para controlar as tarefas, os tempos e o persoal, cumprindo as normas de prevención de riscos laborais.	● OU.3 - Utiliza un diagrama de Gantt para realizar un cronograma	S	15
TOTAL			100

4.4.e) Contidos

Contidos
Deseño de almacéns: Necesidade, capacidade e localización. Organización de actividades e fluxos de mercadorías no almacén: administración, recepción, expedición, almacenamento, movementos, picking, corredores e preparación de pedidos e distribución. Cross Organización dos almacéns: Medios de manipulación e transporte interno e externo. Análise dos tipos de sistemas de almacenamento: vantaxes e desvantaxes. Normativa de seguridade e hixiene en almacéns. Instalacións xerais e específicas. Sistemas de calidade no almacén. Aplicación de sistemas de seguridade para persoas e mercadorías. Plans de formación inicial e continua no equipo de traballo do almacén: obxectivos e métodos de formación. Avaliación de plans de formación.

4.4.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Seguridade e hixiene no almacén	<ul style="list-style-type: none"> Explicación contidos, proposta exercicios, resolución de dúbidas 	<ul style="list-style-type: none"> Realización de exercicios na aula, formular dúbidas, ler contidos na aula virtual e entregar tarefas na aula virtual 	<ul style="list-style-type: none"> Esquemas, explicacións e material na aula virtual. Tarefas entregadas na aula virtual 	<ul style="list-style-type: none"> Equipamento de aula, libro de texto, aula virtual 	<ul style="list-style-type: none"> OU.2 OU.3 PE.2 PE.6 	16,0
O almacén: deseño e equipos	<ul style="list-style-type: none"> Explicación contidos, proposta exercicios, resolución de dúbidas 	<ul style="list-style-type: none"> Realización de exercicios na aula, formular dúbidas, ler contidos na aula virtual e entregar tarefas na aula virtual 	<ul style="list-style-type: none"> Esquemas, explicacións e material na aula virtual. Tarefas entregadas na aula virtual 	<ul style="list-style-type: none"> Equipamento de aula, libro de texto, aula virtual 	<ul style="list-style-type: none"> OU.1 PE.1 PE.3 PE.4 PE.5 	16,0
TOTAL						32,0

4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	Almacenaxe e sistemas	18

4.5.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Organiza o proceso de almacenamento por tipo de actividade e volume de mercadorías, aproveitando optimamente os espazos e os tempos de manipulación.	NO

4.5.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Coñece.los distintos tipos de produtos polas súas características, tamaño, grado de perigosidade, etc., para depositalos no lugar máis adecuado do almacén. 1.2 Saber que artigos se poden agrupar, formando unha unidade de carga, para facilita-las tarefas de manipulación e almacenaxe e cantas unidades de carga se poden apilar 1.3 Estuda-los sistemas de almacenaxe e analiza-las ventaxas e os inconvenientes que presentan, segundo as mercadorías e actividades que se realizan en cada almacén.	1	Almacenaxe de mercadorías, sistemas	18,0
TOTAL			18

4.5.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA2.1 Analizáronse as condicións e as modalidades dos sistemas de almacenamento segundo diferentes variables.	● PE.1 - cuestionario test	N	33
CA2.5 Aplicáronse métodos e técnicas de aproveitamento óptimo dos espazos de almacenamento.	● PE.2 - cuestionario test	N	33
CA2.6 Utilizáronse métodos de redución nos tempos de localización e manipulación das mercadorías.	● PE.3 - cuestionario test	N	34
TOTAL			100

4.5.e) Contidos

Contidos
Almacén: concepto, clases e tipos de produtos para almacenar. Sistemas modulares. Unidades de carga: palés e contedores. Sistemas de seguimento das mercadorías: terminais de radiofrecuencia, codificación e lectores de barras, etc. Terminais portátiles e sistemas de recoñecemento de voz.

4.5.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Almacenaxe de mercadorías, sistemas	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación contidos, proposta exercicios, resolución de dúbidas 	<ul style="list-style-type: none"> • Realización de exercicios na aula, formular dúbidas, ler contidos na aula virtual 	<ul style="list-style-type: none"> • Esquemas, explicacións e material na aula virtual. 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipamento de aula, libro de texto, aula virtual 	<ul style="list-style-type: none"> • PE.1 • PE.2 • PE.3 	18,0
TOTAL						18,0

4.6.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
6	Valoración de existencias e inventario	15

4.6.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Xestiona as existencias do almacén asegurando o seu aprovisionamento e a súa expedición.	NO

4.6.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Calcula-lo prezo de custe unitario para rexistra-la entrada de artigos no almacén. 1.2 Saber confecciona-las fichas control de existencias; rexistrando entradas, saídas, devolucións, mermas, etc., e utiliza-los métodos de valoración PMP e FIFO para coñece-lo valor monetario das existencias físicas 1.3 Conoce-los tipos de inventarios, as normas sobre o informe ou inventario anual dos bens almacenados e os pasos que se deben seguir para realiza-lo inventario físico	1	Valoración de existencias e inventario	15,0
TOTAL			15

4.6.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA4.1 Clasifícanse os tipos de inventarios e a finalidade de cada un.	● PE.1 - cuestionario test	N	20
CA4.4 Valoráronse as existencias do almacén utilizando diferentes métodos.	● PE.2 - cuestionario test	N	20
CA4.5 Controláronse as existencias do almacén, supervisando o procedemento e as normas establecidas para identificar desviacións do inventario e formular medidas rectificadoras.	● OU.1 - Folla de cálculo	S	30
CA4.8 Utilizáronse aplicacións informáticas xerais para xestionar as existencias, e específicas para a identificación de materiais, xestión de pedidos, extracción e rexistro de saídas do almacén.	● OU.2 - Creación de informes con Odoos	S	30
TOTAL			100

4.6.e) Contidos

Contidos
Xestión de existencias. Control económico: control de incidencias; recontos. Criterios de valoración das existencias no almacén. Software xeral que integre todos os aspectos do almacén, utilizando procesador de texto, folla de cálculo, base de datos, cronogramas, etc. Programas específicos de xestión de almacéns e existencias: xestión de peiraos, de almacéns, de aprovisionamentos e de existencias, elaboración de etiquetas, etc. Programas de xestión de compras, almacén e vendas: xestión de artigos, de almacén, de fabricación, de vendas, etc.

4.6.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Valoración de existencias e inventario	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación contidos, proposta exercicios, resolución de dúbidas 	<ul style="list-style-type: none"> • Realización de exercicios na aula, formular dúbidas, ler contidos na aula virtual e entregar tarefas na aula virtual 	<ul style="list-style-type: none"> • Esquemas, explicacións e material na aula virtual. Tarefas entregadas na aula virtual 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipamento de aula, libro de texto, aula virtual 	<ul style="list-style-type: none"> • OU.1 • OU.2 • PE.1 • PE.2 	15,0
TOTAL						15,0

5. Mínimos exigibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación

Para superar cada avaliación deberá completar a entrega de tódolos CA na Aula virtual debendo acadar o nivel mínimo de logro establecido para cada CA e debendo obter unha nota de 5 puntos sobre 10 no conxunto de CA avaliados nese trimestre (ben sexa como proba escrita, proba de desempeño ou proba de produto).

- Probas escritas: Cada proba escrita terá unha puntuación máxima correspondente á suma das ponderacións de cada un dos CA que nela se avalían. Debendo obter un mínimo de 5 puntos no conxunto das probas escritas (exames) para supera-lo trimestre.

- Probas de produto, de desempeño (outros): Cabe aclarar que os CA de tarefas de entrega na Aula Virtual (proba de desempeño e/ou proba de produto) versan sobre contidos considerados MÍNIMO ESIXIBLE, o que implica que a súa realización, así como a súa entrega son obrigatorias dentro do prazo establecido (debendo obter un mínimo de 5 puntos sobre 10 en cada un deles). Son de entrega EXCLUSIVA por medio da tarefa e no prazo correspondente na Aula Virtual. Non se admite a entrega noutro formato nin por outros medios que non sexan os indicados na propia tarefa da Aula Virtual. Se non se supera algún destes CA ou non se entregan suporá unha calificación máxima de 4 puntos na nota do trimestre independentemente da media calculada na Aula Virtual.

Para o alumnado que non superou algunha das avaliacións, realizarase un exame de recuperación global sobre os CA de proba escrita (no caso de non ter acadado un 5 nas probas escritas) e/ou realización das tarefas dos CA mínimo esixible avaliados como proba de produto ou desempeño non entregados ou non superados, no trimestre seguinte, agás na segunda avaliación, que por falta de tempo, se deberá facer nas datas que se fixen os exames finais, coa parte ou partes que non se superaron.

Aquel alumnado cuxa calificación foi de máximo 4 puntos por non ter superado algún CA mínimo esixible, (tendo unha nota superior a 5 na Aula Virtual) cando supere os CA pendentes, pasará a computar a nota que figure na Aula Virtual.

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

Durante o período ordinario para a recuperación de cada avaliación non superada, facilitaráselle ó alumnado casos prácticos e traballos dirixidos que lles permitan adquirir as capacidades ou destrezas non acadadas, e cumprir cos mínimos esixidos. No seu caso, o/a alumno/a deberá presentar os traballos correspondentes non presentados no seu momento.

Estas actividades e traballos organizaranse de forma personalizada.

Durante o terceiro trimestre tamén se levarán a cabo sesións de recuperación segundo o calendario establecido pola xetatura de Departamento

6.b) Procedemento para definir a proba de avaliación extraordinaria para o alumnado con perda de dereito a avaliación continua

Segundo o artigo 25.3 da ORDE do 12 de xullo de 2011 pola que se regulan o desenvolvemento, a avaliación e a acreditación académica do alumnado das ensinanzas de formación profesional inicial, a avaliación continua do/a alumno/a require da súa asistencia regular ás clases. Quen teña un total de faltas de asistencia a clase non xustificadas, segundo os criterios legais e as normas do departamento, superior ao 10% do total do horario do módulo, perderá o dereito a presentarse as probas parciais obxectivas de cada unidade e mesmo perderá as cualificacións parciais das unidades didácticas as que se houbese presentado. Neste sentido, se un alumno ou alumna, ten aprobadas unha ou dúas avaliacións e incorre en perda de dereito á avaliación continua, non se lle garda a nota da/s avaliación/s superadas, debendo realizar un exame de todos os contidos vistos durante o curso (tal e como se explicou no punto 5 desta programación).

O alumnado con perda de dereito a avaliación continua poderá realizar unha proba de avaliación extraordinaria de cada CA que constará de dúas partes (segundo o CA en concreto):

CA mediante proba de coñecementos

CA mediante proba de produto

A duración das probas e a forma de levalas a cabo será explicada ó alumnado con anterioridade á súa realización.

7. Procedemento sobre o seguimento da programación e a avaliación da propia práctica docente

Farase o seguimento da programación na propia aplicación da páxina web da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria.

Ademais, os elementos a ter en conta para a avaliación da programación son:

- Grao de adecuación dos resultados de aprendizaxe.
- A validez da selección, distribución e secuenciación dos contidos ao longo do curso.
- Idoneidade da metodoloxía e dos materiais didácticos empregados.
- Adecuación dos criterios de avaliación.

A medida que se detecten desconformidades co programado, realizaranse os axustes necesarios a fin de contemplar os criterios de coordinación que se cheguen a adoptar.

Para realizar unha avaliación externa da práctica docente os instrumentos a empregar serán: a observación, o diálogo co alumnado, enquisas anónimas que recollan a opinión do alumnado respecto ao proceso de ensino-aprendizaxe.

Os resultados da análise destes elementos debateranse nas reunións de departamento, formarán parte da memoria final, e as modificacións acordadas reflectiranse na programación do curso seguinte.

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

- Análise da información, proporcionada pola orientadora do centro e o/a titor/a do grupo, das circunstancias persoais de cada alumna/o (formación previa, intereses, motivacións, recursos dispoñibles, experiencias previas, ...).
- Observación do traballo do alumnado na aula co obxectivo de detectar as posibles dificultades que se lles presenten.
- Preguntas ao alumnado durante as explicacións para saber se están comprendendo o que se di.

8.b) Medidas de reforzo educativo para o alumnado que non responda globalmente aos obxectivos programados

A avaliación inicial é importante para detectar posibles necesidades dos alumnos que precisen dun reforzo educativo.

O reforzo educativo consistirá na realización de actividades teóricas a prácticas relacionadas con aqueles contidos nos que os alumnos amosen dificultades de aprendizaxe.

Estas actividades serán individualizadas e deseñaranse segundo o alumnado as vaia precisando.

No caso de que algún alumno/a o precise, por motivos de discapacidade, realizaranse as adaptacións dentro das posibilidades tales como por exemplo: adaptación no tempo de realización dos exames e, se fose necesario entregaráselle material cun maior tamaño de fonte. No caso de ter dificultades visuais ou auditivas, ofreceráselle a posibilidade de situarse na primeira fila para facilitarlle unha mellor audición e visión da pizarra así como da pantalla do proxector.

9. Aspectos transversais

9.a) Programación da educación en valores

Hai certos temas, aos que a sociedade é especialmente sensible, polo que se deben de integrar nos contidos das distintas áreas e levar a cabo

nas diferentes accións educativas. Os proxectos educativos de centro, deben de incorporar unha serie de aspectos de máxima relevancia para a sociedade, coa intención de que sexan tratados en todas as áreas: trátase dos temas transversais. Con respecto ao módulo de LOXÍSTICA DE ALMACENAMENTO, relaciónanse a continuación os máis relevantes e que se tratarán nalgunhas das unidades didácticas:

- Educación para a Igualdade. A coeducación dentro do respecto e o coñecemento entre os sexos, impregnará calquera actuación que se leve a cabo. Desde a posición dos educadores, desterraranse estereotipos sexistas como é o feito de identificar certas actividades empresariais como labores máis propias de homes que de mulleres, utilizar termos nun determinado xénero, dependendo das especialidades etc. Trataremos de alcanzar a equidade e desterrar certas prácticas, sobre todo no ámbito profesional.
- Educación para a Paz. Promoveranse actitudes de convivencia, respecto, colaboración e solidariedade, fomentando o diálogo como o camiño máis apto para solucionar os problemas.
- Educación para o Consumo. Tratarase de fomentar un consumo responsable, intentando que o alumnado adopte unha actitude crítica ante o consumo indiscriminado e compulsivo de determinados artigos tan ligados ás modas e con prezos esaxerados. Desenvolverase neles unha capacidade de análise ante a multitude de ofertas para un consumo xusto e responsable.
- Educación para a Saúde. Intentarase establecer relacións entre saúde e condicións dos centros de traballo e a posibilidade de recuperala mediante unha serie de prestacións de todo tipo ás que temos dereito como cidadáns: sanitarias, farmacéuticas etc.. Farase ver ao alumnado os efectos beneficiosos dos bos hábitos, tanto alimenticios, posturais, utilización de equipos de protección individual, etc., que impidan a eiva das nosas condicións físicas e psíquicas.
- Educación Ambiental. O alumnado deberá implicarse, non soamente coas actuacións prácticas e hábitos e actitudes cara a conservación da natureza, senón tamén cun espírito crítico ante as agresións que sofre o medio natural en detrimento da calidade de vida de todos.
- Educación en valores. Fomentaranse actitudes de respecto polas normas, aceptación das diferenzas, cooperación, tolerancia, traballo en equipo, etc. que fagan que o alumnado se incorpore e participe nunha sociedade democrática.
- Educación viaria. Tratarase de concienciar ao alumnado das consecuencias que teñen os accidentes de tráfico e a importancia de respectar as normas de circulación das vías públicas, tanto si son condutores coma peóns.
- Educación multicultural. Respecto polas diferenzas sociais e gusto por coñecer outras culturas.

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Sempre que fose posible, e en coordinación con outro profesorado do departamento de Comercio e incluso co departamento de Administración, faranse as xestións oportunas para a organización dunha visita guiada a un centro de almacenamento ou plataforma loxística, na que o alumnado poida ver de primeira man, e coas explicacións oportunas, contidos e conceptos estudados durante o desenvolvemento deste módulo. Tamén é interesante participar en visitas a feiras e exposicións de materiais e actividades relacionadas co mundo da loxística e o almacenaxe. Por suposto, a asistencia a charlas, conferencias, seminarios e outras actividades que se programen ao longo do curso, tanto polo propio departamento de Comercio como do departamento de Administración ou doutros departamentos, e que poidan ser de interese para completar a formación do alumnado deste curso.

10. Outros apartados

10.1) Metodoloxía na ensinanza a distancia

O módulo disporá dun curso aberto na aula virtual do centro. Esta aula será a vía principal para a ensinanza telemática e será a vía de comunicación co alumnado. Para a ensinanza telemática contéplanse tres posibles escenarios:
Metodoloxía no caso de ensinanzas telemática parcial (arredor do 20%):
Durante o horario da ensinanza telemática o alumnado resolverá, a maior parte do tempo, tarefas encargadas polo profesor. Durante este horario o profesor permanecerá conectado a aula virtual e a disposición para a resolución de dúbidas.



Excepcionalmente podense utilizar outras metodoloxías como a grabación de vídeos explicativos que se colgarían na aula virtual ou tamén explicacións por medio de videoconferencia.

Metodoloxía no caso de ensinanza telemática total (por confinamento)

Nesta situación farase un uso como mais extensivo tanto dos vídeos como das explicacións por medio de videoconferencia.

Metoloxía no caso de ensinanza telemática para algún alumno en corentena

O alumnado terá a súa disposición, na aula virtual, todo o material necesario para o seguemento do módulo e a realización das tarefas que corresponda facer nese período. Tamén terá a súa disposición os Foros da aula virtual para a consulta de dúbidas.

1. Identificación da programación
Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
36018677	Luís Seoane	Pontevedra	2023/2024

Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
COM	Comercio e márketing	CSCOM02	Comercio internacional	Ciclos formativos de grao superior	Réxime xeral-ordinario

Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0627	Xestión administrativa do comercio internacional	2023/2024	7	187	224
MP0627_13	Contexto actual do comercio internacional	2023/2024	7	27	32
MP0627_23	Proceso de administración relativo ao comercio internacional	2023/2024	7	80	96
MP0627_33	Xestión alfandegueira	2023/2024	7	80	96

(*) No caso de que o módulo profesional estea organizado en unidades formativas de menor duración

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	MARÍA HENAR DÍAZ REY
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

2. Concreción do currículo en relación coa súa adecuación ás características do ámbito produtivo

O contexto económico e social actual caracterizado pola globalización da economía e a incorporación de novas tecnoloxías fai que cada vez sexa necesario establecer unha total vinculación e relación permanente entre o sistema educativo e o produtivo. Esta demanda do sistema produtivo globalizado e a necesidade de saír aos mercados exteriores na procura de novos investimentos e accións comerciais é o que xustifica, en grande medida, a necesidade dos coñecementos abarcados no ciclo superior de comercio internacional aportando, eses profesionais polivalentes necesarios na empresa actual.

Centrándonos no radio de acción no que nos atopamos, Pontevedra se constitúe como a vía de entrada e saída natural por mar á UE, un mercado de máis de 375 millóns de consumidores, sen esquecermos dos vínculos comerciais con outras rexións do mundo, especialmente con América Latina. Ademais, é o centro da Eurorexión Atlántica, formada por Galicia e a Rexión Norte de Portugal.

Tendo en conta estes factores pódese comprender que os estudos de Comercio Internacional xogan un papel básico no ámbito produtivo xa que aportan as empresas un capital humano ben formado e adaptado ao mundo empresarial globalizado actual no que nos atopamos.

3. Relación de unidades didácticas que a integran, que contribuirán ao desenvolvemento do módulo profesional, xunto coa secuencia e o tempo asignado para o desenvolvemento de cada unha

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)	Resultados de aprendizaxe			Resultados	Resultados
					62713			62723	62733
					RA1	RA2	RA3	RA1	RA1
1	Introducción ó comercio internacional		32	14	X	X	X		
2	Réximes comerciais. A orixe das mercancías		32	14				X	
3	A valoración na alfándega		32	15				X	
4	Fiscalidade na compravenda internacional.		32	15				X	
5	Os contratos de compravenda no comercio internacional		32	14					X
6	A documentación no comercio internacional		32	14					X
7	A xestión alfandegueira		32	14					X
Total:			224						

4. Por cada unidade didáctica

4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	Introducción ó comercio internacional	32

4.1.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Determina institucións e organismos relacionados co comercio internacional, e analiza as súas principais funcións.	SI
RA2 - Organiza un sistema de información eficaz para as operacións de compravenda internacional, utilizando as ferramentas informáticas axeitadas.	SI
RA3 - Recoñece as barreiras ao comercio internacional, analizando a normativa que as regula.	SI

4.1.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Analizar a estrutura de balanza de pagamentos, diferenciando as balanzas que a compoñen 1.2 Clasificar as funcións das institucións e dos organismos económicos principais de ámbito internacional 1.3 Analizar os procesos de integración económica internacional e europea, diferenciando os niveis de integración 1.4 Identificar as institucións comunitarias, e as súas principais funcións e competencias 1.5 Analizar o marco xurídico comunitario e identificar as normas con incidencia no intercambio comercial	1	Institucións e organismos relacionados co comercio internacional	11,0
2.1 Elaborar bases de datos para as operacións de comercio internacional 2.2 Confeccionar ficheiros de clientes e provedores/as 2.3 Elaborar a información solicitada por clientes e provedores/as nas operacións de ámbito internacional 2.4 Realizar o mantemento e actualización das bases de datos. 2.5 Elaborar informes de clientes e provedores/as a partir das bases de datos. 2.6 Aplicar a normativa legal e fiscal do país de destino 2.7 Procesar e arquivar a información xerada nas operacións de compravenda internacional.	2	Sistema de información para compravenda internacional	11,0

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
3.1 Analizar as barreiras arancelarias á importación de mercadorías e outras medidas de efecto equivalente 3.2 Analizar os principais instrumentos de protección comercial de natureza cuantitativa, que limitan ou restrinxen as importacións de mercadorías 3.3 Analizar a función do arancel de alfándegas como instrumento de protección e a súa repercusión sobre o comercio internacional 3.4 Identificar as medidas de defensa da competencia internacional aplicables no marco da OMC 3.5 Caracterizar as cláusulas de salvagarda e as medidas de vixilancia, analizando os casos en que procede a súa aplicación na UE 3.6 Caracterizar as principais barreiras técnicas e administrativas ao comercio 3.7 Determinar as medidas de apoio e fomento ás exportacións	3	As barreiras ao comercio internacional	10,0
TOTAL			32

4.1.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Analízouse a estrutura de balanza de pagamentos, diferenciando as balanzas que a compoñen.	• PE.1	S	5
CA1.2 Clasifícanse as funcións das institucións e dos organismos económicos principais de ámbito internacional.	• PE.2	S	5
CA1.3 Analízouse o proceso de integración económica internacional, diferenciando os niveis de integración.	• PE.3	S	5
CA1.4 Analízouse o proceso de integración económica europea e a súa repercusión no comercio comunitario.	• PE.4	S	5
CA1.5 Identifícanse as institucións comunitarias, e as súas principais funcións e competencias.	• PE.5	S	5
CA1.6 Analízouse o marco xurídico comunitario e identifícanse as normas con incidencia no intercambio comercial.	• PE.6	S	5
CA2.1 Elaboráronse bases de datos para as operacións de comercio internacional.	• LC.1	S	5
CA2.2 Confeccionáronse ficheiros mestres de clientes e provedores.	• LC.2	S	5
CA2.3 Elaborouse a información que habitualmente solicita o cliente ou o provedor nas operacións de compravenda internacional.	• LC.3	S	5
CA2.4 Realízouse o mantemento e a actualización das bases de datos de clientes e provedores.	• LC.4	N	5
CA2.5 Elaboráronse informes sobre clientes e/ou provedores a partir das bases de datos dispoñibles.	• LC.5	N	5
CA2.6 Aplicouse a normativa legal e fiscal do país de destino da mercadoría que se vaia exportar.	• LC.6	N	5
CA2.7 Procesouse e arquivouse adecuadamente a información xerada nas operacións de compravenda internacional realizadas para a súa posterior utilización en futuras operacións.	• LC.7	N	5
CA3.1 Analizáronse as barreiras arancelarias á importación de mercadorías e outras medidas de efecto equivalente.	• PE.7	S	5
CA3.2 Analizáronse os principais instrumentos de protección comercial de natureza cuantitativa, que limitan ou restrinxen as importacións de mercadorías.	• PE.8	S	5
CA3.3 Analízouse a función do arancel de alfándegas como instrumento de protección e a súa repercusión sobre o comercio internacional.	• PE.9	N	5

Cráterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA3.4 Identificáronse as medidas de defensa da competencia internacional aplicables no marco da OMC.	• PE.10	N	5
CA3.5 Caracterizáronse as cláusulas de salvagarda e as medidas de vixilancia, analizando os casos en que procede a súa aplicación na Unión Europea.	• PE.11	N	5
CA3.6 Caracterizáronse as principais barreiras técnicas e administrativas ao comercio.	• PE.12	N	5
CA3.7 Determináronse as medidas de apoio e fomento ás exportacións.	• PE.13	N	5
TOTAL			100

4.1.e) Contidos

Contidos
<p>Balanza de pagamentos: concepto e estrutura.</p> <p>Organización Mundial de Comercio (OMC).</p> <p>Organización para a Cooperación e o Desenvolvemento Económico (OCDE).</p> <p>Fondo Monetario Internacional.</p> <p>Banco Mundial.</p> <p>Outros organismos internacionais que afectan o comercio.</p> <p>Proceso de integración económica: niveis e fases de integración. Integración europea e integracións económicas internacionais.</p> <p>Unión Europea: institucións e marco xurídico.</p> <p>Fontes de información sobre comercio internacional. Identificación de organismos e institucións que facilitan información.</p> <p>Instituto de Comercio Exterior (ICEX).</p> <p>Cámara de Comercio Internacional. Bases de datos.</p> <p>Obtención de información a través de internet.</p> <p>Deseño, utilización e mantemento de bases de datos de clientes e provedores.</p> <p>Sistemas de comunicación con clientes e provedores.</p> <p>Sistemas de arquivo de documentación xerada nas operacións de comercio internacional.</p> <p>Deseño, utilización e actualización de bases de datos con información das operacións de comercio internacional.</p> <p>Barreiras arancelarias á importación de mercadorías: arancel de alfándegas e medidas de efecto equivalente.</p> <p>OPolítica agrícola común (PAC).</p> <p>Barreiras non arancelarias. Restricións cuantitativas á importación.</p> <p>Medidas de defensa da competencia.</p> <p>Medidas de salvagarda.</p> <p>Barreiras técnicas e administrativas á importación: certificados de normalización, homologación e control de calidade; certificados sanitarios, fitosanitarios e veterinarios; certificados SOIVRE e CITES, etc.</p> <p>Barreiras fiscais.</p> <p>Instrumentos de protección das exportacións.</p>

Contidos

Política comercial común.

Réxime de comercio das importacións e das exportacións.

4.1.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Institucións e organismos relacionados co comercio internacional	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación das distintas institucións e organizacións internacionais e nacionais relacionadas co comercio internacional • Explicación do concepto de integración económica y de los distintos niveles de integración existentes • Descrición da UE e a súa política comercial • Explicación da balanza de pagamentos e a súa estrutura • Realización de exemplos de operacións entre residentes e non residentes e os seu reflexo na balanza de pagamentos e plantexamento de casos 	<ul style="list-style-type: none"> • Atención ao desenvolvemento da clase teórica. Facer un esquema do explicado polo profesor • Atención ao desenvolvemento da clase teórica. Facer un esquema do explicado polo profesor • Atención ao desenvolvemento da clase teórica. Facer un esquema do explicado polo profesor • Atención ao desenvolvemento da clase teórica. Facer un esquema do explicado polo profesor • Resolución dos casos plantexados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Apuntes, esquemas, casos prácticos resoltos 	<ul style="list-style-type: none"> • Apuntes, equipos informáticos, manuais. 	<ul style="list-style-type: none"> • PE.1 • PE.2 • PE.3 • PE.4 • PE.5 • PE.6 	11,0
Sistema de información para compravenda internacional	<ul style="list-style-type: none"> • Descrición das distintas fontes de información relacionadas co comercio internacional. • Explicación de como confeccionar ficheiros de clientes e provedores cos datos que habitualmente se precisan nas operacións de ámbito internacional. 	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de bases de datos coas distintas fontes de información. • Busca na rede información relacionada coas operacións de compravenda internacional. • Elaboración de informes a partir da información contida na base de datos. • Realización de casos prácticos de procesamento e arquivo da información • Explicación de como realizar o mantemento, como procesar e como archivar a información. • Explicación de como se debe realizar un informe a partir dos datos dispoñibles. 	<ul style="list-style-type: none"> • Base da datos coa información requerida 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipos informáticos 	<ul style="list-style-type: none"> • LC.1 • LC.2 • LC.3 • LC.4 • LC.5 • LC.6 • LC.7 	11,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
As barreiras ao comercio internacional	<ul style="list-style-type: none"> • Descrición e explicación das distintas barreiras existentes no comercio internacional e os reximes de comercio das importacións e das importacións • Descrición e explicación das medidas de defensa da competencia, os instrumentos de protección das exportacións e da política comercial común e da PAC • Descrición e explicación da OMC como organismo regulador do comercio internacional 	<ul style="list-style-type: none"> • Atención ao desenvolvemento da clase teórica. Realizar as actividades propostas • Atención ao desenvolvemento da clase teórica. Facer un esquema do explicado polo profesor • Atención ao desenvolvemento da clase teórica. Realizar as cuestións propostas 	<ul style="list-style-type: none"> • Apuntes, esquemas 	<ul style="list-style-type: none"> • Apuntes, equipos informáticos, manuais. 	<ul style="list-style-type: none"> • PE.7 • PE.8 • PE.9 • PE.10 • PE.11 • PE.12 • PE.13 	10,0
TOTAL						32,0

4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	Réximes comerciais. A orixe das mercancías	32

4.2.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Caracteriza os procedementos administrativos das operacións de importación e exportación, e de introdución e expedición, con interpretación da normativa.	NO

4.2.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Identificar as diferenzas entre unha importación e unha introdución, e entre unha exportación e unha expedición	1	Procedementos para a tramitación dos documentos requeridos nas operacións de comercio internacional	16,0
1.2 Identificar os documentos que se requiren nas operacións de importación e exportación, e de introdución e expedición, así como os procedementos para a súa tramitación e xestión, e os organismos e os elementos implicados			
2.1 Determinar a orixe das mercadorías e a documentación que se require para a súa acreditación	2	A orixe das mercadorías e a súa acreditación	16,0
TOTAL			32

4.2.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Identifícanse as diferenzas entre unha importación e unha introdución, e entre unha exportación e unha expedición.	• PE.1	S	25
CA1.2 Identifícanse os documentos que se requiren nas operacións de importación e exportación, e de introdución e expedición, así como os procedementos para a súa tramitación e xestión, e os organismos e os elementos implicados.	• PE.2	S	45
CA1.3 Determinouse a orixe das mercadorías e a documentación que se require para a súa acreditación.	• PE.3	S	30
TOTAL			100

4.2.e) Contidos

Contidos
Normativa europea alfandegueira básica: CAC, CAM e regulamento de aplicación.
Orixe das mercadorías: Criterios para a atribución da orixe: orixe preferencial e non preferencial. Xustificación ou acreditación da orixe: certificados de orixe para a exportación e para a importación.

4.2.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Procedementos para a tramitación dos documentos requeridos nas operacións de comercio internacional	<ul style="list-style-type: none"> Explicación da normativa alfandegueira básica. Explicación dos procesos administrativos de xestión alfandegueira 	<ul style="list-style-type: none"> Facer un esquema do explicado polo profesor Facer unha taboa na que se relacionen os procedementos cos organismos e os elementos implicados en cada caso (exportación, importación, introdución e expedición) 	<ul style="list-style-type: none"> Apuntes, esquemas, taboa 	<ul style="list-style-type: none"> Apuntes do profesor, equipos informáticos, manuais, bases de datos normativas 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 PE.2 	16,0
A orixe das mercadorías e a súa acreditación	<ul style="list-style-type: none"> Explicación do concepto de orixe da mercadoría e descrición dos métodos para determinala Realización de casos prácticos de determinación da orixe da mercadoría Cumprimentación da documentación axeitada para acreditar a orixe da mercadoría nun caso práctico. Obtención de modelos de certificado de orixe. 	<ul style="list-style-type: none"> Facer un esquema dos métodos para determinar a orixe da mercadoría Resolución dos casos prácticos plantexados Cumprimentación da documentación nunha serie de casos prácticos plantexados 	<ul style="list-style-type: none"> Apuntes, esquemas, casos prácticos resoltos. Documentos cumprimentados 	<ul style="list-style-type: none"> Apuntes do profesor, equipos informáticos, manuais, modelos de certificados 	<ul style="list-style-type: none"> PE.3 	16,0
TOTAL						32,0

4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	A valoración na alfándega	32

4.3.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Caracteriza os procedementos administrativos das operacións de importación e exportación, e de introdución e expedición, con interpretación da normativa.	NO

4.3.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Determinar o valor en alfándega	1	O arancel na alfándega	22,0
2.1 Efectuar a clasificación arancelaria das mercadorías	2	Clasificación arancelaria	10,0
TOTAL			32

4.3.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.4 Determinouse o valor en alfándega de diversas mercadorías.	• PE.1	S	60
CA1.5 Efectuouse a clasificación arancelaria das mercadorías.	• PE.2	S	40
TOTAL			100

4.3.e) Contidos

Contidos
Arancel de alfándegas: estrutura e tarifas. Arancel integrado comunitario.
Valoración en alfándega das mercadorías: métodos. Declaración de valor en alfándega (documento DV1).

4.3.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos			
Actividade (título e descrición)				Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
O arancel na alfándega	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación do concepto de valor na alfándega. Explicación dos métodos de valoración. • Explicación da cumplimentación do DV1 	<ul style="list-style-type: none"> • Facer esquemas dos métodos de valoración. • Resolver os casos prácticos plantexados. • Cumprimentar os modelos d valoración nos casos prácticos plantexados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Apuntes, esquemas, casos prácticos resoltos 	<ul style="list-style-type: none"> • Apuntes do profesor, equipos informáticos, manuais. 	<ul style="list-style-type: none"> • PE.1 	22,0
Clasificación arancelaria	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación do concepto de clasificación arancelaria e descrición do proceso de clasificación mediante exercicios. • Entrega dos enunciados dos exercicios de interpretación do TARIC • Entrega dos enunciados dos exercicios de cálculo de aranceis. 	<ul style="list-style-type: none"> • Facer un esquema do procedemento de clasificación arancelaria. • Resolver casos prácticos de clasificación arancelaria • Realización de exercicios de interpretación do TARIC • Resolución dos exercicios plantexados de cálculo de aranceis 	<ul style="list-style-type: none"> • Apuntes, esquemas, casos prácticos resoltos 	<ul style="list-style-type: none"> • Apuntes, equipos informáticos, 	<ul style="list-style-type: none"> • PE.2 	10,0
TOTAL						32,0

4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	Fiscalidade na compravenda internacional.	32

4.4.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Caracteriza os procedementos administrativos das operacións de importación e exportación, e de introdución e expedición, con interpretación da normativa.	NO

4.4.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Determinar os impostos e outros tributos que gravan as operacións de comercio internacional que integran a débeda alfandegueira (agás o arancel)	1	O IVE e outros tributos	8,0
2.1 Determinar a débeda alfandegueira de diferentes mercadorías e as súas garantías.	2	A débeda alfandegueira	8,0
3.1 Recoñecer os procesos administrativos de xestión alfandegueira	3	Procesos administrativos de xestión alfandegueira	8,0
4.1 Analizar o sistema de declaración estatística das operacións intracomunitarias (Intrastat)	4	O sistema INTRASTAT	8,0
TOTAL			32

4.4.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.6 Determináronse os impostos e outros tributos que gravan as operacións de comercio internacional que integran a débeda alfandegueira.	• PE.1	S	25
CA1.7 Determinouse a débeda alfandegueira de diferentes mercadorías e as súas garantías.	• LC.1	N	25
CA1.8 Recoñecéronse os procesos administrativos de xestión alfandegueira.	• PE.2	N	25
CA1.9 Analizouse o sistema de declaración estatística das operacións intracomunitarias (INTRASTAT).	• LC.2	S	25
TOTAL			100

4.4.e) Contidos

Contidos
Fiscalidade do comercio exterior nas alfándegas: caso particular de Canarias, Ceuta e Melilla.
Débeda alfandegueira e garantías.
Operacións intracomunitarias. Sistema Intrastat.

4.4.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
O IVE e outros tributos	<ul style="list-style-type: none"> Explicación dos impostos e tributos que gravan as operacións de comercio internacional Explicación do enchido dos impresos relativos o IVE. Prantexamento de casos prácticos para o seu enchido 	<ul style="list-style-type: none"> Facer un esquema dos distintos impostos que gravan as operacións de comercio internacional Cumprimentación dos impresos do IVE dos casos prantexados 	<ul style="list-style-type: none"> Apuntes, esquemas, impresos cumprimentados 	<ul style="list-style-type: none"> Apuntes do profesor, equipos informáticos, manuais, impresos 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 	8,0
A débeda alfandagueira	<ul style="list-style-type: none"> Explicación do procedemento de cálculo dos distintos elementos que integran a débeda aduaneira. Prantexamento dunha serie de exercicios prácticos 	<ul style="list-style-type: none"> Resolución dos casos prácticos prantexados 	<ul style="list-style-type: none"> Exercicios resoltos. 	<ul style="list-style-type: none"> Apuntes, equipos informáticos, manuais. 	<ul style="list-style-type: none"> LC.1 	8,0
Procesos administrativos de xestión alfandagueira	<ul style="list-style-type: none"> Explicación dos procesos administrativos de xestión alfandagueira 	<ul style="list-style-type: none"> Facer unha relación dos procedementos e os organismos implicados en cada caso 	<ul style="list-style-type: none"> Apuntes, esquemas, relación dos procedementos e os organismos 	<ul style="list-style-type: none"> Apuntes, equipos informáticos, 	<ul style="list-style-type: none"> PE.2 	8,0
O sistema INTRASTAT	<ul style="list-style-type: none"> Explicación do sistema INTRASTAT. Descrición da cumprimentación da declaración INTRASTAT 	<ul style="list-style-type: none"> Facer un esquema dos distintos aspectos do sistema INTRASTAR. Cumprimentación da declaración INTRASTAT nuns casos prantexados 	<ul style="list-style-type: none"> Apuntes, esquemas. Declaracións INTRASTAT cumprimentadas. 	<ul style="list-style-type: none"> Apuntes do profesor, equipos informáticos, manuais, impresos 	<ul style="list-style-type: none"> LC.2 	8,0
TOTAL						32,0

4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	Os contratos de compravenda no comercio internacional	32

4.5.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Elabora e cobre a documentación necesaria para as operacións de importación e exportación, e de introdución e expedición de mercadorías.	NO

4.5.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Interpretar as cláusulas que se inclúen nos contratos de compravenda	1	Contratos de compravenda internacional	12,0
1.2 Confeccionar os contratos de compravenda internacional			
2.1 Confeccionar os documentos comerciais, de transporte e de seguro que se requiren nas operacións de importación	2	Documentación requerida nas operacións de importación	10,0
3.1 Supervisión da documentación requerida nas importacións	3	Comprobación da documentación das importacións	10,0
TOTAL			32

4.5.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Interpretáronse as cláusulas que se inclúen nos contratos de compravenda internacional e confeccionouse o contrato de compravenda.	• PE.1	S	40
CA1.2 Confeccionáronse os documentos comerciais, de transporte e de seguro que se requiren nas operacións de compravenda internacional.	• LC.1	S	40
CA1.3 Supervisouse a documentación comercial e administrativa correspondente a unha operación de comercio internacional, e comprobáronse as condicións pactadas no contrato.	• LC.2	N	20
TOTAL			100

4.5.e) Contidos

Contidos
Réximes económicos alfandegueiros: normativa aplicable; procedemento e documentación necesaria para a súa xestión.
Outros destinos alfandegueiros: normativa, documentación e procedemento de xestión.

4.5.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Contratos de compravenda internacional	<ul style="list-style-type: none"> Explicación das diferenzas entre importación/introducción e exportación/expedición. 	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de esquemas sobre diferenzas dos conceptos explicados. 	<ul style="list-style-type: none"> Apuntes, esquemas, casos prácticos 	<ul style="list-style-type: none"> Apuntes do profesor, equipos informáticos, manuais. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 	12,0
Documentación requirida nas operacións de importación	<ul style="list-style-type: none"> Explicación dos documentos necesarios nas operacións de compravenda internacional 	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar unha táboa cos documentos necesarios nas operacións de compravenda internacional. 	<ul style="list-style-type: none"> Apuntes, esquemas, táboa 	<ul style="list-style-type: none"> 	<ul style="list-style-type: none"> LC.1 	10,0
Comprobación da documentación das importacións	<ul style="list-style-type: none"> Explicación a cerca da supervisión da documentación e a comprobación das condicións pactadas. 	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar un documento no que figuren todos os pasos que hai que dar para realizar unha correcta supervisión da documentación estudada. 	<ul style="list-style-type: none"> Apuntes, esquemas, documento proposto elaborado 	<ul style="list-style-type: none"> Apuntes do profesor, equipos informáticos, manuais. 	<ul style="list-style-type: none"> LC.2 	10,0
TOTAL						32,0

4.6.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
6	A documentación no comercio internacional	32

4.6.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Elabora e cobre a documentación necesaria para as operacións de importación e exportación, e de introdución e expedición de mercadorías.	NO

4.6.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Cubrir os documentos de xestión alfandagueira de diversas operacións de compravenda internacional	1	Cumprimentación dos documentos de xestión alfandagueira nas operacións de importación	32,0
TOTAL			32

4.6.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.4 Cubríronse os documentos de xestión alfandagueira de diversas operacións de compravenda internacional.	• LC.1	S	100
TOTAL			100

4.6.e) Contidos

Contidos
Aplicación informática de xestión administrativa e alfandagueira das operacións de importación e exportación.

4.6.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Cumprimentación dos documentos de xestión alfandagueira nas operacións de importación	<ul style="list-style-type: none"> Descrición da cumprimentación dos documentos de xestión alfandagueira. Resolución dun caso práctico prantexado. Prantexamento duns casos prácticos. 	<ul style="list-style-type: none"> Resolución dos casos prácticos prantexados. 	<ul style="list-style-type: none"> Documentos cumprimentados 	<ul style="list-style-type: none"> Apuntes, equipos informáticos, manuais. 	<ul style="list-style-type: none"> LC.1 	32,0
TOTAL						32,0

4.7.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
7	A xestión alfandagueira	32

4.7.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Elabora e cobre a documentación necesaria para as operacións de importación e exportación, e de introdución e expedición de mercadorías.	NO

4.7.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Realizar a xestión alfandagueiras de operacións relacionadas con distintos réximes alfandagueiros	1	Réximes económicos alfandagueiros	16,0
2.1 Utilizar un paquete informático de xestión administrativa para a obtención da documentación necesaria para as operacións de exportación	2	Emprego dun paquete informático de xestión administrativa	16,0
TOTAL			32

4.7.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.5 Realízase a xestión alfandagueira de operacións relativas a distintos réximes alfandagueiros.	• PE.1	S	50
CA1.6 Utilízase un paquete informático de xestión administrativa para a obtención da documentación necesaria para as operacións de compravenda internacional.	• LC.1	N	50
TOTAL			100

4.7.e) Contidos

Contidos
Xestión alfandagueira das importacións e das exportacións: normativa. Procedemento de xestión alfandagueira ou despacho de importacións e exportacións. Presentación da mercadoría: declaración sumaria; declaración de entrada e/ou saída ENS e EXS. Presentación da declaración de importación e exportación. DUA e demais documen Operador económico autorizado

4.7.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Réximes económicos alfandagueiros	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación dos distintos réximes alfandagueiros • Explicación dos procesos administrativos relacionados coa xestión alfandagueira relativas aos distintos réximes • Explicación doutros destinos alfandagueiros, da súa documentación e procedemento de xestión. 	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar esquemas dos distintos réximes alfandagueiros • Facer un esquema dos procesos administrativos relacionados coa xestión alfandagueira dos distintos réximes. • Resolución de casos prácticos • Elaborar un esquema dos destinos alfandagueiros, documentación e procedemento de xestión. 	<ul style="list-style-type: none"> • Apuntes, esquemas, casos prácticos resoltos 	<ul style="list-style-type: none"> • Apuntes manuais, equipos informáticos 	<ul style="list-style-type: none"> • PE.1 	16,0
Emprego dun paquete informático de xestión administrativa	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación do uso dunha ferramenta informática para a obtención da documentación necesaria para as operacións de compravenda internacional 	<ul style="list-style-type: none"> • Realización de prácticas para obter a documentación necesaria utilizando ferramentas informáticas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Documentos obtidos a través da aplicación informática 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipos e aplicación informática. 	<ul style="list-style-type: none"> • LC.1 	16,0
TOTAL						32,0

5. Mínimos exigibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación

MÍNIMOS ESIXIBLES:

O módulo de Xestión Administrativa do Comercio Internacional está dividido en 3 unidades formativas (UF) que se deben impartir de xeito diferenciado xa que son certificables e teñen validez no eido da Comunidade Autónoma de Galicia, por este motivo, para superar positivamente este módulo profesional será necesario superar todos os criterios de avaliación considerados como mínimos de todas e cada unha das UF, criterios que aparecen especificados na programación do módulo.

Para avaliar o módulo teranse en conta:

- Probas obxectivas. Para cada unidade didáctica (UD) realizarase unha ou varias probas obxectivas que poderán ser de contido teórico ou de contido teórico e práctico segundo a UD de que se trate.
- Traballos individuais ou en grupo e exposición oral dos mesmos.
- Cuestións, problemas e exercicios, manexo das aplicacións informáticas empregadas, mostra de interés e participación.

CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN.

Para superar cada UD terase en conta o seguinte:

- A proba obxectiva de cada UD, que poderá ser:

- de contido teórico. Haberá que acadar os mínimos esixibles da UD para superala.

- de contido teórico e práctico. A proba terá dúas partes, unha teórica e outra práctica e haberá que acadar os mínimos esixibles para superar a proba correspondente a esa UD, sendo necesario superar os mínimos esixibles en cada unha das partes para facer a media entre ambas.

As probas obxectivas valoraranse de 0 a 10 puntos e ponderaranse nun 60% da nota da unidade didáctica correspondente, sempre e cando se superen os mínimos esixibles, de non ser así, a nota final da UD será unicamente a nota da proba obxectiva.

- Traballos individuais ou en grupo. Valorarase a realización dos mesmos, o contido completo e axustado ao que se pide, a entrega puntual, a orde, limpeza e presentación correcta, a exposición oral (se é o caso) e o traballo en equipo, ademáis da resposta correcta ás preguntas que se lle formulen sobre o traballo.

Valoraranse de 0 a 10 puntos e a súa ponderación será dun 15%, sempre e cando na proba obxectiva se teñan superado os mínimos esixibles establecidos. Se nalgunha unidade didáctica non se propuxeran traballos, esta ponderación pasaría a contarse nas probas obxectivas.

- Cuestións, problemas e exercicios propostos. Valorarase a realización dos mesmos no tempo asignado na sesión correspondente, a entrega puntual, a orde, limpeza e presentación correcta, os métodos que emprega o alumno para resolvelos, o ritmo de traballo, o tempo que emprega, a forma de resolver as dificultades que atopa, a destreza no manexo das aplicacións informáticas empregadas e a participación.

A valoración será de 0 a 10 puntos e será ponderada nun 25%, sempre e cando na proba obxectiva se teñan superado os mínimos esixibles establecidos.

A nota da UD será, polo tanto, a suma das notas ponderadas obtidas na proba obxectiva, nos traballos e nos exercicios, tendo en conta que a suma se realizará sempre que na proba obxectiva se superen os mínimos esixibles, de non ser así, a nota da UD será unicamente a nota da proba obxectiva.

Para superar cada avaliación terase en conta o seguinte:

En cada avaliación a materia quedará superada se o alumno ou alumna supera os mínimos considerados esixibles en cada unha das probas obxectivas realizadas. De ser así, a nota da avaliación será a media aritmética ponderada das notas das UDs impartidas en cada avaliación, tendo en conta que a ponderación indicada no apartado 3a haberá que adaptala en función da materia impartida en cada avaliación, posto que dita ponderación é para o 100% da materia.

No caso de que nalgunha proba obxectiva non se logre superar os mínimos esixibles, non se poderá facer a media aritmética ponderada, posto que non se considerará superada a avaliación. Neste caso, a nota da avaliación sería un 4 ou una nota inferior e tería que recuperarse a UD suspensa na proba obxectiva de recuperación ou, de ser o caso, na final.

Para superar o módulo:

A NOTA FINAL do módulo será a media aritmética ponderada das notas obtidas nas distintas unidades didácticas, según o peso, en porcentaxe, asignado a cada unha, porcentaxe que figura no apartado 3a: UD1 (7%), UD2 (9%), UD3 (20%), UD4 (10%), UD5 (22%), UD6 (14%), UD7 (18%).

Para superar o módulo é necesario ter aprobadas todas as avaliacións, é dicir, ter superados todos os mínimos esixibles das tres avaliacións.

Cando un alumno ou alumna teña unha ou varias avaliacións suspensas terá que recuperar na proba obxectiva final (superar os mínimos esixibles) as probas obxectivas que teña suspensas. Unha vez superadas estas probas, calcularase a nota final do módulo facendo a media aritmética ponderada das notas das unidades didácticas. No caso de que algunha proba obxectiva non sexa superada o módulo quedará suspenso.

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

Para que o alumnado que suspenda unha avaliación poida recuperala, poderase realizar una proba obxectiva de recuperación de cada avaliación (normalmente ao comenzo da seguinte), na que cada un deberá recuperar só as unidades ou as partes das mesmas que non teña aprobadas, para recuperalas deberá superar os mínimos considerados como esixibles en cada UD.

Despois da terceira avaliación e antes da avaliación final realizarase unha proba obxectiva final na que os alumnos e alumnas que teñan o módulo suspenso ou que teñan unha ou varias unidades didácticas suspensas, poderán recuperalas.

Cada alumno ou alumna terá que recuperar só aquelas unidades didácticas ou partes das mesmas que haxa suspendido. Para preparar a proba, na semana de actividades de recuperación, cada alumno poderá resolver dúbidas e realizará exercicios e cuestión das unidades que teña suspensas.

A proba obxectiva final constará dunha parte teórica e outra práctica, e para aprobala será necesario superar os criterios considerados como mínimos esixibles en cada unha das partes (o alumno ou alumna que teña que recuperar unidades didácticas soltas, deberá acadar os mínimos esixibles de cada unha para recuperalas). A valoración da proba será de 0 a 10 puntos.

O alumnado que estea en 2º curso con este módulo pendente, realizará unha proba obxectiva final, que tamén constará dunha parte teórica e outra práctica, e para superala será necesario superar os criterios considerados como mínimos esixibles en cada unha das partes. A valoración de cada parte da proba será de 0 a 10 puntos e a nota final obtida no módulo será a media aritmética de ambas. Ademais deberá realizar os problemas, exercicios, cuestións e os traballos que a profesora lle indique na aula virtual ao longo do curso, que lle facilitarán a preparación da mencionada proba.

6.b) Procedemento para definir a proba de avaliación extraordinaria para o alumnado con perda de dereito a avaliación continua

Cando un alumno ou alumna perda o dereito a avaliación continua por ter un total de faltas de asistencia non xustificadas superior ao 10% do total do horario do módulo (neste caso máis de 23 sesións con faltas sen xustificar) non poderá presentarse ás probas obxectivas correspondentes ás distintas unidades didácticas e perderá as cualificacións parciais daquelas probas que xa tivera realizado. De ser este o caso, o alumno ou alumna será avaliado mediante unha proba extraordinaria sobre toda a materia descrita nesta programación do módulo. Dita proba terá unha parte teórica e outra práctica, cada parte será valorada de 0 a 10 puntos e para superar a proba final será necesario superar todos os mínimos considerados como esixibles en cada parte. A cualificación que obterá o alumno será a nota media das notas de cada parte. A proba obxectiva final será realizada antes da avaliación final do módulo.

7. Procedemento sobre o seguimento da programación e a avaliación da propia práctica docente

O seguimento da programación do módulo realizarase cunha frecuencia mínima mensual. Reflectirase o grao de cumprimento con respecto a programación e a xustificación razoada no caso de desviacións. ao final de curso realizarase unha valoración global do seguimento da mesma.

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

Ao principio do curso o alumnado respostará a un cuestionario de preguntas que permitirá obter datos respecto os seus coñecementos previos, e ver así de que nivel se parte.

8.b) Medidas de reforzo educativo para o alumnado que non responda globalmente aos obxectivos programados

As medidas de reforzo educativo serán:

- atención personalizada na aula, tarefas de repaso, de reforzo e de profundización adaptadas aos alumnos que as necesiten, seguimento da realización desas tarefas por parte do profesor/a para detectar as dificultades e ver a evolución do alumno/a, traballos individuais.
- para aqueles alumnos que padezan algún tipo de discapacidade física ou sensorial, teranse previstas as adaptacións e medidas necesarias, nos recursos didácticos, a organización do espazo na aula, as actividades de ensinanza-aprendizaxe e de avaliación.

9. Aspectos transversais

9.a) Programación da educación en valores

Un conxunto de criterios básicos para a avaliación do proceso de ensinanza-aprendizaxe son os referidos ás actitudes e valores personales e profesionais que se esperan del Técnico Superior en Comercio Internacional como profesional. Polo tanto, á hora de avaliar o proceso de aprendizaxe e o de ensinanza se terá en conta o respecto, tanto por parte do profesor como do alumnado, das seguintes actitudes:

- Manifestar tolerancia cara ás opinións dos demais, utilizando a empatía como forma de comprensión da súa posición e colaborar na resolución de conflitos que poidan darse nas relacións persoais e sociais.
- Respectar e levar a cabo as decisións do equipo de traballo, mediante a participación activa nas actividades comúns.
- Responsabilizarse das accións encomendadas, manifestando rigor na súa planificación e desenvolvemento, pero sabendo tamén modificar a súa intervención e ser flexible cando a situación así o require.
- Adaptarse ao ritmo e evolución das persoas e grupos cos que traballa, respectando o seu desenvolvemento e autonomía.
- Valorar a reflexión e a crítica como instrumentos necesarios para o seu desenvolvemento profesional e para o desenvolvemento das intervencións emprendidas.
- Manifestar interese pola investigación e a formación permanente.

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Serán as acordadas polo Departamento ao comezo do curso.

10. Outros apartados

10.1) Empregio da aula virtual

O módulo terá un curso aberto na aula virtual do centro. Este curso será a vía principal para a ensinanza tanto presencial como telemática, e será a vía de comunicación co alumnado.

1. Identificación da programación
Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
36018677	Luís Seoane	Pontevedra	2023/2024

Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
COM	Comercio e márketing	CSCOM02	Comercio internacional	Ciclos formativos de grao superior	Réxime xeral-ordinario

Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0822	Sistema de información de mercados	2023/2024	5	87	104

(*) No caso de que o módulo profesional estea organizado en unidades formativas de menor duración

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	CONSUELO TORRES BALBOA
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

2. Concreción do currículo en relación coa súa adecuación ás características do ámbito produtivo

O entorno produtivo de Pontevedra e comarca está baseado en PEMES e no sector comercial e de servizos fundamentalmente. Esta tipoloxía de empresas demandan profesionais cunha formación ampla que contemple todos os ámbitos funcionais da empresa, tendo gran relevancia as persoas formadas no comercio internacional.

Neste senso, esta programación adecúase as necesidades do entorno produtivo e permite formar profesionais con amplos coñecementos na área do comercio internacional.

3. Relación de unidades didácticas que a integran, que contribuirán ao desenvolvemento do módulo profesional, xunto coa secuencia e o tempo asignado para o desenvolvemento de cada unha

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)	Resultados de aprendizaxe				
					82200				
					RA1	RA2	RA3	RA4	RA5
1	O mercado e as estratexias comerciais	As necesidades do/a consumidor/a	18	20	X				
2	O contorno da empresa	A regulación das actividades do mercado	7	5	X				
3	Decisións comerciais	A necesidade de investigar o mercado	18	20		X			
4	A información de marketing	As técnicas de tratamento da información	7	5		X			
5	Plans de traballo	A información do mercado a obter	13	20			X		
6	Técnicas de obtención de información	As técnicas e métodos de obtención da información	7	4			X		
7	Poboación obxecto de investigación	A poboación obxecto de estudo	13	14				X	
8	Características da poboación a investigar	As variables que inflúen nunha investigación comercial	7	4				X	
9	O tratamento de datos	O tratamento e análise dos datos	7	4					X
10	Análise de datos	Os resultados e conclusións do análise dos datos	7	4					X
Total:			104						

4. Por cada unidade didáctica

4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	O mercado e as estratexias comerciais	18

4.1.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Analiza as variables do mercado e o contorno da empresa ou da organización, con valoración da súa incidencia na actividade desta e na aplicación de diferentes estratexias comerciais	NO

4.1.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Establecer estratexias comerciais para o incremento das vendas	1	Estratexias comerciais	18,0
TOTAL			18

4.1.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Analízase a estrutura e o funcionamento dos mercados en que opera a empresa, e identifícanse as variables que inflúen neles	• LC.1 - O funcionamento dos mercados	N	5
CA1.2 Analízase o impacto das variables do microcontorno na actividade comercial da empresa ou organización	• LC.2 - As variables do entorno	S	20
CA1.3 Analízanse os efectos dos factores do macrocontorno na actividade comercial da empresa	• LC.3 - Os factores do macroentorno	S	20
CA1.6 Analízanse as necesidades do/da consumidor/ora e clasifícanse segundo a xerarquía ou a orde de prioridade na satisfacción destas	• LC.4 - As necesidades do consumidor/a	S	25
CA1.7 Identifícanse as fases do proceso de compra do/da consumidor/ora e analízanse as variables internas e externas que inflúen nel	• LC.5 - O proceso de compra	S	15
CA1.8 Defínense estratexias comerciais aplicando os principais métodos de segmentación de mercados, segundo distintos criterios	• LC.6 - As estratexias comerciais	S	15
TOTAL			100

4.1.e) Contidos

Contidos
Mercado: elementos e funcionamento.
Segmentación de mercados: obxectivos e criterios de segmentación.
Estrutura do mercado: mercado actual e mercado potencial.
Límites do mercado: físicos, segundo as características dos/das consumidores/as e segundo o uso do produto.
Clasificación dos mercados atendendo a diversos criterios.
Análise das variables do macrocontorno: económico, sociocultural, demográfico, tecnolóxico, ambiental, político e legal.
Análise dos factores do microcontorno: competencia, subministradores/oras, distribuidores/oras e institucións.

Contidos
Estudo das necesidades e do comportamento do/da consumidor/ora.
Proceso de compra do/da consumidor/ora: fases e variables que interveñen.

4.1.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Estratexias comerciais - As estratexias comerciais nas empresas	<ul style="list-style-type: none"> Expoñer as estratexias comerciais para o incremento das vendas Explicar as necesidades do cliente e as medidas para satisfacer as súas necesidades 	<ul style="list-style-type: none"> Definir as estratexias comerciais das empresas e poñelas en práctica Definir as necesidades dos clientes e as medidas para satisfacer as súas necesidades 	<ul style="list-style-type: none"> Documento coas estratexias e as medidas para satisfacer as necesidades dos clientes. Posta en práctica das estratexias e das medidas que se toman para satisfacer as necesidades dos clientes. 	<ul style="list-style-type: none"> Ordenadores e acceso a Internet. Canon de video. Apuntes do profesor. Aula de usos múltiples 	<ul style="list-style-type: none"> LC.1 - O funcionamento dos mercados LC.2 - As variables do entorno LC.3 - Os factores do macroentorno LC.4 - As necesidades do consumidor/a LC.5 - O proceso de compra LC.6 - As estratexias comerciais 	18,0
TOTAL						18,0

4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	O contorno da empresa	7

4.2.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Analiza as variables do mercado e o contorno da empresa ou da organización, con valoración da súa incidencia na actividade desta e na aplicación de diferentes estratexias comerciais	NO

4.2.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Decidir as estratexias para o mellor posicionamento do produto e da empresa no mercado	1	O posicionamento do produto e da empresa	7,0
TOTAL			7

4.2.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.4 Identifícanse as principais organizacións e institucións económicas que regulan a actividade dos mercados ou inflúen nela	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - A regulación das actividades dos mercados 	S	50
CA1.5 Analízase a incidencia dos procesos de integración económica a nivel europeo e internacional na competencia dos mercados	<ul style="list-style-type: none"> PE.2 - A competencia dos mercados 	N	50
TOTAL			100

4.2.e) Contidos

Contidos
Aplicación da segmentación no deseño de estratexias comerciais. Posicionamento do produto e da empresa no mercado. Institucións autonómicas, estatais e internacionais que inflúen nos mercados.

4.2.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
O posicionamento do produto e da empresa - O posicionamento da empresa e do produto no mercado	<ul style="list-style-type: none"> Expoñer as estratexias para mellorar o posicionamento da empresa e do produto 	<ul style="list-style-type: none"> Definir as estratexias empresariais para a mellora do posicionamento da empresa e do produto 	<ul style="list-style-type: none"> Documento coas estratexias empresariais. Posta en práctica das estratexias para o posicionamento do produto e da empresa. Posta en práctica. 	<ul style="list-style-type: none"> Ordenadores e acceso a Internet. Canon de video. Apuntes do profesor. Aula de usos múltiples 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - A regulación das actividades dos mercados PE.2 - A competencia dos mercados 	7,0



	TOTAL	7,0
--	-------	-----

4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	Decisións comerciais	18

4.3.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Configura un sistema de información de márketing (SIM) para a toma de decisións comerciais, definindo as fontes de información, os procedementos e as técnicas de organización dos datos	NO

4.3.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Determinar as necesidades de información para a toma de decisións empresariais	1	As necesidades de información da empresa	18,0
TOTAL			18

4.3.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA2.1 Determináronse as necesidades de información da empresa para a toma de decisións de márketing	• LC.1 - As necesidades de información	S	50
CA2.6 Clasifícanse os datos segundo a fonte de información da que procedan	• LC.2 - As fontes de información	N	20
CA2.7 Determinouse a necesidade de realizar unha investigación comercial identificando as fases do proceso	• LC.3 - As necesidades de realizar unha investigación comercial	S	30
TOTAL			100

4.3.e) Contidos

Contidos
Necesidade de información para a toma de decisións na empresa. Tipos de información: segundo a súa natureza, a súa orixe e a súa dispoñibilidade. Investigación comercial en España.

4.3.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
As necesidades de información da empresa - Analizar as necesidades de información na empresa	<ul style="list-style-type: none"> Expoñer as necesidades de información para a toma de decisións empresariais 	<ul style="list-style-type: none"> Definir as necesidades de información para a toma de decisións empresariais 	<ul style="list-style-type: none"> Documento coas decisións empresariais. Posta en práctica das estratexias. 	<ul style="list-style-type: none"> Ordenadores e acceso a Internet. Canon de vídeo. Apuntes do profesor. Aula de usos múltiples 	<ul style="list-style-type: none"> LC.1 - As necesidades de información LC.2 - As fontes de información LC.3 - As necesidades de realizar unha investigación comercial 	18,0
TOTAL						18,0

4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	A información de marketing	7

4.4.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Configura un sistema de información de márketing (SIM) para a toma de decisións comerciais, definindo as fontes de información, os procedementos e as técnicas de organización dos datos	NO

4.4.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Definir as técnicas de información útil para a toma de decisións da empresa	1	As técnicas de de información para a empresa	7,0
TOTAL			7

4.4.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA2.2 Identifícaronse os datos procesados e organizados por un sistema de información de márketing	● PE.1 - O sistema de información de marketing	S	20
CA2.3 Analizáronse as características de idoneidade que debe posuír un SIM, o seu tamaño, a súa finalidade e os seus obxectivos, en función das necesidades de información da empresa ou organización	● PE.2 - As necesidades de información da empresa	N	5
CA2.4 Clasificouse a información en función da súa natureza, da orixe ou da procedencia dos datos, e da dispoñibilidade destes	● PE.3 - Clasificación da información	S	20
CA2.5 Caracterizáronse os subsistemas que integran un SIM, analizando as funcións, os tipos de datos e os obxectivos de cada un	● PE.4 - Sistemas de análise de datos	N	10
CA2.8 Aplicáronse técnicas adecuadas para o tratamento e a organización dos datos, co fin de transformalos en información útil para a toma de decisións da empresa ou a organización	● PE.5 - O tratamento dos datos	S	25
CA2.9 Utilizáronse ferramentas informáticas para o arquivo e a incorporación da información á base de datos da empresa, para a súa actualización permanente, de xeito que se poida utilizar de maneira áxil e rápida	● PE.6 - Ferramentas informáticas para a incorporación da información	S	20
TOTAL			100

4.4.e) Contidos

Contidos
Sistema de información de márketing (SIM): características e finalidade.
Estrutura do SIM: subsistemas que o integran e tipos de datos.
Investigación comercial: concepto e finalidade.
Aplicacións da investigación comercial.
Proceso metodolóxico da investigación comercial: fases do proceso.
Aspectos éticos da investigación comercial: código CCI/ESOMAR.

4.4.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
As técnicas de de información para a empresa - Establecer as técnicas de obtención de información útil para a empresa.	<ul style="list-style-type: none"> Expoñer as técnicas de información útil para a toma de decisións da empresa 	<ul style="list-style-type: none"> Definir as técnicas de información a utilizar para a toma de decisións acertadas da empresa 	<ul style="list-style-type: none"> Documento coas as técnicas de información útil para a toma de decisións da empresa. Posta en práctica 	<ul style="list-style-type: none"> Ordenadores e acceso a Internet. Canon de vídeo. Apuntes do profesor/a. Aula de usos múltiples 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - O sistema de información de marketing PE.2 - As necesidades de información da empresa PE.3 - Clasificación da información PE.4 - Sistemas de análise de datos PE.5 - O tratamento dos datos PE.6 - Ferramentas informáticas para a incorporación da información 	7,0
TOTAL						7,0

4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	Plans de traballo	13

4.5.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Deseña plans de traballo para a obtención de información definindo os obxectivos, as fontes de información, os métodos e as técnicas aplicables para a obtención dos datos e o orzamento necesario	NO

4.5.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Formular os obxectivos da investigación comercial	1	Obxectivos da investigación comercial	13,0
TOTAL			13

4.5.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA3.1 Defínese o problema ou a oportunidade da empresa que se pretenda investigar e formuláronse os obxectivos da investigación que se vaia realizar	• LC.1 - Obxectivos a investigar	S	25
CA3.2 Determinouse o deseño ou o tipo de investigación que cumpra realizar (exploratoria, descritiva ou causal)	• LC.2 - Deseño do tipo de investigación	S	25
CA3.3 Elaborouse o plan de traballo, establecendo o tipo de estudo, a información que haxa que obter, as fontes de información, os instrumentos para a obtención dos datos, as técnicas de análise e o orzamento necesario	• LC.3 - O plan de traballo	N	25
CA3.4 Identifícaronse as fontes de información, primarias e secundarias, internas e externas, que poden facilitar a información, aplicando criterios de fiabilidade, representatividade e custo	• LC.4 - Identificar as fontes de investigación	S	25
TOTAL			100

4.5.e) Contidos

Contidos
Identificación e definición do problema ou a oportunidade para investigar.
Deseño e elaboración do plan da investigación comercial.
Fontes de información: internas e externas, primarias e secundarias.

4.5.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Obxectivos da investigación comercial - Definir o problema ou a oportunidade da empresa a investigar	<ul style="list-style-type: none"> Expoñer e formular os obxectivos da investigación comercial 	<ul style="list-style-type: none"> Definir e formular os obxectivos da investigación comercial 	<ul style="list-style-type: none"> Documento cos obxectivos da investigación comercial. Posta en práctica 	<ul style="list-style-type: none"> Ordenadores e acceso a Internet. Canon de vídeo. Apuntes do profesor. Aula de usos múltiples 	<ul style="list-style-type: none"> LC.1 - Obxectivos a investigar LC.2 - Deseño do tipo de investigación LC.3 - O plan de traballo LC.4 - Identificar as fontes de investigación 	13,0
TOTAL						13,0

4.6.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
6	Técnicas de obtención de información	7

4.6.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Deseña plans de traballo para a obtención de información definindo os obxectivos, as fontes de información, os métodos e as técnicas aplicables para a obtención dos datos e o orzamento necesario	NO

4.6.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Identificar as técnicas de obtención de información para a empresa	1	As técnicas de obtención da información	7,0
TOTAL			7

4.6.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA3.5 Caracterizáronse os métodos de acceso máis habituais ás fontes de información secundaria internas e externas, motores de procura en liña, etc	● PE.1 - Fontes de información internas e externas	S	30
CA3.6 Diferenciáronse as técnicas de obtención de información primaria cualitativa (entrevista en profundidade, dinámica de grupos, observación, etc.) e analizáronse as súas características	● PE.2 - Técnicas de obtención de información	S	20
CA3.7 Identificáronse as técnicas de obtención de información primaria cuantitativa (enquisas, observación, experimentación, paneis, etc.) e analizáronse as súas características	● PE.3 - Técnicas de obtención de información	S	20
CA3.8 Descríbense as vantaxes dos medios para a obtención de datos en papel (PAPI) ou con apoio de medios informáticos (CAPI, CATI e CAWI), en enquisas persoais e telefónicas, ou a través da web	● PE.4 - A obtención dos datos	N	20
CA3.9 Elaboráronse e probáronse tipos de cuestionarios para a realización de diversas modalidades de enquisas (persoais, telefónicas, por correo ou na web)	● PE.5 - Tipos de cuestionarios	N	10
TOTAL			100

4.6.e) Contidos

Contidos
0Tecnoloxías da información e da comunicación aplicadas ás enquisas: CAPI, MCAPI, CATI e CAWI. Cuestionarios: metodoloxía para o seu deseño. Elementos e estrutura do cuestionario. Tipos de preguntas. Tipos de cuestionarios. Determinación dos obxectivos da investigación. Tipos investigación: estudos exploratorios, descritivos e experimentais. Orzamento e custos da investigación comercial. Métodos e técnicas de obtención de información secundaria e primaria. Técnicas de investigación cualitativa: entrevista en profundidade, dinámica de grupos, observación, etc. Técnicas de investigación cuantitativa: enquisas, paneis (de consumidores/oras, de retailistas e de audiencias), observación e experimentación.

4.6.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
As técnicas de obtención da información - Establecer as técnicas de obtención de información útil para a empresa.	<ul style="list-style-type: none"> Explicar as técnicas de obtención de información útil para a empresa. 	<ul style="list-style-type: none"> Definir as técnicas de obtención de información útil para a empresa. 	<ul style="list-style-type: none"> Documento coas técnicas de obtención de información útil para a empresa. Posta en práctica 	<ul style="list-style-type: none"> Ordenadores e acceso a Internet. Canon de vídeo. Apuntes do profesor. Aula de usos múltiples 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Fontes de información internas e externas PE.2 - Técnicas de obtención de información PE.3 - Técnicas de obtención de información PE.4 - A obtención dos datos PE.5 - Tipos de cuestionarios 	7,0
TOTAL						7,0

4.7.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
7	Poboación obxecto de investigación	13

4.7.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Determina as características e o tamaño da mostra da poboación obxecto da investigación, aplicando técnicas de mostraxe para a selección desta	NO

4.7.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Identificar as variables que inflúen na investigación comercial	1	Plan de traballo para a obtención de información	13,0
TOTAL			13

4.7.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA4.4 Identifícanse as variables que inflúen no cálculo do tamaño da mostra nunha investigación comercial	• LC.1 - A mostra e a investigación comercial	S	50
CA4.6 Elaborouse o plan de traballo de campo para a obtención de información primaria, determinando o tempo e os recursos materiais e humanos necesarios, en función do medio e a forma de enquisa que se vaia realizar (PAPI, CAPI, MCAPI, CATI, CAWI, etc)	• LC.2 - Obtención de información primaria	N	50
TOTAL			100

4.7.e) Contidos

Contidos
Análise comparativa dos procesos de mostraxe.
Factores que inflúen no tamaño da mostra. Erro de mostraxe e nivel de confianza.

4.7.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos			
Actividade (título e descrición)				Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Plan de traballo para a obtención de información - Identifica as variables que inflúen na investigación comercial	<ul style="list-style-type: none"> Explicar o plan de traballo para a obtención de información 	<ul style="list-style-type: none"> Definir o plan de traballo para a obtención de información 	<ul style="list-style-type: none"> Documento co plan de traballo para a obtención de información. Posta en práctica 	<ul style="list-style-type: none"> Ordenadores e acceso a Internet. Canon de vídeo. Apuntes do profesor. Aula de usos múltiples 	<ul style="list-style-type: none"> LC.1 - A mostra e a investigación comercial LC.2 - Obtención de información primaria 	13,0
TOTAL						13,0

4.8.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
8	Características da poboación a investigar	7

4.8.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Determina as características e o tamaño da mostra da poboación obxecto da investigación, aplicando técnicas de mostraxe para a selección desta	NO

4.8.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Seleccionar a poboación a investigar	1	Selección da poboación a investigar	7,0
TOTAL			7

4.8.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA4.1 Caracterízanse os métodos de mostraxe probabilística e non probabilística aplicables para a selección dunha mostra representativa da poboación sobre a que se vaia investigar, analizando as súas vantaxes e os seus inconvenientes	• PE.1 - Métodos de mostraxe	S	20
CA4.2 Describiuse o proceso de selección da mostra aplicando diversos métodos de mostraxe aleatoria simple, sistemática, estratificada, por áreas ou conglomeradas, polietápica e por ruta aleatoria, analizando as súas vantaxes e os seus inconvenientes	• PE.2 - O proceso de selección da mostra	S	20
CA4.3 Analizouse o proceso de mostraxe aplicando técnicas de mostraxe non probabilística, por conveniencia, por xuízos, por cotas ou bóla de neve	• PE.3 - O proceso de mostraxe	N	20
CA4.5 Seleccionouse o método de mostraxe e calculouse o tamaño óptimo da mostra en función da poboación obxecto de estudo, o erro de mostraxe, o nivel de confianza desexado e o orzamento asignado	• PE.4 - Método de mostraxe	S	10
CA4.7 Programouse o traballo de campo elaborando o caderno de campo e a folla de ruta de cada enquisador/ora, establecendo o número de entrevistas que haxa que realizar, a duración destas e as indicacións para a localización física e/ou selección das persoas que se vaian entrevistar	• PE.5 - O traballo de campo	N	10
CA4.8 Simulouse a realización da enquisa, segundo as instrucións recollidas en caderno de traballo de campo, co fin de detectar posibles erros no cuestionario e establecer as oportunas medidas correctoras	• PE.6 - Simulación de realización de enquisas	N	20
TOTAL			100

4.8.e) Contidos

Contidos
<p>Conceptos básicos de mostraxe: poboación, universo, marco mostral, unidades mostrais e mostra.</p> <p>ODeterminación do tempo e os recursos materiais e humanos necesarios para o traballo de campo en función do medio e o tipo de enquisa (PAPI, CAPI, CATI e CAWI).</p> <p>Programación do traballo de campo. Elaboración do caderno de campo e distribución territorial dos enquisadores.</p> <p>Organización do traballo de campo.</p> <p>Elaboración da folla de ruta de cada entrevistador.</p> <p>Interpretación do cuestionario para detectar posibles erros con relación á estrutura e a conexión entre as preguntas e establecer as oportunas medidas correctoras para corrixir as desviacións.</p> <p>Mostraxes aleatorias ou probabilísticas.</p>

Contidos
Mostraxes non probabilísticas.
Erros mostrais e non mostrais.
Cálculo do tamaño da mostra.
Cálculo do erro de mostraxe.
Elaboración do plan de traballo de campo: fases do proceso.

4.8.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Selección da poboación a investigar - Selección da poboación sobre a que se vai investigar, analizando as vantaxes e os inconvenientes	<ul style="list-style-type: none"> Explicar a selección da poboación sobre a que se vai investigar, analizando as vantaxes e os inconvenientes 	<ul style="list-style-type: none"> Definir a selección da poboación sobre a que se vai investigar, analizando as vantaxes e os inconvenientes 	<ul style="list-style-type: none"> Documento coa selección da poboación sobre a que se vai investigar, analizando as vantaxes e os inconvenientes. Posta en práctica 	<ul style="list-style-type: none"> Ordenadores e acceso a Internet. Canon de video. Apuntes do profesor. Aula de usos múltiples 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Métodos de mostraxe PE.2 - O proceso de selección da mostra PE.3 - O proceso de mostraxe PE.4 - Método de mostraxe PE.5 - O traballo de campo PE.6 - Simulación de realización de enquisas 	7,0
TOTAL						7,0

4.9.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
9	O tratamento de datos	7

4.9.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA5 - Realiza o tratamento e a análise dos datos obtidos, e elabora un informe cos resultados, aplicando técnicas estatísticas e ferramentas informáticas	NO

4.9.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Establecer os resultados do estudo	1	Os resultados do estudo	7,0
TOTAL			7

4.9.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA5.1 Tabuláronse e representáronse graficamente os datos obtidos na investigación comercial de acordo coas especificacións recibidas	● PE.1 - Os datos obtidos na investigación	N	10
CA5.2 Calculáronse as medidas estatísticas básicas de tendencia central, las de dispersión de datos e as que representan a forma da distribución	● PE.2 - Medidas estatísticas básicas	N	10
CA5.3 Aplicáronse técnicas de inferencia estatística para extrapolar os resultados da mostra á totalidade da poboación, cun determinado grao de confianza e un determinado nivel de erro mostral	● PE.3 - Técnicas de inferencia estatística	N	20
CA5.4 Aplicáronse medidas estatísticas básicas para a obtención de información do mercado como tendencias de mercado, cota de mercado, etc	● PE.4 - Tendencia do mercado, cota de mercado	S	20
CA5.6 Utilizáronse follas de cálculo para o tratamento e a análise dos datos, e o cálculo das medidas estatísticas	● PE.5 - Análise de datos	S	20
CA5.8 Presentáronse os datos e os resultados do estudo convenientemente organizados en forma de táboas estatísticas, e achegáronse as representacións gráficas máis axeitadas	● PE.6 - Datos organizados	S	20
TOTAL			100

4.9.e) Contidos

Contidos
Organización e tabulación de datos. Representación gráfica. 0Regresión lineal e correlación simple. Axuste de curvas. Números índices. Series temporais. Estimación de tendencias. Aplicacións informáticas para o tratamento e a análise da información: follas de cálculo e bases de datos. Presentación de datos e anexos: táboas estatísticas e gráficos. Análise univariable e multivariable de datos. Medidas de posición ou tendencia central (media, mediana e moda).

Contidos
Medidas de dispersión (varianza e desviación típica, percorridos e rango).
Técnicas de análise probabilística. Estimación puntual e por intervalos.
Análise da varianza.
Técnicas de inferencia estatística. Extrapolación dos resultados da mostra á poboación obxecto de estudo.

4.9.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Os resultados do estudo - Definir as necesidades do estudo	<ul style="list-style-type: none"> Expoñer as necesidades do estudo 	<ul style="list-style-type: none"> Presentar os datos e os resultados do estudo convenientemente organizados 	<ul style="list-style-type: none"> Documento cos datos e os resultados do estudo convenientemente organizados. Posta en práctica. 	<ul style="list-style-type: none"> Ordenadores e acceso a Internet. Canon de vídeo. Apuntes do profesor. Aula de usos múltiples 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Os datos obtidos na investigación PE.2 - Medidas estatísticas básicas PE.3 - Técnicas de inferencia estatística PE.4 - Tendencia do mercado, cota de mercado PE.5 - Análise de datos PE.6 - Datos organizados 	7,0
TOTAL						7,0

4.10.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
10	Análise de datos	7

4.10.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA5 - Realiza o tratamento e a análise dos datos obtidos, e elabora un informe cos resultados, aplicando técnicas estatísticas e ferramentas informáticas	NO

4.10.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Definir as conclusións do estudo	1	información comercial e as conclusións do estudo	7,0
TOTAL			7

4.10.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA5.5 Comparáronse os resultados estatísticos obtidos nun determinado estudo coas hipótese previamente formuladas nel	• LC.1 - Comparación dos resultados coa hipótese	S	30
CA5.7 Elaboráronse informes comerciais cos resultados e as conclusións obtidas da análise estatística, e a súa relación co obxecto de estudo	• LC.2 - Informes comerciais	S	40
CA5.9 Incorporáronse os datos e os resultados do estudo a unha base de datos no formato máis adecuado para a súa posterior actualización, e para facilitar a consulta e a recuperación da información con rapidez e precisión	• LC.3 - Incorporación de datos a unha base de datos	N	30
TOTAL			100

4.10.e) Contidos

Contidos
Elaboración de informes comerciais cos resultados da análise e as conclusións da investigación e o estudo estatístico dos datos.
Aplicacións informáticas para a elaboración de informes e presentación de datos obtidos e nun estudo de mercado.
Medidas de forma da distribución (asimetría e curtose).
Contraste de hipóteses.

4.10.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Actividade (título e descrición)						

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
información comercial e as conclusións do estudo - Determinar a información comercial	<ul style="list-style-type: none"> Expoñer cómo definir e expoñer as conclusións do estudo 	<ul style="list-style-type: none"> Definir e expor os resultados do estudo. 	<ul style="list-style-type: none"> Documento coas conclusións. Posta en práctica. 	<ul style="list-style-type: none"> Ordenadores e acceso a Internet. Canon de vídeo. Apuntes do profesor. Aula de usos múltiples 	<ul style="list-style-type: none"> LC.1 - Comparación dos resultados coa hipótese LC.2 - Informes comerciais LC.3 - Incorporación de datos a unha base de datos 	7,0
TOTAL						7,0

5. Mínimos exigibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación

Criterios de avaliación:

A avaliación da aprendizaxe dos alumnos será continua, precisando da asistencia regular ás clases e actividades programadas e presentación en prazo dos traballos prácticos propostos.

A avaliación continua realízase valorando a participación do alumno na clase, os traballos e actividades, tanto individuais como en grupo, e a resolución dos exercicios e exames que en cada caso se realicen.

As probas obxectivas, tanto exames como traballos, terán a finalidade de coñecer e avaliar o grao de comprensión dos contidos que van adquirindo os alumnos e que serán valorados de 1 a 10 puntos, sendo necesario un 5 para obter a cualificación positiva do módulo.

Na tres avaliacións a puntuación estará constituída nun 70% pola valoración de exames e traballos individuais ou en grupo e o outro 20% pola valoración da exposición e defensa en público do traballo. Se o traballo non ten a calidade esixida o alumno deberá facer un examen co contido da materia. O traballo na aula subido ao drive o día de realización sera o 20% da nota

Tendo en conta que o uso de ordenadores conectados a internet é imprescindible para a impartición do módulo, tamén o é para a realización dalgúns traballos. CANDO O PROFESOR DETECTE COPIA OU PLAXIO NOS TRABALLOS PRESENTADOS POLOS ALUMNOS, INVALIDARÁ A PORCENTAXE DA NOTA ASIGNADA A TRABALLOS E O 100% DA MESMA VIRÁ DE PROBAS OBXECTIVAS ESPECIALMENTE PREPARADAS PARA O CASO E BASEADAS NOS CONTIDOS ESIXIBLES.

CONSIDERARASE PLAXIO PRESENTAR COMO PROPIOS TRABALLOS OU INFORMACIÓN ALLEA, XA SEXA TOTAL OU PARCIALMENTE, SEN ACREDITAR DE FORMA EXPLÍCITA DE DONDE PROVEN A INFORMACIÓN. NESTA CONSIDERACIÓN INCLUENSE TRABALLOS DE OUTROS ALUMNOS DE ANOS ANTERIORES OU DO CURSO ACTUAL.

OS TRABALLOS DEBEN SER ORIXINAIS Y CITAR SEMPRE AS FONTES OU BIBLIOGRAFÍA.

Os traballos serán propostos polo profesor/a indicando contidos e data de entrega. O INCUMPRIMENTO DA DATA DE ENTREGA, OU NON APROBAR A NOTA DO TRABALLO, INVALIDA A PORCENTAXE DA NOTA ASIGNADA A TRABALLOS E O 100% DA MESMA VIRÁ DE PROBAS OBXECTIVAS ESPECIALMENTE PREPARADAS PARA O CASO E BASEADAS NOS CONTIDOS ESIXIBLES.

Existirán postas en escea na aula de situacións de comunicación na empresa. A NEGATIVA POR PARTE DUN ALUMNO A PARTICIPAR EN PÚBLICO NAS SIMULACIÓNS DE SITUACIÓNS DE COMUNICACIÓN OU A EXPOSICIÓN DO SEU TRABALLO INVALIDA A PARTE DA NOTA ASIGNADA. SERÁ OBRIGATORIA A EXPOSICIÓN PÚBLICA DOS TRABALLOS NA AULA.

Se o alumno se detecta copiando será expulsado da aula e suspenderá a proba, ou o profesor indicará no exame a parte que realizou a cal non será valorada para a nota.

PRIMEIRA AVALIACIÓN:

UD 1 - O MERCADO E AS ESTRATEXIAS COMERCIAIS, con 18 sesións asignadas.

UD 2. O CONTORNO DA EMPRESA, con 7 sesións asignadas.

UD 3. DECISIÓNS COMERCIAIS, con 18 sesións asignadas.

UD 4. A INFORMACIÓN DE MARKETING, con 7 sesións.

SEGUNDA AVALIACIÓN

UD 5 PLANS DE TRABALLO, con 13 sesións.

UD 6 TÉCNICAS DE OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN, con 7 sesións.

UD 7. POBOACIÓN OBXECTO DE INVESTIGACIÓN, con 13 sesións asignadas
Será avaliado mediante Lista de cotexo con 3 puntos.

UD 8. CARACTERÍSTICAS DA POBOACIÓN A INVESTIGAR, con 7 sesións asignadas.

UD 9 . O TRATAMENTO DE DATOS, con 7 sesións asignadas.

UD 10 . ANÁLISE DE DATOS, con 7 sesións asignadas.

A NOTA FINAL DO MÓDULO SERÁ: A media aritmética ponderada das notas das unidades didácticas según o peso asignado a cada unha no apartado 3.a

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas**6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación**

Para cada unidade didáctica o alumno ten dereito as seguintes probas:

1. PROBAS OBXECTIVAS ORDINARIAS

Probas escritas (examen ou traballos escritos) e exposicións sobre os contidos das unidades didácticas que, en conxunto, dan unha puntuación máxima de 10 sendo necesario obter un 5 para superar as probas.

2. PROBAS OBXECTIVAS DE RECUPERACIÓN

Quen non supere as unidades didácticas realizará unha única proba obxectiva de recuperación, ao inicio do seguinte trimestre, de carácter teórico-práctico, que se puntuará entre 1 e 10 puntos, sendo necesario obter un 5 para superar a unidade didáctica.

O instrumento de avaliación será o mesmo que se utilizou na proba ordinaria, agás no caso daquelas exposicións que por circunstancias xustificadas, especiais ou de falta de calidade, terán que ser avaliadas mediante proba escrita no período de recuperación.

3. PROBA DE SUFICIENCIA DE FINAL DE CURSO

As unidades didácticas non superadas durante o curso poderán ser recuperadas nunha única proba obxectiva de suficiencia ao final do curso.

Previamente a esta proba o alumno recibirá un informe de avaliación individualizado no que se lle indicará as unidades que ten pendentes de superar. Os alumnos disporán dun período de tutoría previo a realización da proba para a súa preparación no mesmo horario que tivo o módulo durante o curso.

Se o alumno/a se detecta copiando será expulsado da aula e suspenderá a proba, ou o profesor indicará no exame a parte que realizou a cal non será valorada para a nota.

6.b) Procedemento para definir a proba de avaliación extraordinaria para o alumnado con perda de dereito a avaliación continua

A avaliación continua do alumnado require da asistencia ás clases. Os alumnos/as que teñan un total de faltas de asistencia non xustificadas superior ao 10% do total do horario do módulo, perderá o dereito a presentarse as probas parciais obxectivas de cada unidade didáctica e mesmo perderá as cualificacións parciais das UD as que se houberse presentado.

Estos alumnos/as serán avaliados mediante unha proba obxectiva extraordinaria de avaliación sobre toda a programación do módulo. Para estes/as alumnos/as a nota final formarase unicamente coa nota desta proba obxectiva final e deberán obter unha nota de 5 ou superior para superar o módulo profesional.

Esta proba extraordinaria de avaliación será previa a avaliación final de módulos e celebrarase en marzo para os segundos cursos e en xuño para os módulos de primeiro curso.

Se o alumno/a se detecta copiando será expulsado da aula e suspenderá a proba, ou o profesor indicará no exame a parte que realizou a cal non será valorada para a nota.

7. Procedemento sobre o seguimento da programación e a avaliación da propia práctica docente

Mensualmente e trimestralmente realizarase unha valoración da evolución e seguimento da programación
A final do curso farase unha valoración global

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

Esta sesión consistirá nunha posta en común do equipo docente sobre as características xerais do grupo e as circunstancias particulares, con incidencia educativa, de determinados alumnos.

Nela cada profesor aportará a observación de coñecementos, procedementos e destrezas do alumno durante o primeiro mes de clase.

A confrontación das observacións de todos os profesores xunto coa información aportada polo tutor dará lugar, se fose preciso, a petición o

departamento de orientación da súa intervención e asesoramento. Todo elo encamiñado a tomar as medidas de reforzo que se estimen oportunas

8.b) Medidas de reforzo educativo para o alumnado que non responda globalmente aos obxectivos programados

Consistirán basicamente na atención personalizada na aula e no establecemento de tarefas complementarias con seguimento do profesor.

Se fose necesario, tomaráanse medidas de adaptación segundo o establecido normativamente, e sempre coa intervención e asesoramento do departamento de Orientación.

9. Aspectos transversais

9.a) Programación da educación en valores

Transmitiranse valores cívicos que fagan que os alumnos teñan maior conciencia cidadá e saiban comportarse de forma adecuada posteriormente no mundo profesional.

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Se fose posible, relizaráanse visitas a empresas e organismos.
Recollida de información en empresas e organismos públicos
Visitas a feiras e exposicións de materiais e actividades relacionadas.
Charlas, conferencias, seminarios e outras actividades que se programen ao longo do curso.

10. Outros apartados

10.1) METODOLOXIA NA ENSIANZA A DISTANCIA

O módulo disporá dun curso aberto na aula virtual do centro. Esta aula será a vía principal para a ensinanza telemática e será a vía de comunicación co alumnado.

Para a ensinanza telemática contémplanse tres posibles escenarios:

Metodoloxía no caso de ensinanzas telemática parcial (arredor do 20%):

Durante o horario da ensinanza telemática o alumnado resolverá, a maior parte do tempo, tarefas encargadas polo profesor. Durante este horario o profesor permanecerá conectado a aula virtual e a disposición para a resolución de dúbidas.

Excepcionalmente podense utilizar outras metodoloxías como a grabación de vídeos explicativos que se colgarian na aula virtual ou tamén explicacións por medio de videoconferencia.

Metodoloxía no caso de ensinanza telemática total (por confinamento)

Nesta situación farase un uso como mais extensivo tanto dos vídeos como das explicacións por medio de videoconferencia.

Metoloxía no caso de ensinanza telemática para algún alumno en corentena

O alumnado terá a súa disposición, na aula virtual, todo o material necesario para o seguimento do módulo e a realización das tarefas que corresponda facer nese período. Tamén terá a súa disposición os Foros da aula virtual para a consulta de dúbidas.

1. Identificación da programación
Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
36018677	Luís Seoane	Pontevedra	2023/2024

Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
COM	Comercio e márketing	CSCOM02	Comercio internacional	Ciclos formativos de grao superior	Réxime xeral-ordinario

Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0823	Márketing internacional	2023/2024	7	123	147

(*) No caso de que o módulo profesional estea organizado en unidades formativas de menor duración

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	PABLO JOAQUÍN PECE MONTENEGRO
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

2. Concreción do currículo en relación coa súa adecuación ás características do ámbito produtivo

O tecido empresarial de Pontevedra e comarca baséase en PEMES, as cales atopan na internacionalización un factor clave para a súa supervivencia e o seu crecemento. Por este motivo, o módulo adáptase ben as necesidades das empresas que precisarán contratar persoal cualificado e capacitado para o desempeño de postos de traballo que teñen relación coas actividades de internacionalización das mesmas. Os sectores con mais actividade internacional son o sector textil, o do automóbil, o alimentario (productos do mar principalmente), o naval, e os relacionados coa construción (materiais e obras).

3. Relación de unidades didácticas que a integran, que contribuirán ao desenvolvemento do módulo profesional, xunto coa secuencia e o tempo asignado para o desenvolvemento de cada unha

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)	Resultados de aprendizaxe					
					82300					
					RA1	RA2	RA3	RA4	RA5	RA6
1	Introdución ao Marketing Internacional	Estudo das variables que interveñen no marketing internacional, así como das finalidades e obxetivos do Plan de Marketing	25	16	X					
2	Marketing Mix Internacional: o produto	Análise do produto no contexto internacional	24	16		X				
3	Marketing Mix Internacional: o precio	Análise das políticas de precio no contexto internacional	24	16			X			
4	Marketing Mix Internacional: a distribución e as formas de entrada nos mercados exteriores	Análise da política de distribución e dos factores que influen na elección da forma de entrada nun mercado exterior	24	16				X		
5	Marketing Mix Internacional: a comunicación	Determinación das accións de comunicación comercial máis adecuada na entrada a un mercado exterior	24	18					X	
6	A elaboración dun Plan de Marketing Internacional	Análise da estrutura e contido dun Plan de Marketing Internacional	26	18						X
Total:			147							

4. Por cada unidade didáctica

4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	Introdución ao Marketing Internacional	25

4.1.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Relaciona entre si as variables que interveñen no márketing-mix internacional e obtén conclusións salientables para a internacionalización das empresas	SI

4.1.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Analizar o proceso de internacionalización das empresas	1	O proceso de internacionalización da empresa	13,0
1.2 Identificar os motivos e os obstáculos da internacionalización			
2.1 Identificar as variables do Marketing Mix Internacional	2	O Marketing Mix Internacional e a súa planificación	12,0
2.2 Análise da planificación de marketing			
TOTAL			25

4.1.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Describiuse o concepto de márketing-mix internacional e os elementos que o compoñen no contexto de internacionalización da empresa	• PE.1 - Cuestionario sobre marketing mix internacional	S	30
CA1.2 Identifícaronse as fases da planificación comercial dun plan de márketing internacional	• PE.2 - Cuestionario sobre as fases do plan de marketing	S	20
CA1.3 Analizáronse e explicáronse as relacións entre as variables que interveñen no márketing-mix internacional (a partir de datos supostos)	• PE.3 - Cuestionario sobre relación entre variables do marketing mix	N	20
CA1.4 Utilizáronse as aplicacións informáticas adecuadas para a obtención e a presentación do traballo ou do arquivo, e a posterior utilización e ampliación	• TO.1 - Traballo	N	30
TOTAL			100

4.1.e) Contidos

Contidos
Internacionalización: motivos, obstáculos e etapas do proceso de internacionalización da empresa.
Márketing-mix internacional.
Planificación de márketing: finalidade e obxectivos.
Relacións causais das variables de márketing-mix.
Análise da situación: interna e externa; análise DAFO.

4.1.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
O proceso de internacionalización da empresa - Análise das etapas do proceso de internacionalización e os motivos e obstáculos do mesmo.	<ul style="list-style-type: none"> Síntese das claves da materia Propoñer o cuestionario coas pautas e directrices 	<ul style="list-style-type: none"> Realización do cuestionario 	<ul style="list-style-type: none"> Cuestionario resolto en tempo e forma 	<ul style="list-style-type: none"> Pizarra Proxector de aula Ordenador con conexión a Internet Material didáctico base do módulo e complementos do profesor 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Cuestionario sobre marketing mix internacional 	13,0
O Marketing Mix Internacional e a súa planificación - Identificación das variables que compoñen o Marketing Mix Internacional	<ul style="list-style-type: none"> Síntese das claves da materia Propoñer o cuestionario coas pautas e directrices 	<ul style="list-style-type: none"> Realización do cuestionario 	<ul style="list-style-type: none"> Cuestionario resolto en tempo e forma 	<ul style="list-style-type: none"> Pizarra Proxector da aula Ordenador con conexión a Internet Material didáctico base do módulo e complementos do profesor 	<ul style="list-style-type: none"> PE.2 - Cuestionario sobre as fases do plan de marketing PE.3 - Cuestionario sobre relación entre variables do marketing mix TO.1 - Traballo 	12,0
TOTAL						25,0

4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	Marketing Mix Internacional: o produto	24

4.2.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Determina a adecuación e a oportunidade de entrada dun produto nun mercado exterior, avaliando a situación dos produtos, as liñas e as gamas de produtos	SI

4.2.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Definir o concepto de produto e identificar os seus atributos 1.2 Analizar as etapas do ciclo de vida do produto	1	O produto como variable do marketing mix internacional	14,0
2.1 Avaliar a adecuación e a oportunidade de entrada de novos produtos 2.2 Avaliar a oportunidade de lanzamento dun novo produto	2	As oportunidades de entrada de novos produtos	10,0
TOTAL			24

4.2.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA2.1 Explicouse o concepto, as características e a clasificación dos produtos segundo distintas categorías	● PE.1 - Cuestionario sobre concepto e clasificación de produtos	S	10
CA2.2 Identificáronse as dimensións dun produto ou servizo, diferenciando entre liña, gama e familia	● PE.2 - Cuestionario sobre dimensións do produto	S	10
CA2.3 Identificáronse os factores que definen a política de produtos en mercados exteriores	● PE.3 - Cuestionario sobre os factores que inflúen no produto	S	10
CA2.4 Explicáronse as fases do desenvolvemento e o ciclo de vida dun produto	● PE.4 - Cuestionario sobre o ciclo de vida do produto	S	10
CA2.5 Analizáronse as características e os elementos do produto, así como as debilidades e as fortalezas dunha liña de produtos nun determinado mercado exterior, e establecéronse conclusións	● TO.1 - Exercicios	N	10
CA2.6 Analizouse a situación dos produtos ou servizos nun mercado exterior para avaliar a adecuación e a oportunidade de entrada de novos produtos	● PE.5 - Cuestionario	S	5
CA2.7 Avaliouse a oportunidade de lanzamento dun novo produto, seguindo criterios de dimensión de mercado e cuantificación de posibles consumidores/oras	● PE.6 - Cuestionario sobre lanzamento de novos produtos	S	10
CA2.8 Elaborouse un informe mediante soporte informático, delimitando o campo de actividade e establecendo a dimensión dos produtos, servizos e marcas detectadas	● TO.2 - Traballo	N	10
CA2.9 Analizáronse as relacións causais entre as variables de márketing-mix nas etapas do ciclo de vida do produto	● PE.7 - Cuestionario sobre as relacións das variables de marketing mix	S	5
CA2.10 Seleccionáronse os tipos de produtos que se poden utilizar nunha estratexia de márketing en liña	● PE.8 - Cuestionario sobre produtos na estratexia de marketing en liña	S	5
CA2.11 Definíronse os trazos que caracterizan o novo produto	● PE.9 - Cuestionario sobre novos produtos	N	5
CA2.12 Confeccionáronse informes, utilizando ferramentas informáticas, nos que se avalíe a oportunidade de lanzamento dun produto e o posible posicionamento nun mercado exterior	● TO.3 - Traballo	N	10

TOTAL
100
4.2.e) Contidos

Contidos
Produto internacional: concepto, dimensión, desenvolvemento e ciclo de vida. Factores da política de produtos. Estandarización fronte a adaptación. Relacións causais das variables de márketing-mix. Análise DAFO. Segmentación de mercados exteriores: métodos e criterios. Posicionamento do produto e imaxe de marca. Informe sobre oportunidades de lanzamento dun produto.

4.2.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
O produto como variable do marketing mix internacional - Análise dos atributos, dimensións e ciclo de vida do produto	<ul style="list-style-type: none"> ● Síntese das claves da materia ● Propoñer o cuestionario coas pautas e directrices 	<ul style="list-style-type: none"> ● Realización do cuestionario 	<ul style="list-style-type: none"> ● Cuestionario resolto en tempo e forma 	<ul style="list-style-type: none"> ● Pizarra ● Proxector da aula ● Ordenador con conexión a Internet ● Material didáctico base do módulo e complementos do profesor 	<ul style="list-style-type: none"> ● PE.1 - Cuestionario sobre concepto e clasificación de produtos ● PE.2 - Cuestionario sobre dimensións do produto ● PE.3 - Cuestionario sobre os factores que inflúen no produto ● PE.4 - Cuestionario sobre o ciclo de vida do produto ● TO.1 - Exercicios 	14,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
As oportunidades de entrada de novos produtos Análise e avaliación de novos produtos	<ul style="list-style-type: none"> • Síntese das claves da materia • Propoñer o cuestionario coas pautas e directrices 	<ul style="list-style-type: none"> • Realización do cuestionario 	<ul style="list-style-type: none"> • Cuestionario resolto en tempo e forma 	<ul style="list-style-type: none"> • Pizarra • Proxector da aula • Ordenador con conexión a Internet • Material didáctico base do módulo e complementos do profesor 	<ul style="list-style-type: none"> • PE.5 - Cuestionario • PE.6 - Cuestionario sobre lanzamento de novos produtos • PE.7 - Cuestionario sobre as relacións das variables de marketing mix • PE.8 - Cuestionario sobre produtos na estratexia de marketing en liña • PE.9 - Cuestionario sobre novos produtos • TO.2 - Traballo • TO.3 - Traballo 	10,0
TOTAL						24,0

4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	Marketing Mix Internacional: o prezo	24

4.3.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Deseña políticas de prezos e tarifas comerciais nun mercado exterior, analizando as variables que inflúen no prezo dun produto	SI

4.3.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Análise das variables que inflúen nos prezos 1.2 Cálculo do prezo usando varios métodos de fixación dos mesmos	1	O prezo como variable do marketing mix internacional	16,0
2.1 Identificar as políticas de prezos en mercados exteriores 2.2 Analizar as estratexias de prezos en mercados exteriores	2	Políticas e estratexias de prezos en mercados exteriores	8,0
TOTAL			24

4.3.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA3.1 Seleccionáronse os métodos de fixación de prezos, tendo en conta o incoterm e as variables que determinan o prezo do produto no exterior	• TO.1 - Traballo	S	15
CA3.2 Valorouse a importancia e a repercusión do tipo de cambio na fixación do prezo do produto ou servizo nun mercado exterior	• PE.1 - Cuestionario sobre o tipo de cambio	S	15
CA3.3 Identificáronse os custos máis salientables na fixación de prezos competitivos en mercados exteriores e as fontes que proporcionan información sobre os prezos da competencia	• PE.2 - Cuestionario sobre costes a ter en conta para a fixación dos prezos	S	15
CA3.4 Determinouse a tendencia dos prezos dun produto durante un número determinado de anos, aplicando técnicas de regresión estatística e taxas de variación previstas	• PE.3 - Cuestionario sobre tendencias dos prezos	N	5
CA3.5 Explicouse o procedemento que se utiliza no cálculo do punto de equilibrio, e interpretouse o seu resultado	• PE.4 - Cuestionario e exercicios prácticos sobre o punto morto	S	15
CA3.6 Analizáronse as estratexias de prezos e canle de distribución de marcas ou produtos competidores nun determinado mercado	• PE.5 - Cuestionario sobre estratexias de prezos	S	20
CA3.7 Comparáronse os prezos dun produto ou dunha marca nun determinado mercado cos da competencia, tendo en conta os incoterms correspondentes	• TO.2 - Traballo	N	5
CA3.8 Elaboráronse informes sobre a análise da política de prezos, para distintas categorías de produtos que compiten nun determinado establecemento ou nunha canle, en función das variables de estudo (orixe nacional ou internacional, categoría, calidade, etc.), utilizando as ferramentas informáticas	• TO.3 - Traballo	N	10
TOTAL			100

4.3.e) Contidos

Contidos
Métodos de fixación de prezos.

Contidos
Variables determinantes do prezo do produto para a exportación: custos, incoterms, divisas e tipo de cambio, marxes, demanda e competencia.
Cálculo do prezo do produto para a exportación a partir do escandallo de custos utilizando diferentes incoterms.
Punto morto.
Políticas de prezos en mercados exteriores.
Estratexias de prezos.
Tendencia dos prezos.
Informe comparativo de prezos en función de diferentes variables de análise.

4.3.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
O prezo como variable do marketing mix internacional - Análise das variables que influen nos prezos e explicación dos métodos de fixación dos mesmos	<ul style="list-style-type: none"> Síntese das claves da materia Propoñer o cuestionario coas pautas e directrices 	<ul style="list-style-type: none"> Realización do cuestionario 	<ul style="list-style-type: none"> Cuestionario resolto en tempo e forma 	<ul style="list-style-type: none"> Pizarra Proxector da aula Ordenador con conexión a Internet Material didáctico base do módulo e complementos do profesor 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Cuestionario sobre o tipo de cambio PE.2 - Cuestionario sobre costes a ter en conta para a fixación dos prezos PE.3 - Cuestionario sobre tendencias dos prezos PE.4 - Cuestionario e exercicios prácticos sobre o punto morto TO.1 - Traballo 	16,0
Políticas e estratexias de prezos en mercados exteriores - Identificación e análise das políticas e estratexias de prezos en mercados exteriores	<ul style="list-style-type: none"> Síntese das claves da materia Propoñer o cuestionario coas pautas e directrices 	<ul style="list-style-type: none"> Realización do cuestionario 	<ul style="list-style-type: none"> Cuestionario resolto en tempo e forma 	<ul style="list-style-type: none"> Pizarra Proxector da aula Ordenador con conexión a Internet Material didáctico base do módulo e complementos do profesor 	<ul style="list-style-type: none"> PE.5 - Cuestionario sobre estratexias de prezos TO.2 - Traballo TO.3 - Traballo 	8,0
TOTAL						24,0

4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	Marketing Mix Internacional: a distribución e as formas de entrada nos mercados exteriores	24

4.4.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Selecciona a forma máis adecuada de entrada nun mercado exterior, analizando os factores que definen a estrutura das canles de distribución en mercados internacionais	SI

4.4.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Identificar as distintas formas de entrada en mercados exteriores	1	As formas de entrada nun mercado exterior	10,0
1.2 Analizar as distintas formas de entrada en mercados exteriores			
2.1 Identificar os tipos de canles de distribución internacional	2	A distribución como variable do Marketing mix internacional	14,0
2.2 Analizar as variables que inflúen nos tipos de canles de distribución internacional			
TOTAL			24

4.4.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA4.1 Diferenciáronse os tipos de canles de distribución internacional	● PE.1 - Cuestionario sobre tipos de canles de distribución internacional	S	20
CA4.2 Analizáronse as variables que inflúen nos tipos de canles de distribución internacional	● PE.2 - Cuestionario sobre variables que inflúen nos canles de distribución	S	15
CA4.3 Calculouse o custo para a entrada de produtos nun mercado exterior, considerando as variables que interveñen nunha canle de distribución	● TO.1 - Traballo	S	10
CA4.4 Seleccionouse entre varias canles de distribución alternativas aquela que mellore o tempo e os custos	● PE.3 - Cuestionario sobre selección do canle de distribución	S	20
CA4.5 Definiuse unha rede de vendas exterior, propia, allea ou mixta, nunha canle de distribución determinada	● TO.2 - Traballo	N	15
CA4.6 Clasificáronse os produtos dunha empresa comercial, en función de criterios de distribución comercial, custos de distribución e vendas	● PE.4 - Cuestionario sobre clasificación de produtos asociado a súa distribución	N	10
CA4.7 Elaborouse un informe, utilizando aplicacións informáticas, sobre os problemas e as oportunidades dos produtos dunha empresa comercial en distintas canles de distribución	● TO.3 - Traballo	N	10
TOTAL			100

4.4.e) Contidos

Contidos
Alternativas para operar en mercados internacionais.
Modos de operación directos, indirectos e mixtos.
Custo de distribución en mercados exteriores.

Contidos
Selección da canle de distribución. Rede de vendas exterior, propia, allea ou mixta. Clasificación dos produtos asociada á forma de distribución destes. Diferenzas a nivel internacional nas canles de distribución. Informe sobre as alternativas de distribución dos produtos dunha empresa.

4.4.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
As formas de entrada nun mercado exterior - Identificación e análise das distintas formas de entrada en mercados exteriores	<ul style="list-style-type: none"> Síntese das claves da materia Propoñer o cuestionario coas pautas e directrices 	<ul style="list-style-type: none"> Realización do cuestionario 	<ul style="list-style-type: none"> Cuestionario resolto en tempo e forma 	<ul style="list-style-type: none"> Pizarra Proxector da aula Ordenador con conexión a Internet Material didáctico base do módulo e complementos do profesor 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Cuestionario sobre tipos de canles de distribución internacional PE.2 - Cuestionario sobre variables que inflúen nos canles de distribución 	10,0
A distribución como variable do Marketing mix internacional - Identificación e análise dos canles de distribución internacional e as variables que inflúen neles.	<ul style="list-style-type: none"> Síntese das claves da materia Propoñer o cuestionario coas pautas e directrices 	<ul style="list-style-type: none"> Realización do cuestionario 	<ul style="list-style-type: none"> Cuestionario resolto en tempo e forma 	<ul style="list-style-type: none"> Proxector da aula Pizarra Ordenador con conexión a Internet Material didáctico base do módulo e complementos do profesor 	<ul style="list-style-type: none"> PE.3 - Cuestionario sobre selección do canle de distribución PE.4 - Cuestionario sobre clasificación de produtos asociado a súa distribución TO.1 - Traballo TO.2 - Traballo TO.3 - Traballo 	14,0
TOTAL						24,0

4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	Marketing Mix Internacional: a comunicación	24

4.5.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA5 - Determina as accións de comunicación comercial máis adecuadas para a entrada nun mercado exterior, avaliando as posibles alternativas de comunicación e promoción internacional	SI

4.5.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Identificación das ferramentas do mix de comunicación	1	A comunicación como variable do marketing mix	16,0
1.2 Analizar cada unha das ferramentas de comunicación			
2.1 Analizar a comunicación en liña	2	A comunicación en liña	8,0
2.2 Plan de marketing en liña para novos produtos			
TOTAL			24

4.5.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA5.1 Diferenciáronse os medios, os soportes e as formas de comunicación comercial máis utilizados na práctica comercial internacional	● PE.1 - Cuestionario sobre formas de comunicación comerciais	S	20
CA5.2 Analizáronse os principais obxectivos e elementos da comunicación comercial con clientela internacional	● PE.2 - Cuestionario sobre obxectivos da comunicación comercial	S	10
CA5.3 Aplicáronse as técnicas psicolóxicas no deseño dunha acción de comunicación comercial, tendo en conta as diferenzas culturais internacionais	● TO.1 - Traballo	N	10
CA5.4 Analizáronse as diferenzas entre publicidade e promoción no contexto de apertura a mercados exteriores	● PE.3 - Cuestionario sobre publicidade e promoción	S	15
CA5.5 Seleccionouse o medio de promoción, o contido e a forma da mensaxe promocional, valorando a alternativa de comunicación en liña	● TO.2 - Traballo	N	10
CA5.6 Identificáronse os principais elementos dun sitio web comercial ou de información, especificando as súas características	● TO.3 - Traballo	S	10
CA5.7 Definíronse e aplicáronse os métodos para a asignación de recursos financeiros e orzamento dunha campaña de comunicación internacional	● PE.4 - Cuestionario sobre métodos de asignación e presuposto dunha campaña de comunicación	S	10
CA5.8 Analizáronse os obxectivos e os criterios para a asistencia a feiras e eventos internacionais	● PE.5 - Cuestionario	S	10
CA5.9 Analizáronse as vantaxes de utilizar un plan de márketing en liña, para o lanzamento e a difusión de novos produtos	● PE.6 - Cuestionario sobre lanzamento dun produto en liña	N	5
TOTAL			100

4.5.e) Contidos

Contidos

Contidos
Ferramentas de comunicación: tradicionais e dixitais.
Medios, soportes e formas de comunicación comercial na práctica comercial internacional.
Obxectivos e elementos da comunicación comercial con clientela internacional.
Técnicas psicolóxicas no deseño dunha acción de comunicación comercial.
Medios de promoción, contido e forma da mensaxe promocional.
Comunicación en liña.
Métodos para a asignación de recursos financeiros e orzamento dunha campaña de comunicación internacional.
Obxectivos e criterios para a asistencia a feiras e eventos internacionais
Plan de márketing en liña, para o lanzamento e a difusión de novos produtos.

4.5.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
A comunicación como variable do marketing mix - Identificación das ferramentas que compoñen o mix de comunicación	<ul style="list-style-type: none"> Síntese das claves da materia Propoñer o cuestionario coas pautas e directrices 	<ul style="list-style-type: none"> Realización do cuestionario 	<ul style="list-style-type: none"> Cuestionario resolto en tempo e forma 	<ul style="list-style-type: none"> Pizarra Proxector da aula Ordenador con conexión a Internet Material didáctico base do módulo e complementos do profesor 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Cuestionario sobre formas de comunicación comerciais PE.2 - Cuestionario sobre obxectivos da comunicación comercial PE.3 - Cuestionario sobre publicidade e promoción PE.5 - Cuestionario TO.1 - Traballo TO.2 - Traballo 	16,0
A comunicación en liña - Análise da alternativa de comunicación en liña	<ul style="list-style-type: none"> Síntese das claves da materia Propoñer o cuestionario coas pautas e directrices 	<ul style="list-style-type: none"> Realización do cuestionario 	<ul style="list-style-type: none"> Cuestionario resolto en tempo e forma 	<ul style="list-style-type: none"> Pizarra Proxector da aula Ordenador con conexión a Internet Material didáctico base do módulo e complementos do profesor 	<ul style="list-style-type: none"> PE.4 - Cuestionario sobre métodos de asignación e presuposto dunha campaña de comunicación PE.6 - Cuestionario sobre lanzamento dun produto en liña TO.3 - Traballo 	8,0
TOTAL						24,0

4.6.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
6	A elaboración dun Plan de Marketing Internacional	26

4.6.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA6 - Elabora un plan de márketing internacional, seleccionando a información de base ou "briefing" de produtos e relacionando entre si as variables de márketing-mix	SI

4.6.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Identificar a estrutura e a finalidade dun Plan de Marketing Internacional	1	A elaboración do Plan de Marketing Internacional	16,0
1.2 Analizar cada unha das fases do Plan de Marketing Internacional			
2.1 Describir o concepto de briefing	2	O Briefing	10,0
2.2 Analizar a estrutura e elementos que compoñen o briefing			
TOTAL			26

4.6.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA6.1 Identifícanse as fases de planificación comercial dun plan de márketing internacional	• TO.1 - Traballo	S	20
CA6.2 Analizáronse as relacións entre as variables que interveñen no márketing-mix internacional	• TO.2 - Traballo	N	10
CA6.3 Describiuse o concepto de "briefing", a súa finalidade e os elementos que o compoñen nun contexto internacional	• TO.3 - Traballo	S	20
CA6.4 Realizouse unha análise estatística utilizando as ferramentas informáticas, a partir dun plan de márketing internacional convenientemente caracterizado	• TO.4 - Traballo	N	10
CA6.5 Definíronse as estratexias do plan de márketing do produto ou servizo, a partir da información dispoñible do SIM en distintos mercados	• TO.5 - Traballo	S	20
CA6.6 Seleccionáronse os datos relacionados cun produto necesarios para elaborar a información de base do produto-marca	• TO.6 - Traballo	N	10
CA6.7 Presentouse a información do "briefing", nos soportes e nos idiomas requiridos, de xeito estruturado e de acordo coas especificacións da organización, utilizando as ferramentas informáticas	• TO.7 - Traballo	N	10
TOTAL			100

4.6.e) Contidos

Contidos
Internacionalización: motivos, obstáculos e etapas do proceso de internacionalización da empresa.
Planificación de márketing: finalidade e obxectivos.
Análise da situación: interna e externa; análise DAFO.

Contidos
Estratexias do plan de márketing do produto ou servizo, a partir da información dispoñible no SIM sobre os mercados.
?Briefing? do plan de márketing internacional: estrutura e elementos.
Orzamento: recursos financeiros, humanos e de tempo.
Execución e control do plan de márketing: tradicional e/ou dixital.
Análise estatística dun plan de márketing internacional convenientemente caracterizado.

4.6.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
A elaboración do Plan de Marketing Internacional - Análise das fases da planificación de marketing	<ul style="list-style-type: none"> Síntese das claves da materia Propoñer o cuestionario coas pautas e directrices 	<ul style="list-style-type: none"> Realización do cuestionario 	<ul style="list-style-type: none"> Cuestionario resolto en tempo e forma 	<ul style="list-style-type: none"> Pizarra Proxector da aula Ordenador con conexión a Internet Material didáctico base do módulo e complementos do profesor 	<ul style="list-style-type: none"> TO.1 - Traballo TO.2 - Traballo TO.4 - Traballo TO.5 - Traballo TO.6 - Traballo 	16,0
O Briefing - Identificación da estrutura e elementos que compoñen un briefing	<ul style="list-style-type: none"> Síntese das claves da materia Propoñer o cuestionario coas pautas e directrices 	<ul style="list-style-type: none"> Realización do cuestionario 	<ul style="list-style-type: none"> Cuestionario resolto en tempo e forma 	<ul style="list-style-type: none"> Pizarra Proxector da aula Ordenador con conexión a Internet Material didáctico base do módulo e complementos do profesor 	<ul style="list-style-type: none"> TO.3 - Traballo TO.7 - Traballo 	10,0
TOTAL						26,0

5. Mínimos exigibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación

Para cada unidade didáctica realizaranse actividades e exercicios, tanto individuais como de grupo. Estes exercicios son obrigatorios e moi importantes. Dedicámoslle unha porcentaxe elevada do tempo das sesións formativas, xa que nos darán a oportunidade de poñer na práctica os coñecementos, desenvolver a capacidade de traballar en equipo e as habilidades de comunicación.

O peso na avaliación dos exercicios será do 40% de cada unidade, e valorásense os seguintes aspectos:

- Contidos acertados e pertinentes, relacionados cos abordados durante a unidade didáctica. Premiarase a inclusión de temas de actualidade ou do contexto.
- Nivel de desenvolvemento persoal e de profundización por parte do alumnado, que demostre un esforzo de interiorización e de reflexión. Débese dedicar o tempo suficiente á procura de información, comparando diversas fontes, contrastando os datos, e elaborando unhas conclusións propias froito da síntese e a reflexión. Penalizaranse os traballos superficiais baseados en procuras rápidas na internet.
- Calidade da presentación dos traballos. Uso de imaxes, esquemas, cadros, vídeos ou calquera outro elemento que axude a ilustrar e enriquecer os contidos. Premiarase a orixinalidade e a creatividade.
Capacidade de comunicación oral e escrita. Prestarase moita atención á capacidade de expresarse dunha forma eficaz, atractiva e correcta tanto nos traballos escritos como nas presentacións na aula.
- No caso dos traballos en grupo, capacidade de coordinación: un traballo de grupo debe logran un equilibrio entre coordinación e repartición de tarefas. Todos os membros deben participar pero deben saber aproveitar tamén as vantaxes da repartición de tarefas e a especialización.
- Os traballos non entregados a tempo valoraranse cun 0.

Ademáis dos traballos realizaranse unha proba obxectiva por unidade, aínda que poderá facerse ao mesmo tempo a proba de varias unidades. As probas obxectivas representarán o 60% da nota da avaliación. Estas probas obxectivas poderán conter parte teórica e parte práctica.

A última unidade consistirá unicamente en parte práctica, o 100% da nota será a do traballo final.

A media de cada unidade será a media ponderada da nota dos traballos e da proba obxectiva, e tará que ser igual ou superior a 5 para considerarse aprobada. Redondearase á unidade máis próxima.

A nota final do módulo será a media da nota das dúas avaliacións, redondeada a unidade mais próxima.

No caso das recuperacións, substituirase a nota da unidade ou da avaliación pola nota da recuperación, e recalcularase a media das dúas avaliacións para obter a nota final do módulo.

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

No caso de que un alumno sexa cualificado cunha nota inferior a 5 nunha avaliación parcial, poderá realizar unha proba obxectiva de recuperación ao principio da seguinte avaliación; no caso da segunda avaliación a recuperación terá lugar entre a data da última proba obxectiva e a data da avaliación.

Se aínda así quedase algunha avaliación por recuperar, terá que realizar unha proba obxectiva final de recuperación da avaliación ou avaliacións suspensas, antes da avaliación final.

6.b) Procedemento para definir a proba de avaliación extraordinaria para o alumnado con perda de dereito a avaliación continua

Cando un alumno ou alumna perda o dereito a avaliación continua, non poderá presentarse as probas obxectivas de cada avaliación, e perderá as cualificacións parciais das probas que xa tivera realizado. Neste caso, o alumno ou alumna será avaliado mediante unha proba a final de curso sobre toda a programación do módulo, que terá lugar antes da avaliación final do módulo.

A proba consistirá nunha batería de preguntas teórico-prácticas relativa aos contidos de todo o módulo.

A nota nesta proba deberá ser de 5 ou mais para considerarse aprobada.

7. Procedemento sobre o seguimento da programación e a avaliación da propia práctica docente

Rexistro propio das desviacións e modificacións de entidade de xeito periódico.

Análise dos resultados despois de cada avaliación.

Recollida de propostas de mellora ao longo do curso.

Revisión en profundidade ao final do curso para adoptar as melloras de cara ao seguinte curso.

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

Nas dúas primeiras semanas de curso, levaranse a cabo preguntas sinxelas basados nos contidos mínimos, para determinar o nivel do alumnado.

Posteriormente, poñeranse en común na avaliación inicial do ciclo, na data correspondente.

Observación nas aulas dos comportamentos e características do alumnado, especialmente nas primeiras semanas do curso.

Coordinación cos titores e o departamento de orientación.

8.b) Medidas de reforzo educativo para o alumnado que non responda globalmente aos obxectivos programados

Usaremos as variables cantidade (mais/menos) e a variable tempo (mais/menos). E dicir, disminuír a profundidade dos contidos para o alumnado que teña algunha dificultade de partida, mediante incluso a atención personalizada, así como tamén dar mais tempo para a asimilación e resolución dos casos propostos.

Aínda que de forma práctica ó atender as dúas variables anteriores xa indica facer atención a diversidade, a intervención pedagóxica tamén fai necesario considerar variables como o ritmo do alumno, a súa capacidade, coñecementos previos e incluso os seus intereses, de forma que coñecendo estes parámetros na medida do posible, nos permita potenciar a nosa función orientadora e facilitadora na aula.

As medidas de reforzo educativo sempre serán en cuestións puntuais. Na medida do posible, utilizarase unha ou dúas sesións a semana para traballar, de xeito individualizado, con este alumnado. Tamén se fomentará que os mais avantaxados axuden a estes necesitados de reforzo.

Utilización das TICs para poder continuar o reforzo fora das aulas de forma non presencial.

9. Aspectos transversais

9.a) Programación da educación en valores

A finalidade da educación é o desenvolvemento integral do alumnado. Isto supón atender non so as capacidades cognitivas ou intelectuais dos alumnos, senón tamén as súas capacidades afectivas, de relación interpersonal e de inserción e actuación social.

Os temas transversais deben estar presentes nos diferentes módulos. O carácter transversal fai referencia a que deben abarcar contidos de varios módulos, que deben tratarse desde a complementariedade, non son un programa paralelo ó currículo: teñen que estar insertados na dinámica diaria e contribuir a educación en valores morais e cívicos.

Podemos aproveitar as datas sinaladas no calendario escolar para as conmemoracións: Constitución e Estatuto, Día da Paz, da Muller Traballadora, Dos Dereitos do Consumidor, da Prensa, da Saúde, de Europa, Mundial do Ambiente

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

A intención e a proposta neste apartado é realizar:

- Eventos na Cidade para emprendedores.
- Intervencións de profesionais invidao ao centro, presencialmente ou por skype.
- Visitas a empresas do contorno.
- Entrevistas realizadas polos alumnos a profesionais do contorno despois expostas na aula.

10. Outros apartados

10.1) Metodoloxía na ensinanza a distancia

O módulo disporá dun curso aberto na aula virtual do centro. Esta aula será a vía principal para a ensinanza telemática e será a vía de comunicación co alumnado.

Para a ensinanza telemática contémplanse tres posibles escenarios:

Metodoloxía no caso de ensinanzas telemática parcial (arredor do 20%):

Durante o horario da ensinanza telemática o alumnado resolverá, a maior parte do tempo, tarefas encargadas polo profesor. Durante este horario o profesor permanecerá conectado a aula virtual e a disposición para a resolución de dúbidas.

Excepcionalmente podense utilizar outras metodoloxías como a grabación de vídeos explicativos que se colgarían na aula virtual ou tamén explicacións por medio de videoconferencia.

Metodoloxía no caso de ensinanza telemática total (por confinamento)

Nesta situación farase un uso como mais extensivo tanto dos vídeos como das explicacións por medio de videoconferencia.

Metoloxía no caso de ensinanza telemática para algún alumno en corentena

O alumnado terá a súa disposición, na aula virtual, todo o material necesario para o seguemento do módulo e a realización das tarefas que corresponda facer nese período. Tamén terá a súa disposición os Foros da aula virtual para a consulta de dúbidas.

1. Identificación da programación
Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
36018677	Luís Seoane	Pontevedra	2023/2024

Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
COM	Comercio e márketing	CSCOM02	Comercio internacional	Ciclos formativos de grao superior	Réxime xeral-ordinario

Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0824	Negociación internacional	2023/2024	5	132	158
MP0824_12	Contratación internacional	2023/2024	5	60	72
MP0824_22	Proceso de negociación internacional	2023/2024	5	72	86

(*) No caso de que o módulo profesional estea organizado en unidades formativas de menor duración

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	MARÍA VANESA ALVARIÑO MÉNDEZ
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

2. Concreción do currículo en relación coa súa adecuación ás características do ámbito produtivo

O contexto económico e social actual marcado por unha rápida globalización da economía e a incorporación de novas tecnoloxías fai que cada vez máis sexa necesario establecer unha vinculación e relación permanente entre o sistema educativo e produtivo que permita aos cidadáns exercer o seu dereito a ser cualificados axeitadamente ao longo de toda a vida, para non ser excluídos dun contexto que evoluciona rapidamente, esixindo polivalencia, mobilidade e competitividade para desenvolverse con total normalidade nunha contorna económica e social cada vez máis global e internacional. Esta demanda do sistema produtivo globalizado e a necesidade de saír aos mercados exteriores na procura de novos investimentos e accións comerciais é o que xustifica, en grande medida, a necesidade dos coñecementos abarcados no C.S. Comercio Internacional aportando, precisamente, eses profesionais polivalentes necesarios na empresa actual.

Centrándonos no radio de acción no que nos atopamos, Pontevedra atópase nunha zona privilexiada pola súa proximidade á cidade de Vigo, un porto de referencia que conta cunha zona franca e alta actividade industrial, e o Porto de Marín, tamén con actividade pesqueira intensiva e tráfico de contedores. Este marco resulta nunha alta concentración de empresas exportadoras e importadoras, que demandan profesionais cualificados para desenvolver as súas actividades. Isto suma coa Eurorrexión Atlántica, formada por Galicia e a Rexión Norte de Portugal.

As persoas que obteñan este título traballarán principalmente no sector do comercio e mercadotecnia públicos e privados e no sector dos servizos ás empresas na área da administración do comercio internacional.

Os principais postos de traballo nos que poderán desenvolver o seu traballo e actividade profesional serán, entre outros, os seguintes:

- Industria, comercio e agricultura, no departamento de comercio internacional.
- Entidades financeiras e aseguradoras, no departamento estranxeiro.
- Empresas intermediarias de comercio internacional, como transitores, axencias comerciais, empresas consignatarias, axencias aduaneiras, empresas de asesoramento comercial e xurídico, etc.
- Importación, exportación e distribución de empresas de comercialización.
- Empresas de loxística e transporte.
- Asociacións, institucións, axencias e organizacións non gobernamentais que obteñan este título realizarán funcións de planificación, organización, xestión e asesoramento de actividades de comercio internacional, exercendo a súa actividade dentro do departamento de comercio internacional de empresas dos subsectores de:
 - Industria, comercio e agricultura, no departamento de comercio internacional.
 - Entidades financeiras e de seguros, no departamento de exterior.
 - Empresas intermediarias no comercio internacional, como axencias transitarias, axencias comerciais, empresas consignatarias, axencias de alfándegas, empresas de asesoramento comercial e xurídico, etc.
 - Empresas importadoras, exportadoras e distribuidoras - comercializadoras.
 - Empresas de loxística e transporte.
 - Asociacións, institucións, organismos e organizacións non gobernamentais.

Ante el panorama descrito pódese comprender que os estudos en Comercio Internacional xogan un papel básico no progreso económico, no ámbito produtivo xa que aportan as empresas un capital humano formado adecuadamente e adaptado ao mundo empresarial nun contorno cambiante e globalizado

3. Relación de unidades didácticas que a integran, que contribuirán ao desenvolvemento do módulo profesional, xunto coa secuencia e o tempo asignado para o desenvolvemento de cada unha

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)	Resultados de aprendizaxe		Resultados de aprendizaxe			
					82412		82422			
					RA1	RA2	RA1	RA2	RA3	RA4
1	Nocións básicas de Negociación Internacional. Lexislación aplicable	Nesta UD traballarase a normativa e as características xerais que regulan os contratos internacionais e coñeceremos a utilización dos incoterms nas operacións de comercio internacional e os sistemas de resolución de conflitos, en especial a arbitraje internacional.	20	15	X					
2	Os INCOTERMS en negociación internacional	Nesta UD analizaremos o alcance do uso dos INCOTERMS na negociación internacional e a súa forma como elemento nun contrato	15	5	X	X				
3	Elaboración de contratos internacionais. Aspectos básicos dos concursos e licitacións internacionais	Nesta UD estudiaremos os contratos máis usuais no comercio internacional, prestando especial atención ó de compravenda internacional	27	19	X	X				
4	Arbitraje e conciliación	Nesta unidade traballaremos as distintas alternativas de resolución de conflitos no eido do comercio internacional, entre outras ferramentas a arbitraje e sistemas de conciliación	10	8	X					
5	Selección de intermediarios na contratación internacional	Nesta UD describiremos os procedementos para a procura e selección de clientes, provedores e diferentes intermediarios no proceso de negociación e identificaremos os principais riscos nas operacións comerciais internacionais.	20	12			X			
6	A comunicación e su aplicación nas relacións internacionais	Nesta UD coñeceremos o proceso de comunicación a empregar na contratación internacional segundo os protocolos e costumes dos diferentes países, as normas da comunicación verbal e non verbal e aprenderemos a confeccionar distintos documentos comerciais.	22	13				X		
7	A negociación na compravenda internacional	Nesta UD describiremos como se planifica e desenvolve o proceso de negociación internacional e as distintas técnicas e estilos de negociación internacional	28	18					X	
8	Execución e control dos acordos negociados	Nesta UD coñeceremos e valoraremos a importancia e vantaxes da aplicación de sistemas de control e fiscalización dos acordos contractuais e coñeceremos os sistemas de información e control das operacións de comercialización internacional.	16	10						X
Total:			158							

4. Por cada unidade didáctica

4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	Nocións básicas de Negociación Internacional. Lexislación aplicable	20

4.1.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Interpreta a normativa e os usos habituais que regulan a contratación internacional, analizando a súa repercusión nas operacións de comercio internacional	NO

4.1.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Identificar e interpretar a lexislación aplicable na contratación internacional	1	Nocións básicas de Negociación Internacional. Lexislación aplicable	20,0
TOTAL			20

4.1.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Identifícanse as fontes xurídicas que regulan a contratación internacional	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - sobre a normativa que regula a contratación internacional 	S	50
CA1.2 Caracterízase o valor xurídico dos convenios internacionais, dos organismos internacionais e dos usos uniformes na contratación internacional	<ul style="list-style-type: none"> PE.2 - sobre convenios e organismos internacionais 	S	40
CA1.3 Identifícase a terminoloxía xurídica utilizada e a normativa mercantil que regula os contratos internacionais de compravenda	<ul style="list-style-type: none"> PE.3 - sobre normativa mercantil na compravenda internacional 	S	10
TOTAL			100

4.1.e) Contidos

Contidos
Regulación da compravenda internacional. Instrumentos de harmonización: Lex Mercatum. Principios Undroit: convenios de Viena e Roma. Convenios internacionais. Reglas da Cámara de Comercio Internacional.

4.1.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Nocións básicas de Negociación Internacional. Lexislación aplicable - Introducción a Negociación Internacional. Procura e consulta da lexislación que rixe a contratación internacional	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación da materia • Proposta de actividade práctica na aula virtual sobre as fontes en contratación internacional e os convenios internacionais • Tarefa de avaliación con PE 	<ul style="list-style-type: none"> • Realización do traballo proposto • Realización da PE 	<ul style="list-style-type: none"> • Apuntamentos • Exercicios resoltos • PE resolta 	<ul style="list-style-type: none"> • Apuntes do profesor e libros de texto • Encerado • Ordenadores conectados á Internet • Canón de vídeo 	<ul style="list-style-type: none"> • PE.1 - sobre a normativa que regula a contratación internacional • PE.2 - sobre convenios e organismos internacionais • PE.3 - sobre normativa mercantil na compravenda internacional 	20,0
TOTAL						20,0

4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	Os INCOTERMS en negociación internacional	15

4.2.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Interpreta a normativa e os usos habituais que regulan a contratación internacional, analizando a súa repercusión nas operacións de comercio internacional	NO
RA2 - Elabora os contratos asociados aos procesos de negociación, aplicando a normativa, usos e costumes internacionais	NO

4.2.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Identificar os distintos INCOTERMS e as obrigas e dereitos	1	Introducción os INCOTERMS. Clasificación dos incoterms 2020	10,0
2.1 Negociar cos INCOTERMS, conveniencia dunha correcta elección	2	As obrigas na contratación internacional derivadas do uso de INCOTERMS	5,0
TOTAL			15

4.2.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA1.4 Analizáronse as condicións e as obrigas derivadas da utilización dos incoterms nas operacións de comercio internacional	• PE.1 - sobre o establecido na normativa da CCI	S	60
CA2.3 Identifícaronse os dereitos e as obrigas que se derivan da inclusión do incoterm acordado no contrato de compravenda internacional	• PE.2 - sobre o establecido na normativa da CCI	S	40
TOTAL			100

4.2.e) Contidos

Contidos
Incoterms.

4.2.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Introducción os INCOTERMS. Clasificación dos incoterms 2020 - Realízase unha clasificación dos incoterms desde a perspectiva da negociación internacional	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación dos distintos INCOTERMS e plantexamento de distintos casos prácticos • Proposta de PE sobre os INCOTERMS 	<ul style="list-style-type: none"> • Realización das actividades propostas respecto os INCOTERMS • Realización da PE 	<ul style="list-style-type: none"> • apuntamentos, exercicios resoltos • PE resolta 	<ul style="list-style-type: none"> • Encerado, ordenador, proxector, cuestionarios 	<ul style="list-style-type: none"> • PE.1 - sobre o establecido na normativa da CCI • PE.2 - sobre o establecido na normativa da CCI 	10,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
As obrigas na contratación internacional derivadas do uso de INCOTERMS - Analizárase a importancia de elixir o INCOTERM adecuado a cada caso	<ul style="list-style-type: none"> Plantexamento dunha simulación dunha negociación para acordar o incoterm adecuado 	<ul style="list-style-type: none"> Simulación resolta 	<ul style="list-style-type: none"> Suposto resolto 	<ul style="list-style-type: none"> Encerado, ordenador, proxector, apuntamentos e cuestionarios. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - sobre o establecido na normativa da CCI PE.2 - sobre o establecido na normativa da CCI 	5,0
TOTAL						15,0

4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	Elaboración de contratos internacionais. Aspectos básicos dos concursos e licitacións internacionais	27

4.3.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Interpreta a normativa e os usos habituais que regulan a contratación internacional, analizando a súa repercusión nas operacións de comercio internacional	NO
RA2 - Elabora os contratos asociados aos procesos de negociación, aplicando a normativa, usos e costumes internacionais	NO

4.3.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Recoñecer os compoñentes esenciais dun contrato de compravenda internacional 1.2 Distinguir entre cláusulas opcionais e cláusulas obrigatorias en contratos de compravenda internacional.	1	Análisis de un contrato de compravenda internacional	6,0
2.1 Recoñecer as categorías de contratos comerciais internacionais en uso 2.2 Identificar os aspectos esenciais de cada contrato	2	Identificación dos contratos mercantis máis frecuentes na contratación internacional	11,0
3.1 Formular un contrato internacional adecuado a una simulación dunha operación de comercio exterior incorporando as cláusulas relevantes 3.2 Aplicar ferramentas informáticas na redacción de cláusulas estándar para contratos comerciais internacionais	3	Elaboración dun contrato no eido dunha negociación internacional	5,0
4.1 Examinar as características xerais que gobernan os procesos de concursos e licitacións a nivel internacional.	4	Análisis de Concursos y Licitaciones Internacionales	5,0
TOTAL			27

4.3.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA1.5 Identifícanse as partes e os elementos dun contrato de compravenda internacional, diferenciando as cláusulas facultativas das obrigatorias	● PE.1 - sobre os aspectos relevantes nun contrato de compravenda internacional e as súas cláusulas	S	20
CA1.8 Analizáronse as características xerais que regulan os concursos e as licitacións internacionais	● PE.2 - sobre os aspectos básicos das licitacións e concursos internacionais	S	5
CA2.1 Identifícanse os modelos documentais utilizados na negociación de operacións comerciais internacionais	● PE.3 - sobre os modelos máis empregados en contratación internacional	S	10
CA2.2 Elaboráronse as cláusulas dun precontrato dunha operación comercial internacional, aplicando a normativa de contratación internacional	● LC.1 - sobre a elaboración dos distintos tipos de contratos no comercio internacional	N	10
CA2.4 Identifícanse os tipos de contratos mercantis internacionais que se utilizan	● PE.4 - sobre as características principais dos diferentes tipos de contrato en comercio exterior	S	15
CA2.5 Caracterizáronse e/ou recoñecéronse os modelos documentais que representan os contratos mercantis internacionais	● PE.5 - sobre o soporte documental dos contratos internacionais	S	15
CA2.6 Confeccionouse o contrato adecuado á operación comercial internacional	● LC.2 - sobre a elaboración dos distintos contratos	S	20
CA2.7 Utilizáronse aplicacións informáticas na redacción das cláusulas tipo do contrato mercantil internacional	● LC.3 - sobre a elaboración dos distintos tipos de contratos no comercio internacional	N	5

TOTAL
100
4.3.e) Contidos

Contidos
Convenios internacionais. Contrato de compravenda internacional, de intermediación comercial, de cooperación empresarial, de subministración, e de prestación de servizos e resultado. Contratación mediante concursos ou licitacións internacionais. Modificación e extinción dos contratos. Usos habituais nos modelos de contratación internacional.

4.3.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Análisis de un contrato de compravenda internacional - A través desta actividade familiarizáremosnos cos contratos de compra venda internacional, identificando os elementos esenciais	<ul style="list-style-type: none"> Explicación da materia sobre os contratos de compravenda internacional internacionais Proposta de exercicios teórico - práctico de reforzo da terminoloxía e os modelos máis usais de contratos de compravenda Avaliación, PE sobre obre os aspectos relevantes nun contrato de compravenda internacional e as súas cláusulas 	<ul style="list-style-type: none"> Resolución dos exercicios propostos Realización da PE 	<ul style="list-style-type: none"> Apuntamentos Exercicios resoltos PE resolta 	<ul style="list-style-type: none"> Encerado, ordenador, proxector, apuntamentos e cuestionarios. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - sobre os aspectos relevantes nun contrato de compravenda internacional e as súas cláusulas 	6,0
Identificación dos contratos mercantís máis frecuentes na contratación internacional - Nesta actividade traballaremos os modelos máis frecuentes no eido internacional	<ul style="list-style-type: none"> Explicación da materia Proposta de exercicios teórico-prácticos Avaliación proba escrita sobre o traballado en clas 	<ul style="list-style-type: none"> Redacción de apuntamentos Resolución dos exercicios Realización dos exercicios propostos 	<ul style="list-style-type: none"> Apuntamentos Exercicios resoltos PE resolta 	<ul style="list-style-type: none"> Encerado, ordenador, proxector, apuntamentos e cuestionarios. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.3 - sobre os modelos máis empregados en contratación internacional PE.4 - sobre as características principais dos diferentes tipos de contrato en comercio exterior PE.5 - sobre o soporte documental dos contratos internacionais 	11,0
Elaboración dun contrato no eido dunha negociación internacional - Con esta actividade elaboraremos distintos tipos de contratos máis frecuentes en comercio internacional internacional	<ul style="list-style-type: none"> Proposta de caso práctico para a confección dun contrato internacional conforme os modelos máis usuais aplicando a normativa internacional mediante aplicacións informáticas Avaliación: proposta de proba escrita 	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración do contrato conforme as instrucións establecidas Realización da proba escrita 	<ul style="list-style-type: none"> Apuntamentos Exercicios resoltos PE resolta 	<ul style="list-style-type: none"> 	<ul style="list-style-type: none"> LC.1 - sobre a elaboración dos distintos tipos de contratos no comercio internacional LC.2 - sobre a elaboración dos distintos contratos LC.3 - sobre a elaboración dos distintos tipos de contratos no comercio internacional 	5,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Análisis de Concursos y Licitaciones Internacionales - Con esta actividade analizaremos os elementos básicos dos concursos e licitacións internacionais	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación dos aspectos básicos nos concursos e licitacións internacionais • Avaliación plantexamento da proba escrita 	<ul style="list-style-type: none"> • Resolución da PE 	<ul style="list-style-type: none"> • Apuntamentos • PE resolta 	<ul style="list-style-type: none"> • Encerado, ordenador, proxector, apuntamentos e cuestionarios. 	<ul style="list-style-type: none"> • PE.2 - sobre os aspectos básicos das licitacións e concursos internacionais 	5,0
TOTAL						27,0

4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	Arbitraje e conciliación	10

4.4.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Interpreta a normativa e os usos habituais que regulan a contratación internacional, analizando a súa repercusión nas operacións de comercio internacional	NO

4.4.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Identificar as alternativas na resolución de conflitos no eido da contratación internacional	1	A arbitraje e conciliación como medio de resolución de conflitos no comercio internacional	10,0
1.2 Dimensionar o uso da arbitraje internacional, vantaxes e desvantaxes			
TOTAL			10

4.4.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.6 Caracterizáronse os sistemas de resolución de controversias e arbitraje internacional	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - sobre as distintas alternativas na resolución de conflitos na contratación internacional 	S	50
CA1.7 Valoráronse as vantaxes e o alcance de utilizar a arbitraje internacional na resolución de conflitos de comercio internacional	<ul style="list-style-type: none"> PE.2 - sobre os aspectos do uso do arbitraje internacional 	S	50
TOTAL			100

4.4.e) Contidos

Contidos
Sistemas de resolución de controversias: arbitraje.

4.4.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos			
Actividade (título e descrición)				Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
A arbitrase e conciliación como medio de resolución de conflitos no comercio internacional - Nesta UD analizaremos as distintas alternativas para solucionar os posibles conflitos nas negociacións internacionais	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación da materia • Propor traballo sobre os contidos da materia • Propor actividades e exercicios prácticos sobre a materia • Avaliación proposta de proba escrita 	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar o traballo proposto • Realizar actividades e exercicios propostos • Resolución da proba escrita 	<ul style="list-style-type: none"> • O traballo realizado • As actividades realizadas • Apuntes sobre a materia • Proba escrita resolta 	<ul style="list-style-type: none"> • Ordenadores e proxector • Apuntes do profesor e libros de texto • Exercicios e documentos propostos pola profesora • Encerado • Conexión a internet 	<ul style="list-style-type: none"> • PE.1 - sobre as distintas alternativas na resolución de conflitos na contratación internacional • PE.2 - sobre os aspectos do uso do arbitrase internacional 	10,0
TOTAL						10,0

4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	Selección de intermediarios na contratación internacional	20

4.5.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Selecciona clientela, intermediarios/as e/ou provedores/as potenciais internacionais das fontes de información, analizando as súas condicións comerciais	SI

4.5.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Identificar os riscos das operacións comerciais internacionais 1.2 Identificar as condicións comerciais que deben cumprir os intermediarios internacionais 1.3 Utilizar técnicas de busca e selección de clientes e provedores internacionais 1.4 Elaborar informes da selección de clientes e provedores, confeccionar ficheiros informáticos e actualizar as bases de datos de clientes e provedores	1	Selección de clientes e provedores internacionais	15,0
2.1 Identificar os compoñentes dos pregos de condicións e as ofertas nos concursos e licitacións internacionais 2.2 Caracterizar as fases das licitacións e concursos internacionais	2	Licitacións e concursos internacionais	5,0
TOTAL			20

4.5.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Utilizáronse as técnicas adecuadas de procura e selección de clientela e/ou provedores/as internacionais	● PE.1 - Sobre técnicas de busca e selección de clientes e provedores internacionais	S	15
CA1.2 Identifícanse os principais riscos internos e externos nas operacións comerciais internacionais, atendendo á rendibilidade e a seguridade da actuación comercial	● PE.2 - Sobre riscos das operacións comerciais internacionais	S	12
CA1.3 Identifícanse os termos e as condicións comerciais que debe cumprir a clientela, intermediarios/as e/ou provedores/as internacionais	● PE.3 - Sobre condicións comerciais dos distintos intermediarios internacionais	S	10
CA1.4 Seleccionáronse axentes, intermediarios/as, clientela e/ou provedores/as corporativos/as en función dos obxectivos marcados pola organización	● PE.4 - Sobre selección de intermediarios	S	15
CA1.5 Confeccionáronse ficheiros mestres de clientela e/ou provedores/as internacionais a partir da aplicación informática de xestión da relación coa clientela	● LC.1 - Sobre ficheiros de clientes e provedores internacionais	N	8
CA1.6 Elaboráronse informes da selección de clientela e/ou provedores/as internacionais en soportes informáticos	● LC.2 - Sobre elaboración de informes de selección de clientes e provedores	N	10
CA1.7 Actualizáronse as bases de datos e os ficheiros de clientela e/ou provedores/as de xeito periódico segundo procedementos baseados na seguridade e a confidencialidade	● LC.3 - Sobre bases de datos de clientes e provedores	N	6
CA1.8 Identifícanse as partes que compoñen os pregos de condicións e as ofertas comerciais nos concursos e nas licitacións internacionais	● PE.5 - Sobre os compoñentes das ofertas comerciais nos concursos e licitacións internacionais	S	10
CA1.9 Caracterizáronse as fases das licitacións e concursos internacionais	● PE.6 - Sobre as fases das licitacións e concursos internacionais	S	14
TOTAL			100

4.5.e) Contidos

Contidos
Instrumentos promocionais de apoio á exportación.
Factores de risco internos (clientela e provedores/as) e externos (conxuntura e mercado).
Licitacións e concursos internacionais.
Selección de provedores/as, clientela e intermediarios/as.
Emprego de soportes informáticos para informes e resultados de selección.

4.5.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Selección de clientes e provedores internacionais - Describiremos os procedementos para a procura e selección de clientes, provedores e diferentes intermediarios no proceso de negociación e identificaremos os principais riscos nas operacións comerciais internacionais.	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación da materia • Propor distintas actividades sobre os contidos da materia 	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar as actividades propostas 	<ul style="list-style-type: none"> • Actividades resoltas 	<ul style="list-style-type: none"> • Encerado • Ordenadores conectados a Internet e proxector • Apuntes do profesor e libros de texto 	<ul style="list-style-type: none"> • LC.1 - Sobre ficheiros de clientes e provedores internacionais • LC.2 - Sobre elaboración de informes de selección de clientes e provedores • LC.3 - Sobre bases de datos de clientes e provedores • PE.1 - Sobre técnicas de busca e selección de clientes e provedores internacionais • PE.2 - Sobre riscos das operacións comerciais internacionais • PE.3 - Sobre condicións comerciais dos distintos intermediarios internacionais • PE.4 - Sobre selección de intermediarios 	15,0
Licitacións e concursos internacionais	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación da materia • Propor un traballo sobre a materia explicada 	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar o traballo proposto 	<ul style="list-style-type: none"> • Traballo realizado 	<ul style="list-style-type: none"> • Apuntes do profesor e libros de texto • Ordenadores conectados a Internet e proxector • Encerado 	<ul style="list-style-type: none"> • PE.5 - Sobre os compoñentes das ofertas comerciais nos concursos e licitacións internacionais • PE.6 - Sobre as fases das licitacións e concursos internacionais 	5,0
TOTAL						20,0

4.6.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
6	A comunicación e su aplicación nas relacións internacionais	22

4.6.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Establece procesos de comunicación segundo os protocolos empresariais e os costumes do país, utilizando os medios e sistemas adecuados	SI

4.6.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Identificar as normas de comunicación verbal e non verbal	1	A comunicación e su aplicación nas relacións internacionais	22,0
1.2 Recoñecer as técnicas de comunicación internacional e elaborar documentación escrita			
1.3 Planificar as fases dunha entrevista persoal; utilizar técnicas de comunicación e desenvolver situacións simuladas			
1.4 Elaborar e transmitir documentos comerciais			
TOTAL			22

4.6.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA2.1 Recoñecéronse as técnicas máis utilizadas nas relacións de comunicación internacional	● PE.1 - Sobre técnicas de comunicación internacional	S	18
CA2.2 Identificáronse as principais normas de comunicación verbal e non verbal das diversas culturas	● PE.2 - Sobre normas de comunicación verbal e non verbal	S	20
CA2.3 Planificáronse as fases dunha entrevista persoal con fins comerciais no contexto internacional	● PE.3 - Sobre planificación e fases dunha entrevista comercial	S	14
CA2.4 Elaboráronse documentos escritos baseados en propostas de información por parte dun/dunha cliente/a, axente ou provedor/ora no que se observe o tratamento adecuado ao país	● PE.4 - Sobre elaboración de documentación comercial adecuada ao país	S	12
CA2.5 Desenvolvéronse situacións simuladas (conversas telefónicas, reunións e comunicacións escritas) con clientela, intermediarios/as ou provedores/as, utilizando técnicas de comunicación adecuadas á situación e ao interlocutor	● LC.1 - Sobre desenvolvemento de situacións cos distintos intermediarios	N	10
CA2.6 Elaboráronse documentos cos puntos clave que haxa que tratar nunha reunión simulada con clientela, intermediarios/as ou provedores/as	● PE.5 - Sobre elaboración de documentación necesarios nunha reunión simulada cos diferentes intermediarios	S	10
CA2.7 Utilizáronse soportes informáticos ou de novas tecnoloxías para a elaboración e a transmisión de documentos comerciais derivados de comunicacións escritas entre as partes	● LC.2 - Sobre uso de soportes informáticos na elaboración e transmisión de documentación comercial	N	8
CA2.8 Utilizáronse as novas tecnoloxías da información e comunicación nos procesos de comunicación con operadores internacionais	● LC.3 - Sobre uso das tecnoloxías da información nos procesos de comunicación con operadores internacionais	N	8
TOTAL			100

4.6.e) Contidos

Contidos
Fontes de información sobre comercio internacional.

Contidos
Medios e sistemas de comunicación internacionais: tradicionais e TIC.
Proceso de comunicación.
Comunicación verbal e non verbal.
Entrevista.
Relacións públicas.
Protocolo internacional.
Emprego de soportes e ferramentas informáticas ao respecto. Sistemas EDI e outros.

4.6.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
A comunicación e su aplicación nas relacións internacionais - Coñeceremos o proceso de comunicación a empregar na contratación internacional segundo os protocolos e costumes dos diferentes países, as normas da comunicación verbal e non verbal e aprenderemos a confeccionar distintos documentos comerciais.	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación da materia • Poposta de distintos exercicios teórico-prácticos relacionadas ca materia • Avaliación. Proposta de PE de contido teórico práctico 	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar os traballos propostos • Resolución da PE 	<ul style="list-style-type: none"> • Traballos realizados 	<ul style="list-style-type: none"> • Encerado • Ordenadores conectados a Internet e proxector • Apuntes do profesor e libros de texto • PE resolta 	<ul style="list-style-type: none"> • LC.1 - Sobre desenvolvemento de situacións cos distintos intermediarios • LC.2 - Sobre uso de soportes informáticos na elaboración e transmisión de documentación comercial • LC.3 - Sobre uso das tecnoloxías da información nos procesos de comunicación con operadores internacionais • PE.1 - Sobre técnicas de comunicación internacional • PE.2 - Sobre normas de comunicación verbal e non verbal • PE.3 - Sobre planificación e fases dunha entrevista comercial • PE.4 - Sobre elaboración de documentación comercial adecuada ao país • PE.5 - Sobre elaboración de documentación necesarios nunha reunión simulada cos diferentes intermediarios 	22,0
TOTAL						22,0

4.7.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
7	A negociación na compravenda internacional	28

4.7.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Deseña o proceso de negociación con clientela e/ou provedores/as, propondo os termos máis vantaxosos para a organización	SI

4.7.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Identificar e caracterizar as etapas do proceso de negociación nunha compravenda internacional e definir os umbrais dunha oferta comercial 1.2 Utilizar as distintas técnicas de negociación nas operacións internacionais e empregar terminoloxía comercial adecuada	1	A negociación internacional	13,0
2.1 Coñecer e caracterizar os distintos tipos de negociadores en función das diferentes culturas 2.2 Planificar a fase de preparación dunha negociación tendo en conta todos os condicionantes culturais	2	Elementos culturais na negociación internacional	15,0
TOTAL			28

4.7.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA3.1 Identifícanse os factores esenciais que conforman a oferta e a demanda de produtos e/ou prestación de servizos en operacións internacionais	● PE.1 - Sobre factores que conforman a oferta e a demanda de produtos e servizos en operacións internacionais	S	10
CA3.2 Programáronse as etapas do proceso de negociación nunha operación de compravenda internacional	● LC.1 - Sobre etapas do proceso de negociación internacional	S	20
CA3.3 Utilizáronse as principais técnicas de negociación internacional nas operacións de compravenda internacional	● LC.2 - Sobre técnicas de negociación na compravenda internacional	S	16
CA3.4 Utilizouse a terminoloxía comercial habitual no ámbito internacional a partir dunha operación claramente identificada	● PE.2 - Sobre o uso de terminoloxía comercial no ámbito internacional	N	8
CA3.5 Coñecéronse as características máis salientables dos negociadores de diferentes culturas	● PE.3 - Sobre características dos negociadores das diferentes culturas	S	14
CA3.6 Elaborouse un plan para iniciar negociacións no que se teña en conta a idiosincrasia, as normas, o protocolo e os costumes do país do/a cliente/a e/ou do/a provedor/ora	● LC.3 - Sobre elaboración dun plan de negociación no que se teña en conta a idiosincrasia, as normas, o protocolo e os costumes do país	S	14
CA3.7 Definíronse os principais parámetros e os límites máximos e mínimos que configuran unha oferta presentada a un/unha cliente/a internacional	● PE.4 - Sobre os principais parámetros e umbrais que configuran unha oferta internacional	S	8
CA3.8 Realizáronse informes que recollan os acordos da negociación, utilizando programas e medios informáticos	● LC.4 - Sobre a realización de informes que recollan os acordos da negociación	N	10
TOTAL			100

4.7.e) Contidos

Contidos

Contidos
Etapas do proceso de negociación: preparación, desenvolvemento e consolidación da negociación internacional. Técnicas de negociación internacional. Diferenzas entre negociación nacional e internacional. Elementos culturais na negociación internacional. Estilos nacionais de negociación comercial en diferentes países: anglosaxón, francés, alemán, nipón, chinés, norteamericano, hispanoamericano, árabe, etc. Factores de éxito nunha negociación internacional. Emprego de programas informáticos ao respecto (procesadores de texto, táboas, presentacións gráficas, etc.).

4.7.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	
A negociación internacional - Nesta actividade describiremos como se planifica e desenvolve o proceso de negociación internacional e as distintas técnicas e estilos de negociación internacional	<ul style="list-style-type: none"> Explicación da materia Proposta dunha simulación dun proceso de negociación no que se empreguen as distintas técnicas e se establezcan as distintas fases de negociación e o acordo final Avaliación proba escrita respecto a materia explicada 	<ul style="list-style-type: none"> Realización o traballo proposto e exposición Realización da simulación proposta nun documento escrito usando aplicacións informáticas e exposición Resolución da proba escrita proposta 	<ul style="list-style-type: none"> Apuntamentos Traballo realizado PE resolta 	<ul style="list-style-type: none"> Ordenadores conectados a Internet e proxeutor Apuntes do profesor e libros de texto Encerado 	<ul style="list-style-type: none"> LC.1 - Sobre etapas do proceso de negociación internacional LC.2 - Sobre técnicas de negociación na compravenda internacional LC.4 - Sobre a realización de informes que recollan os acordos da negociación PE.1 - Sobre factores que conforman a oferta e a demanda de produtos e servizos en operacións internacionais PE.2 - Sobre o uso de terminoloxía comercial no ámbito internacional PE.4 - Sobre os principais parámetros e umbrais que configuran unha oferta internacional 	13,0
Elementos culturais na negociación internacional - Nesta actividade coñeceremos as principais características e estilos de negociación dos diferentes países	<ul style="list-style-type: none"> Explicación da materia Proposta de traballo de investigación sobre a idiosincrasia de diferentes culturas no eido da negociación internacional Proposta de PE de contido teórico práctico 	<ul style="list-style-type: none"> Realización o traballo proposto e exposición Resolución da PE 	<ul style="list-style-type: none"> Apuntamentos Traballo realizado PE resolta 	<ul style="list-style-type: none"> Apuntes da profesora Ordenadores conectados a Internet e proxeutor 	<ul style="list-style-type: none"> LC.3 - Sobre elaboración dun plan de negociación no que se teña en conta a idiosincrasia, as normas, o protocolo e os costumes do país PE.3 - Sobre características dos negociadores das diferentes culturas 	15,0
TOTAL						28,0

4.8.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
8	Execución e control dos acordos negociados	16

4.8.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Planifica o desenvolvemento e o proceso de control dos acordos contractuais internacionais, obtendo información dos axentes intervinientes	SI

4.8.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Organizar o proceso de control dos vendedores e distribuidores 1.2 Identificar tendencias do mercado (amenazas, oportunidades e fluctuacións) e as incidencias habituais nas compravendas internacionais 1.3 Definir métodos de control dos pedidos realizados e dos procesos de comercialización internacional 1.4 Elaborar ratios, para o control das vendas, e plans para a optimización do equipo de vendas	1	Desenvolvemento e control dos acordos negociados	16,0
TOTAL			16

4.8.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA4.1 Organizouse o proceso de control da forza de vendas, de distribuidores/as e de axentes comerciais, utilizando sistemas de comunicación e información	● LC.1 - Sobre o proceso de control do equipo de vendas, distribuidores e axentes comerciais	S	15
CA4.2 Identificáronse problemas, oportunidades e tendencias do mercado	● PE.1 - Sobre problemas, oportunidades e tendencias do mercado	N	15
CA4.3 Caracterizáronse os informes de clientela, provedores/as, prescrites/as, axentes comerciais e/ou distribuidores/as mediante programas informáticos	● PE.2 - Sobre informes de clientes, provedores e demais intermediarios	N	10
CA4.4 Elaboráronse razóns específicas de evolución e rendibilidade das vendas, utilizando programas informáticos específicos	● LC.2 - Sobre ratios específicos de evolución e rendibilidade das vendas	N	10
CA4.5 Elaboráronse plans de actuación que induzan á motivación, o perfeccionamento e a metodoloxía da forza de vendas propia ou de distribuidores/as	● LC.3 - Sobre plans de actuación para a motivación e perfeccionamento da forza de vendas	S	15
CA4.6 Definíronse os métodos salientables de control no desenvolvemento e na execución dos procesos de comercialización internacional	● PE.3 - Sobre métodos de control no desenvolvemento e execución de procesos de comercialización internacional	S	15
CA4.7 Definiuse o proceso de control que deben seguir os pedidos realizados pola clientela e/ou a provedores/as internacionais, utilizando sistemas e programas informáticos	● PE.4 - Sobre o proceso de control dos pedidos	N	10
CA4.8 Identificáronse as incidencias máis comúns que se poden orixinar nos procesos de compravenda internacional	● PE.5 - Sobre incidencias comúns nos procesos de compravenda internacional	S	10
TOTAL			100

4.8.e) Contidos

Contidos
Organización de operacións de compravenda internacional.

Contidos
Técnicas de motivación, perfeccionamento e temporalización da rede de vendas, axentes, distribuidores/as e provedores/as internacionais.
Control de operacións internacionais: razóns de control, calidade e informes de seguimento.
Sistemas de información e control de incidencias en operacións de control internacional.
Emprego de programas informáticos ao respecto.

4.8.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Desenvolvemento e control dos acordos negociados - Nesta actividade coñeceremos e valoraremos a importancia e vantaxes da aplicación de sistemas de control e fiscalización dos acordos contractuais e coñeceremos os sistemas de información e control das operacións de comercialización internacional.	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación da materia a materia • Proposta de simulación dun proceso de negociación baixo o que se deberá establecer o control e o cálculo de desviacións, elaborando un informe con aplicacións informáticas • Proposta de PE de contido teórico práctico 	<ul style="list-style-type: none"> • Realización e exposición do traballo realizado • Realizar o cuestionario proposto 	<ul style="list-style-type: none"> • Informe e exposición da simulación • Cuestionario resolto 	<ul style="list-style-type: none"> • Encerado • Ordenadores conectados a Internet e proxelector • Apuntes da profesora 	<ul style="list-style-type: none"> • LC.1 - Sobre o proceso de control do equipo de vendas, distribuidores e axentes comerciais • LC.2 - Sobre ratios específicos de evolución e rendibilidade das vendas • LC.3 - Sobre plans de actuación para a motivación e perfeccionamento da forza de vendas • PE.1 - Sobre problemas, oportunidades e tendencias do mercado • PE.2 - Sobre informes de clientes, provedores e demais intermediarios • PE.3 - Sobre métodos de control no desenvolvemento e execución de procesos de comercialización internacional • PE.4 - Sobre o proceso de control dos pedidos • PE.5 - Sobre incidencias comúns nos procesos de compravenda internacional 	16,0
TOTAL						16,0

5. Mínimos exigibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación

O módulo de Negociación Internacional está dividido en 2 unidades formativas (UF) que se deben impartir de xeito diferenciado xa que son certificables e teñen validez no eido da Comunidade Autónoma de Galicia.

Para superar o módulo profesional será necesario superar cada un dos criterios de avaliación marcados como mínimos esixibles. Nomeadamente son:

UF 824_12

- RA1. Interpreta a normativa e os usos habituais que regulan a contratación internacional, analizando a súa repercusión nas operacións de comercio internacional.

CA1.1 - Identifícanse as fontes xurídicas que regulan a contratación internacional

CA1.2 - Caracterízase o valor xurídico dos convenios internacionais, dos organismos internacionais e dos usos uniformes na contratación internacional

CA1.3 - Identifícase a terminoloxía xurídica utilizada e a normativa mercantil que regula os contratos internacionais de compravenda

CA1.4 - Analízanse as condicións e as obrigas derivadas da utilización dos incoterms nas operacións de comercio internacional

CA1.5 - Identifícanse as partes e os elementos dun contrato de compravenda internacional, diferenciando as cláusulas facultativas das obrigatorias

CA1.6 - Caracterízanse os sistemas de resolución de controversias e arbitraje internacional

CA1.7 - Valoráronse as vantaxes e o alcance de utilizar a arbitraje internacional na resolución de conflitos de comercio internacional

CA1.8 - Analízanse as características xerais que regulan os concursos e as licitacións internacionais

- RA2. Elabora os contratos asociados aos procesos de negociación, aplicando a normativa, usos e costumes internacionais.

CA2.1 - Identifícanse os modelos documentais utilizados na negociación de operacións comerciais internacionais

CA2.3 - Identifícanse os dereitos e as obrigas que se derivan da inclusión do incoterm acordado no contrato de compravenda internacional

CA2.4 - Identifícanse os tipos de contratos mercantís internacionais que se utilizan

CA2.5 - Caracterízanse e/ou recoñécense os modelos documentais que representan os contratos mercantís internacionais

CA2.6 - Confectionouse o contrato adecuado á operación comercial internacional

UF 824_22

- RA1. Selecciona clientela, intermediarios/as e/ou provedores/as potenciais internacionais das fontes de información, analizando as súas condicións comerciais

CA1.1 - Utilízanse as técnicas adecuadas de procura e selección de clientela e/ou provedores/as internacionais

CA1.2 - Identifícanse os principais riscos internos e externos nas operacións comerciais internacionais, atendendo á rendibilidade e a seguridade da actuación comercial

CA1.3 - Identifícanse os termos e as condicións comerciais que debe cumprir a clientela, intermediarios/as e/ou provedores/as internacionais

CA1.4 - Seleccionáronse axentes, intermediarios/as, clientela e/ou provedores/as corporativos/as en función dos obxectivos marcados pola organización

CA1.8 - Identifícanse as partes que compoñen os pregos de condicións e as ofertas comerciais nos concursos e nas licitacións internacionais

CA1.9 - Caracterízanse as fases das licitacións e concursos internacionais

- RA2. Establece procesos de comunicación segundo os protocolos empresariais e os costumes do país, utilizando os medios e sistemas

adecuados.

CA2.1 - Recoñecéronse as técnicas máis utilizadas nas relacións de comunicación internacional

CA2.2 - Identificáronse as principais normas de comunicación verbal e non verbal das diversas culturas

CA2.3 - Planificáronse as fases dunha entrevista persoal con fins comerciais no contexto internacional

CA2.4 - Elaboráronse documentos escritos baseados en propostas de información por parte dun/dunha cliente/a, axente ou provedor/ora no que se observe o tratamento adecuado ao país

CA2.6 - Elaboráronse documentos cos puntos clave que haxa que tratar nunha reunión simulada con clientela, intermediarios/as ou provedores/as

- RA3. Deseña o proceso de negociación con clientela e/ou provedores/as, propondo os termos máis vantaxosos para a organización.

CA3.1 - Identificáronse os factores esenciais que conforman a oferta e a demanda de produtos e/ou prestación de servizos en operacións internacionais

CA3.2 - Programáronse as etapas do proceso de negociación nunha operación de compravenda internacional

CA3.3 - Utilizáronse as principais técnicas de negociación internacional nas operacións de compravenda internacional

CA3.5 - Coñecéronse as características máis salientables dos negociadores de diferentes culturas

CA3.6 - Elaborouse un plan para iniciar negociacións no que se teña en conta a idiosincrasia, as normas, o protocolo e os costumes do país do/a cliente/a e/ou do/a provedor/ora

CA3.7 - Definíronse os principais parámetros e os límites máximos e mínimos que configuran unha oferta presentada a un/unha cliente/a internacional

- RA4. Planifica o desenvolvemento e o proceso de control dos acordos contractuais internacionais, obtendo información dos axentes intervinientes.

CA4.1 - Organizouse o proceso de control da forza de vendas, de distribuidores/as e de axentes comerciais, utilizando sistemas de comunicación e información

CA4.5 - Elaboráronse plans de actuación que induzan á motivación, o perfeccionamento e a metodoloxía da forza de vendas propia ou de distribuidores/as

CA4.6 - Definíronse os métodos salientables de control no desenvolvemento e na execución dos procesos de comercialización internacional

CA4.8 - Identificáronse as incidencias máis comúns que se poden orixinar nos procesos de compravenda internacional

CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN.

Para superar cada UD terase en conta o seguinte:

- A proba escrita de cada UD, que poderá ser de contido teórico ou teórico-práctico. En ambos casos será preciso superar cada un dos CA mínimos esixibles avaliados da/s unidade/s obxecto de avaliación..

- Traballos, actividades e exercicios. A docente especificará os criterios de cualificación dos mesmos, tanto se se trata de traballos escritos como a exposición oral (de ser o caso). De tratarse de traballo en equipo, ademais da avaliación do global poderase otorgar unha puntuación diferente de detectarse un desempeño desigual entre os integrantes. Non se admitirán entregas fora de prazo, excepto en aqueles casos xustificadas conforme as NOF.

A nota da UD será, polo tanto, a suma das notas ponderadas obtidas na proba obxectiva, nos traballos, actividades e exercicios, sempre e cando tendo en conta que se superen cada un dos CA mínimos esixibles

INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN:

- Probas Escritas (PE). Para cada unidade didáctica (UD) realizarase unha proba escrita que poderán ser de contido teórico ou de teórico/práctico. No caso que se considere adecuado segundo o criterio da docente poderase realizar unha proba escrita que abrangue varias unidades didácticas.

As probas escritas se puntuarán de 0 a 10.

-- Listas de cotexo (LC). Avaliarase as evidencias de produto, supoñen aqueles traballos ou documentos realizados polo alumnado e/ou expostos

conforme as instrucións da docente. Non se permitirá a entrega fora de prazo salvo causa xustificada conforme as NOF. Estes traballos e actividades se puntuarán de 0 a 10.

Notas trimestrais de avaliación:

A nota trimestral calcularase ponderando as notas obtidas nas unidades didácticas conforme o punto 3 da programación. Para superar a avaliación trimestral deberase superar cada criterio de avaliación considerado como mínimo esixible. En caso de non superar algún/s criterio/s de avaliación mínimo segundo establecido, a materia se considerará suspensa, facendo constar un 4 se a media ponderada das probas é superior a 5, e a que corresponda de ser inferior.

Nota final:

1. Para superar o módulo o alumnado deberá superar cada un dos criterios de avaliación considerados mínimos esixibles
2. Os criterios mínimos non superados poderán ser recuperados nunha proba obxectiva no trimestre seguinte. No que se avaliarán todos aqueles criterios non superados (esixibles e non esixibles). Para superar o módulo deberase superar aqueles criterios mínimos esixibles.
3. A nota final será a media ponderada conforme o apartado 3.

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

Proba obxectiva final.

Ó remate do curso, despois da terceira avaliación parcial e antes da avaliación final, realizarase unha proba obxectiva final na que se avaliarán aqueles criterios mínimos esixibles e os non esixibles que o alumnado non teña superado durante o curso escolar; excepto aquel o alumnado con perda do dereito á avaliación continua. A puntuación da proba será de 0 a 10 puntos, sendo necesario superar cada un dos mínimos esixibles. A nota obtida nesa proba obxectiva será a que se reflexe na avaliación final.

Actividades de recuperación para alumnos de 2º curso con este módulo pendente:

Conforme o establecido nas instrucións se realizarán unha única proba obxectiva sobre os contidos de todo o módulo nas datas indicadas polo centro educativo que será publicada na web. Esta proba puntuarase de 0 a 10 puntos, sendo necesario superar cada un dos criterios mínimos esixibles.

6.b) Procedemento para definir a proba de avaliación extraordinaria para o alumnado con perda de dereito a avaliación continua

Conforme se determina no artigo 25 da Orde do 12 de xullo de 2011, o número de faltas que implica a perda do dereito á avaliación continua nun determinado módulo será do 10 % respecto da súa duración total, perderá o dereito a presentarse as probas parciais obxectivas e as cualificacións parciais das unidades didácticas ás que se teña presentado.

O alumnado que perdesse o dereito á avaliación continua nun determinado módulo terá dereito a unha única proba final extraordinaria previa á avaliación final de módulos correspondente, de acordo co establecido no artigo 25.5 da Orde do 12 de xullo de 2011.

A proba extraordinaria de avaliación (proba escrita teórico -práctica de carácter obxectivo) sobre toda a programación do módulo dacordo con establecido na resolución do 07 de xulio de 2023 da Dirección Xeral de Formación Profesional, pola que se ditan instrucións para o desenvolvemento dos ensinos de formación profesional do sistema educativo no curso 2023-2024.. Para eles a nota final formarase unicamente coa calificación desta proba obxectiva final e deberán superar cada un dos criterios mínimos esixibles dos correspondentes para superar o módulo profesional. Esta proba extraordinaria de avaliación será previa á avaliación final de módulos correspondente.

7. Procedemento sobre o seguimento da programación e a avaliación da propia práctica docente

O seguimento da programación realizarase cunha periodicidade mínima mensual realizando unha valoración da evolución e o grado de cumprimento da programación. A final do curso levarase a cabo unha valoración global de detectarse desviacións

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

Se trata dunha posta en común do equipo docente sobre as características xerais do grupo e as circunstancias particulares, con incidencia educativa, de determinados alumnos. Terá por obxecto coñecer as características, capacidades do alumnado e a súa formación previa, todo encamiñado a tomar as medidas de reforzo que se estimen oportunas.

Consistirá na:

- Observación de coñecementos, procedementos e destrezas do alumnado durante o primeiro mes de clase
- Confrontación das observacións coas realizadas por outros profesores do grupo e coa información do titor
- Realización dunha sesión específica de valoración do alumnado ó final do primeiro mes de clase

8.b) Medidas de reforzo educativo para o alumnado que non responda globalmente aos obxectivos programados

Consistirán basicamente na atención personalizada na aula e no establecemento de tarefas complementarias con seguimento da profesora. Se fose necesario, tomaranse medidas flexibilización curricular segundo o establecido na normativa, e sempre coa intervención e asesoramento do departamento de Orientación.

9. Aspectos transversais

9.a) Programación da educación en valores

A educación en valores cívicos e profesionais está presente en todas as unidades didácticas que forman o módulo coa finalidade de formar cidadáns e profesionais comprometidos cos valores dunha sociedade democrática.

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Se fose posible, realizaranse saídas didácticas a empresas e organismos.
Visitas a feiras e exposicións de materiais e actividades relacionadas.
Charlas, conferencias, seminarios e outras actividades que se programen ó longo do curso

10. Outros apartados

10.1) Metodoloxía nensinanza a distancia

O módulo de Negociación Internacional terá un curso aberto na aula virtual do centro. Este curso será a vía principal para a ensinanza tanto presencial como telemática, e será a vía de comunicación co alumnado. Nela estará disposición do alumnado:

- Recursos teóricos e prácticos obxecto de avaliación

- Recursos complementarios que poden supor unha axuda adicional á hora de acadar os RA
 - Actividades prácticas e traballos. As actividades encomendadas sempre se entregarán a través da aula virtual o obxecto de que quede constancia da entrega e a data.
- Farase un seguimento dos datos de acceso á aula virtual do alumnado.

1. Identificación da programación
Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
36018677	Luís Seoane	Pontevedra	2023/2024

Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
COM	Comercio e márketing	CSCOM02	Comercio internacional	Ciclos formativos de grao superior	Réxime xeral-ordinario

Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0825	Financiamento internacional	2023/2024	6	105	126

(*) No caso de que o módulo profesional estea organizado en unidades formativas de menor duración

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	MARGARITA OTERO PORTELA
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

2. Concreción do currículo en relación coa súa adecuación ás características do ámbito produtivo

O novo contexto económico e social marcado por unha rápida globalización da economía e a incorporación de novas tecnoloxías fai que cada vez máis sexa necesario establecer unha total vinculación e relación permanente entre o sistema educativo e produtivo, para lograr un nivel de calidade de vida na sociedade actual, que permita aos cidadáns exercer o seu dereito a ser cualificados axeitadamente ao longo de toda a vida, para non ser excluídos dun contexto que evoluciona rapidamente, esixindo polivalencia, mobilidade e competitividade para desenvolverse con total normalidade nunha contorna económica e social cada vez máis global e internacional. Esta demanda do sistema produtivo globalizado e a necesidade de saír aos mercados exteriores na procura de novos investimentos e accións comerciais é o que xustifica, en grande medida, a necesidade dos coñecementos abarcados no C.S. de Comercio Internacional aportando, precisamente, eses profesionais polivalentes necesarios na empresa actual.

Centrándonos no radio de acción no que nos atopamos, Pontevedra se constitúe como a vía de entrada e saída natural por mar á UE, un mercado de millóns de consumidores. Ademais, é o centro da Eurorexión Atlántica, formada por Galicia e a Rexión Norte de Portugal.

As persoas que obteñan este título realizarán funcións de planificación, organización, xestión e asesoramento de actividades de comercio internacional, exercendo a súa actividade dentro do departamento de comercio internacional de empresas dos subsectores de:

- Industria, comercio e agricultura, no departamento de comercio internacional.
- Entidades financeiras e de seguros, no departamento de exterior.
- Empresas intermediarias no comercio internacional, como axencias transitarias, axencias comerciais, empresas consignatarias, axencias de alfándegas, empresas de asesoramento comercial e xurídico, etc.
- Empresas importadoras, exportadoras e distribuidoras - comercializadoras.
- Empresas de loxística e transporte.
- Asociacións, institucións, organismos e organizacións non gubernamentais.

Ante o panorama descrito pódese comprender que os estudos en Comercio Internacional xogan un papel básico no progreso económico e no ámbito produtivo xa que aportan ás empresas un capital humano ben formado e adaptado ao mundo empresarial globalizado actual no que nos atopamos.

3. Relación de unidades didácticas que a integran, que contribuirán ao desenvolvemento do módulo profesional, xunto coa secuencia e o tempo asignado para o desenvolvemento de cada unha

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)	Resultados de aprendizaxe							
					82500							
					RA1	RA2	RA3	RA4	RA5	RA6	RA7	
1	Información e documentación nas operacións de financiación internacional	Analizaremos as distintas fontes de información e financiamento das operacións de comercio internacional e describiremos o sistema de arquivo e conservación da documentación.	15	12	X							
2	Concursos e licitacións internacionais	Estudaremos a normativa que regula as licitacións e concursos internacionais de proxectos e a documentación necesaria, así como, os avais que se exigen para participar nunha licitación ou nun concurso internacional	15	12						X		
3	O mercado de divisas	Coñeceremos o sistema financeiro internacional, especialmente o mercado de divisas. Analizaremos a estrutura do mercado FOREX, o seu funcionamento e os tipos de transaccións que se realizan. Describiremos os euromercados, os organismos financeiros internacionais e o sistema monetario europeo	20	16		X						
4	Xestión do risco de cambio e do risco de interese nas operacións de comercio internacional	Analizaremos os principais riscos comerciais e financeiros que surden nas importacións e exportacións e os mecanismos de cobertura e os seus custos financeiros	20	16			X					
5	Cobertura de riscos nas operacións de venda	Coñeceremos os principais mecanismos de cobertura de riscos nas operacións internacionais. Analizaremos o contrato de seguro de crédito á exportación, as modalidades de pólizas de seguro e as funcións da CESCE	20	16								X
6	Crédito oficial á exportación	Coñeceremos a normativa que regula os créditos oficiais á exportación e as distintas modalidades de crédito oficial existentes. Analizaremos os custos financeiros e elaboraremos a documentación precisa para a solicitude dun crédito oficial	16	12					X			
7	Formas de financiación nas operacións de comercio internacional	Determinaremos a forma de financiamento adecuado nas operacións de compravenda internacional analizando as modalidades de crédito, tendo en conta a forma de pago e de cobro, e valorando os custos e os riscos que xeran.	20	16				X				
Total:			126									

4. Por cada unidade didáctica

4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	Información e documentación nas operacións de financiación internacional	15

4.1.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Establece un sistema de información eficaz que sirva de apoio nas operacións de financiamento internacional, utilizando as ferramentas informáticas adecuadas	SI

4.1.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Identificar as fontes de información e financiamento das operacións de financiamento internacional	1	Miniproxecto empresa constructora	13,0
1.2 Identificar as institucións oficiais que facilitan as axudas e subvencións á exportación			
1.3 Confeccionar e realizar o mantemento das bases de datos de clientes e provedores			
2.1 Coñecer o nivel de logro alcanzado polo alumnado	2	Proba escrita de coñecementos	2,0
TOTAL			15

4.1.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Identifícanse as principais fontes que poidan proporcionar a información que se require nas operacións de financiamento internacional	● PE.1 - Coñecementos do alumnado	S	20
CA1.2 Obtívose información a través das páxinas web de diversos organismos e elaborouse unha base de datos que sirva de apoio ás operacións de comercio internacional e o seu financiamento	● OU.1 - Traballo do alumnado	S	10
CA1.3 Estableceuse o sistema e as técnicas de arquivo para a organización da información e da documentación que se xera nas operacións de compravenda internacional	● OU.2 - Traballo do alumnado	S	10
CA1.4 Identifícanse os organismos e as institucións competentes para a solicitude de axudas e subvencións á exportación	● PE.2 - Coñecementos do alumnado	S	20
CA1.5 Identifícanse as fontes primarias de financiamento bancario, tanto multinacionais como autonómicas e estatais, e as fontes secundarias de financiamento das exportacións e as importacións	● PE.3 - Coñecementos do alumnado	S	20
CA1.6 Confeccionáronse os ficheiros mestres de clientela e de provedores/as, a partir da aplicación informática de xestión da relación coa clientela	● OU.3 - Traballo do alumnado	S	10
CA1.7 Realizouse o mantemento da base de datos da clientela e de provedores/as potenciais e elaboráronse informes a partir dela	● OU.4 - Traballo do alumnado	N	10
TOTAL			100

4.1.e) Contidos

Contidos
Organismos e entidades que proporcionan información relacionada co financiamento das operacións de comercio internacional.
Fontes de financiamento bancarias primarias de ámbito internacional, estatal, autonómico e local.

Contidos
Fontes secundarias de financiamento das exportacións e as importacións.
Obtención de información a través da páxina web dos organismos.
Sistemas de arquivo da documentación no financiamento internacional.
Elaboración dunha base de datos dos organismos que facilitan apoio financeiro, axuda ou subvencións á exportación e á venda internacional.
Elaboración e mantemento de bases de datos da clientela e de provedores/as potenciais.

4.1.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Miniproxecto empresa constructora - Nesta actividade analizaremos as distintas fontes de información e financiamento das operacións de comercio internacional e describiremos o sistema de arquivo e conservación da documentación.	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar os contidos da unidade para explicar ao alumnado Redactar o miniproxecto especificando as tarefas a realizar polo alumnado Ser guía ou mentor na realización de cada unha das tarefas 	<ul style="list-style-type: none"> Resolver o miniproxecto formulado de forma individual 	<ul style="list-style-type: none"> Un muro dixital (Padlet), un informe (procesador de texto) e unha BBDD (folla de cálculo) 	<ul style="list-style-type: none"> Material elaborado pola profesora Procesadores de texto e follas de cálculo Ordenadores con conexión a Internet e proxector 	<ul style="list-style-type: none"> OU.1 - Traballo do alumnado OU.2 - Traballo do alumnado OU.3 - Traballo do alumnado OU.4 - Traballo do alumnado PE.1 - Coñecementos do alumnado PE.2 - Coñecementos do alumnado PE.3 - Coñecementos do alumnado 	13,0
Proba escrita de coñecementos - Avaliación dos CA 1.1, 1.4, 1.5	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar e redactar a proba escrita de coñecementos 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar a proba escrita de coñecementos 	<ul style="list-style-type: none"> Unha proba escrita de coñecementos 	<ul style="list-style-type: none"> Folios, ordenador e proxector 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Coñecementos do alumnado PE.2 - Coñecementos do alumnado PE.3 - Coñecementos do alumnado 	2,0
TOTAL						15,0

4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	Concursos e licitacións internacionais	15

4.2.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA6 - Elabora a documentación necesaria para participar en concursos ou licitacións internacionais, interpretando as normas dos organismos convocantes	SI

4.2.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Interpretar as normas e os regulamentos de organismos de financiamento internacionais que regulan as licitacións e os concursos internacionais de proxectos. 1.2 Identificar os organismos e as institucións convocantes de proxectos, tanto internacionais como comunitarios, estatais, autonómicos e locais. 1.3 Seguir o procedemento de adxudicación de proxectos, analizando os requisitos que se esixen e as fases do proceso. 1.4 Identificar as fianzas, os avais e as garantías que se esixen para participar nunha licitación ou nun concurso internacional. 1.5 Identificar os organismos que facilitan financiamento para acudir ao concurso ou á licitación internacional. 1.6 Cubrir o formulario de oferta e analízase a documentación técnica e administrativa requirida para a participación nunha licitación ou nun concurso internacional.	1	Miniproxecto empresa constructora	13,0
2.1 Coñecer o nivel de logro alcanzado polo alumnado	2	Proba escrita de coñecementos	2,0
TOTAL			15

4.2.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA6.1 Interpretáronse as normas e os regulamentos de organismos de financiamento internacionais que regulan as licitacións e os concursos internacionais de proxectos	● PE.1 - Coñecementos do alumnado	S	20
CA6.2 Identificáronse os organismos e as institucións convocantes de proxectos, tanto internacionais como comunitarios, estatais, autonómicos e locais	● PE.2 - Coñecementos do alumnado	S	10
CA6.3 Seguíuse o procedemento de adxudicación de proxectos, analizando os requisitos que se esixen e as fases do proceso	● OU.1 - Traballo do alumnado	S	30
CA6.4 Identificáronse as fianzas, os avais e as garantías que se esixen para participar nunha licitación ou nun concurso internacional	● PE.3 - Coñecementos do alumnado	S	10
CA6.5 Identificáronse os organismos que facilitan financiamento para acudir ao concurso ou á licitación internacional	● PE.4 - Coñecementos do alumnado	S	10
CA6.6 Cubriuse o formulario de oferta e analízase a documentación técnica e administrativa requirida para a participación nunha licitación ou nun concurso internacional	● OU.2 - Traballo do alumnado	N	20
TOTAL			100

4.2.e) Contidos

Contidos

Contidos
Normas e regulamentos de licitación do Banco Mundial e outros organismos internacionais que a regulan.
Institucións e organismos de ámbito internacional, comunitario e estatal convocantes de proxectos: obxectivos.
Procedemento de adjudicación de proxectos: fases.
Documentación que cumpra presentar nun concurso ou licitación.
Fianzas e garantías.
Participación das empresas españolas en proxectos internacionais.

4.2.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Miniproxecto empresa constructora - Elaboraremos a documentación necesaria para participar en concursos e licitacións internacionais, interpretando as normas dos organismos convocantes	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar os contidos da unidade para explicar ao alumnado Redactar o miniproxecto especificando as tarefas a realizar polo alumnado 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar as tarefas propostas para resolver o miniproxecto 	<ul style="list-style-type: none"> Informe e documentación final (formulario de oferta) Presentación do proceso realizado 	<ul style="list-style-type: none"> Material elaborado pola profesora Procesadores de texto e follas de cálculo Ordenadores con conexión a Internet e proxector 	<ul style="list-style-type: none"> OU.1 - Traballo do alumnado OU.2 - Traballo do alumnado PE.1 - Coñecementos do alumnado PE.2 - Coñecementos do alumnado PE.3 - Coñecementos do alumnado PE.4 - Coñecementos do alumnado 	13,0
Proba escrita de coñecementos - Avaliar os CA 6.1, 6.2, 6.3, 6.4 e 6.5	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar a proba escrita de coñecementos 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar a proba escrita de coñecementos 	<ul style="list-style-type: none"> Proba escrita realizada 	<ul style="list-style-type: none"> Material da profesora Folios e ordenadores 	<ul style="list-style-type: none"> OU.1 - Traballo do alumnado PE.1 - Coñecementos do alumnado PE.2 - Coñecementos do alumnado PE.3 - Coñecementos do alumnado PE.4 - Coñecementos do alumnado 	2,0
TOTAL						15,0

4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	O mercado de divisas	20

4.3.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Analiza o funcionamento do mercado de divisas e as variables que inflúen nel, con valoración das repercusións que pode ter o comportamento do mercado nas operacións de compravenda internacional	SI

4.3.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Describir o funcionamento do mercado de divisas, os elementos que o conforman, as variables que inflúen nel e a determinación do prezo ou do tipo de cambio dunha divisa respecto a outras 1.2 Identificar e interpretar a normativa que regula o funcionamento do mercado de divisas 1.3 Diferenciar o mercado de divisas ao contado e a prazo, distinguindo os tipos de cambio spot e forward 1.4 Analizar as características fundamentais do euromercado e os segmentos de actividade nos que opera 1.5 Analizar as variables que inciden nas flutuacións dos tipos de cambio das distintas divisas 1.6 Obter e analizar información sobre o mercado de divisas, interpretando e utilizando a terminoloxía específica 1.7 Analizar as implicacións que poden ter as flutuacións no tipo de cambio e no tipo de xuro dunha divisa sobre as operacións de comercio internacional	1	Miniproxecto empresa constructora	18,0
2.1 Coñecer o nivel de logro alcanzado polo alumnado	2	Proba escrita de coñecementos	2,0
TOTAL			20

4.3.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA2.1 Describiuse o funcionamento do mercado de divisas, os elementos que o conforman, as variables que inflúen nel e a determinación do prezo ou do tipo de cambio dunha divisa respecto a outras	● PE.1 - Coñecementos do alumnado	S	20
CA2.2 Identificouse e interpretouse a normativa que regula o funcionamento do mercado de divisas	● PE.2 - Coñecementos do alumnado	S	10
CA2.3 Diferenciáronse o mercado de divisas ao contado e a prazo, distinguindo os tipos de cambio spot e forward	● PE.3 - Coñecementos do alumnado	S	20
CA2.4 Analizáronse as características fundamentais do euromercado e os segmentos de actividade nos que opera	● OU.1 - Traballo do alumnado	N	10
CA2.5 Analizáronse as variables que inciden nas flutuacións dos tipos de cambio das distintas divisas	● OU.2 - Traballo do alumnado	S	10
CA2.6 Obtívose e analizouse información sobre o mercado de divisas, interpretando e utilizando a terminoloxía específica	● OU.3 - Traballo do alumnado	S	10
CA2.7 Analizáronse as implicacións que poden ter as flutuacións no tipo de cambio e no tipo de xuro dunha divisa sobre as operacións de comercio internacional	● PE.4 - Coñecementos do alumnado	S	20
TOTAL			100

4.3.e) Contidos

Contidos
<p>Sistema financeiro internacional. Tipos de mercados. Mercado de divisas.</p> <p>Estrutura do mercado de divisas ou mercado FOREX. Organismos e entidades que participan no mercado de divisas. Normativa reguladora do mercado.</p> <p>Funcionamento do mercado de divisas. Divisas: convertibles e non convertibles. Oferta e demanda de divisas. Prezo ou tipo de cambio. Tipos de compra e de venda. Variables que inflúen na flutuación do tipo de cambio dunha divisa. Tipo de cambio e tipo de xuro dunha divisa.</p> <p>Tipo de transaccións no mercado FOREX: mercado spot e mercado forward.</p> <p>Euromercados: segmentos de actividade en que operan; instrumentos financeiros e tipos de xuro.</p> <p>Organismos financeiros internacionais.</p> <p>Sistema monetario europeo: unión monetaria.</p> <p>Institucións monetarias europeas: Sistema Europeo de Bancos Centrais (BCE) e outros organismos.</p>

4.3.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Miniproxecto empresa constructora - Estudaremos o mercado de divisas e analizaremos as variables que inflúen no prezo dunha divisa	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar os contidos da unidade para explicar ao alumnado Redactar o miniproxecto especificando as tarefas a realizar polo alumnado Propor actividades prácticas sobre a materia 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar o miniproxecto Realizar as actividades prácticas propostas 	<ul style="list-style-type: none"> Informe Actividades resoltas 	<ul style="list-style-type: none"> Material da profesora Procesadores de texto e follas de cálculo Artigos de prensa Ordenadores con conexión a internet e proxector 	<ul style="list-style-type: none"> OU.1 - Traballo do alumnado OU.2 - Traballo do alumnado OU.3 - Traballo do alumnado PE.1 - Coñecementos do alumnado PE.2 - Coñecementos do alumnado PE.3 - Coñecementos do alumnado PE.4 - Coñecementos do alumnado 	18,0
Proba escrita de coñecementos - Avaliaremos os CA 2.1, 2.2, 2.3, 2.7	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar a proba escrita de coñecementos 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar a proba escrita de coñecementos 	<ul style="list-style-type: none"> Proba escrita realizada 	<ul style="list-style-type: none"> Folios e Ordenadores 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Coñecementos do alumnado PE.2 - Coñecementos do alumnado PE.3 - Coñecementos do alumnado PE.4 - Coñecementos do alumnado 	2,0
TOTAL						20,0

4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	Xestión do risco de cambio e do risco de interese nas operacións de comercio internacional	20

4.4.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Caracteriza o sistema de xestión do risco de cambio e do risco de xuro nas operacións de comercio internacional, aplicando en cada caso os mecanismos de cobertura máis adecuados	SI

4.4.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Determinar os riscos e os custos que se xeran ao instrumentar o pagamento ou o cobramento e o financiamento das operacións de comercio internacional nunha determinada divisa, como consecuencia das flutuacións no tipo de cambio e no tipo de xuro da divisa 1.2 Valorar as vantaxes do seguro de cambio como xeito de cobertura do risco de cambio dunha divisa e calculouse o seu custo, utilizando a aplicación informática adecuada 1.3 Avaliar outros xeitos de cobertura do risco de cambio analizando as súas vantaxes e os seus inconvenientes, e calculando os custos financeiros mediante a aplicación informática adecuada 1.4 Valorar xeitos de cobertura do risco de tipo de xuro analizando as súas vantaxes e os seus inconvenientes, e calculando os custos financeiros mediante a aplicación informática adecuada 1.5 Establecer o procedemento, a documentación e os trámites que haxa que realizar para contratar coa entidade financeira, en tempo e forma, a fórmula de cobertura do risco máis favorable para a empresa 1.6 Utilizar sistemas de intercambio de datos internacionais como Swift, EDI, etc., para facer máis efectivas e seguras as comunicacións relativas á documentación financeira 1.7 Manexar as ferramentas informáticas de provedores/as para a tramitación e xestión integrada do risco de cambio, de acordo coas necesidades da empresa	1	Miniproxecto empresa constructora	18,0
2.1 Coñecer o nivel de logro alcanzado polo alumnado	2	Proba escrita de coñecementos	2,0
TOTAL			20

4.4.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA3.1 Determináronse os riscos e os custos que se xeran ao instrumentar o pagamento ou o cobramento e o financiamento das operacións de comercio internacional nunha determinada divisa, como consecuencia das flutuacións no tipo de cambio e no tipo de xuro da divisa	● PE.1 - Coñecementos do alumnado	S	25
CA3.2 Valoráronse as vantaxes do seguro de cambio como xeito de cobertura do risco de cambio dunha divisa e calculouse o seu custo, utilizando a aplicación informática adecuada	● PE.2 - Coñecementos do alumnado	S	25
CA3.3 Avaliáronse outros xeitos de cobertura do risco de cambio analizando as súas vantaxes e os seus inconvenientes, e calculando os custos financeiros mediante a aplicación informática adecuada	● OU.1 - Traballo do alumnado	S	10
CA3.4 Valoráronse xeitos de cobertura do risco de tipo de xuro analizando as súas vantaxes e os seus inconvenientes, e calculando os custos financeiros mediante a aplicación informática adecuada	● OU.2 - Traballo do alumnado	S	10
CA3.5 Estableceuse o procedemento, a documentación e os trámites que haxa que realizar para contratar coa entidade financeira, en tempo e forma, a fórmula de cobertura do risco máis favorable para a empresa	● PE.3 - Coñecementos do alumnado	S	20
CA3.6 Utilizáronse sistemas de intercambio de datos internacionais como Swift, EDI, etc., para facer máis efectivas e seguras as comunicacións relativas á documentación financeira	● OU.3 - Traballo do alumnado	N	5

Cráterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA3.7 Manexáronse as ferramentas informáticas de provedores/as para a tramitación e xestión integrada do risco de cambio, de acordo coas necesidades da empresa	<ul style="list-style-type: none"> OU.4 - Traballo do alumnado 	N	5
TOTAL			100

4.4.e) Contidos

Contidos
Riscos no comercio internacional: comerciais e financeiros.
Risco de cambio dunha divisa: factores.
Cobertura do risco de cambio. Estratexias de xestión do risco.
Mecanismos de cobertura do risco de cambio.
Mecanismos de cobertura do risco de xuro.
Cálculo dos custos financeiros de cobertura do risco de cambio e do risco de xuro utilizando a aplicación informática adecuada.

4.4.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Miniproxecto empresa constructora - Estudaremos o sistema de xestión do risco de cambio e do risco de xuro nas operacións de comercio internacional, aplicando en cada caso os mecanismos de cobertura máis adecuados	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar os contidos da unidade para explicar ao alumnado Redactar o miniproxecto especificando as tarefas a realizar polo alumnado 	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar exercicios prácticos Resolver o miniproxecto Realizar os exercicios prácticos propostos 	<ul style="list-style-type: none"> Presentación do proceso realizado Informes Exercicios resoltos 	<ul style="list-style-type: none"> Exercicios prácticos propostos pola profesora Procesadores de texto e follas de cálculo Material da profesora Ordenadores con conexión a Internet e proxector 	<ul style="list-style-type: none"> OU.1 - Traballo do alumnado OU.2 - Traballo do alumnado OU.3 - Traballo do alumnado OU.4 - Traballo do alumnado PE.1 - Coñecementos do alumnado PE.2 - Coñecementos do alumnado PE.3 - Coñecementos do alumnado 	18,0
Proba escrita de coñecementos - Avaliaremos os CA 3.1, 3.2, 3.5	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar a proba escrita de coñecementos 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar a proba escrita de coñecementos 	<ul style="list-style-type: none"> Proba escrita realizada 	<ul style="list-style-type: none"> Folios e Ordenadores 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Coñecementos do alumnado PE.2 - Coñecementos do alumnado PE.3 - Coñecementos do alumnado 	2,0
TOTAL						20,0

4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	Cobertura de riscos nas operacións de venda	20

4.5.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA7 - Selecciona a cobertura adecuada dos posibles riscos nas operacións de venda internacional, avaliando as pólizas de seguro de crédito á exportación	SI

4.5.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Identificar os riscos máis habituais nas operacións de comercio internacional 1.2 Identificar os principais mecanismos públicos e privados para a cobertura de riscos nas operacións internacionais 1.3 Caracterizar o contrato de seguro de crédito á exportación, analizando as operacións asegurables, a prima e as entidades que interveñen no contrato 1.4 Describir as funcións e as competencias da Compañía Española de Seguros de Crédito á Exportación (CESCE) 1.5 Avaliar as modalidades de pólizas de seguro de crédito á exportación, analizando as condicións, os riscos que cobren, o ámbito de aplicación e o custo da prima 1.6 Preparar a documentación que se require para a xestión e a contratación dunha póliza CESCE 1.7 Establecer o procedemento de actuación en caso de sinistro e a indemnización por danos	1	Miniproxecto empresa constructora	18,0
2.1 Coñecer o nivel de logro alcanzado polo alumnado	2	Proba escrita de coñecementos	2,0
TOTAL			20

4.5.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA7.1 Identifícanse os riscos máis habituais nas operacións de comercio internacional	● PE.1 - Coñecementos do alumnado	S	10
CA7.2 Identifícanse os principais mecanismos públicos e privados para a cobertura de riscos nas operacións internacionais	● PE.2 - Coñecementos do alumnado	S	15
CA7.3 Caracterízouse o contrato de seguro de crédito á exportación, analizando as operacións asegurables, a prima e as entidades que interveñen no contrato	● PE.3 - Coñecementos do alumnado	S	20
CA7.4 Descríbense as funcións e as competencias da Compañía Española de Seguros de Crédito á Exportación (CESCE)	● PE.4 - Coñecementos do alumnado	S	20
CA7.5 Avaliáronse as modalidades de pólizas de seguro de crédito á exportación, analizando as condicións, os riscos que cobren, o ámbito de aplicación e o custo da prima	● TO.1 - Traballo do alumnado	S	20
CA7.6 Preparouse a documentación que se require para a xestión e a contratación dunha póliza CESCE	● TO.2 - Traballo do alumnado	N	5
CA7.7 Estableceuse o procedemento de actuación en caso de sinistro e a indemnización por danos	● TO.3 - Traballo do alumnado	S	10
TOTAL			100

4.5.e) Contidos

Contidos
Riscos nas operacións de comercio internacional. Contrato de seguro de crédito á exportación: suxeitos e elementos; operacións asegurables. Compañía Española de Seguros de Crédito á Exportación (CESCE). Modalidades de pólizas para vendas e exportacións a curto prazo. Tipos de pólizas para vendas internacionais a medio e a longo prazo. Avaliación do custo da prima en distintas modalidades de créditos. Proceso de contratación do seguro de crédito. Procedemento de declaración de sinistros e indemnización por danos.

4.5.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Miniproxecto empresa constructora - Seleccionaremos a cobertura adecuada dos posibles riscos nas operacións de venda internacional, avaliando as pólizas de seguro de crédito á exportación	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar os contidos para explicar ao alumnado Redactar o miniproxecto especificando as tarefas a realizar polo alumnado Propor exercicios prácticos 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar o miniproxecto Realizar os exercicios propostos 	<ul style="list-style-type: none"> Informe e documentación final Presentación do proceso realizado Exercicios resoltos 	<ul style="list-style-type: none"> Material da profesora Procesadores de texto e follos de cálculo Ordenadores con conexión a Internet e proxector 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Coñecementos do alumnado PE.2 - Coñecementos do alumnado PE.3 - Coñecementos do alumnado PE.4 - Coñecementos do alumnado TO.1 - Traballo do alumnado TO.2 - Traballo do alumnado TO.3 - Traballo do alumnado 	18,0
Proba escrita de coñecementos - Avaliaremos os CA 7.1, 7.2, 7.3, 7.4	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar a proba escrita de coñecementos 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar a proba escrita de coñecementos 	<ul style="list-style-type: none"> Proba escrita realizada 	<ul style="list-style-type: none"> Folios e Ordenadores 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Coñecementos do alumnado PE.2 - Coñecementos do alumnado PE.3 - Coñecementos do alumnado PE.4 - Coñecementos do alumnado 	2,0
TOTAL						20,0

4.6.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
6	Crédito oficial á exportación	16

4.6.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA5 - Xestiona a obtención de financiamento con apoio oficial á exportación aplicando a normativa reguladora e elaborando a documentación necesaria	SI

4.6.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Interpretar e analizar a normativa que regula os créditos oficiais á exportación 1.2 Avaliar as modalidades de crédito oficial á exportación, tendo en conta o país de destino, os bens e os servizos financiáveis e os requisitos que se exigen, e seleccionouse a máis conveniente 1.3 Calcular a base máxima financiável, os xuros que cumpra pagar e as cotas de amortización do préstamo, utilizando a aplicación informática axeitada 1.4 Elaborar a documentación que se require para a solicitude dun crédito oficial 1.5 Realizar os cálculos oportunos para o axuste de xuros, de acordo co establecido no convenio de axuste recíproco de xuros (CARX), utilizando a folla de cálculo	1	Miniproxecto empresa constructora	14,0
2.1 Coñecer o nivel de logro alcanzado polo alumnado	2	Proba escrita de coñecementos	2,0
TOTAL			16

4.6.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA5.1 Interpreouse e analizouse a normativa que regula os créditos oficiais á exportación	● PE.1 - Coñecementos do alumnado	S	10
CA5.2 Avaliáronse as modalidades de crédito oficial á exportación, tendo en conta o país de destino, os bens e os servizos financiáveis e os requisitos que se exigen, e seleccionouse a máis conveniente	● PE.2 - Coñecementos do alumnado	S	20
CA5.3 Calculouse a base máxima financiável, os xuros que cumpra pagar e as cotas de amortización do préstamo, utilizando a aplicación informática axeitada	● PE.3 - Coñecementos do alumnado	S	20
CA5.4 Elaborouse a documentación que se require para a solicitude dun crédito oficial	● OU.1 - Traballo do alumnado	N	25
CA5.5 Realizáronse os cálculos oportunos para o axuste de xuros, de acordo co establecido no convenio de axuste recíproco de xuros (CARX), utilizando a folla de cálculo	● OU.2 - Traballo do alumnado	S	15
CA5.6 Diferenciáronse os tipos de créditos do Fondo de Axuda ao Desenvolvemento (créditos FAD), os seus requisitos e criterios de concesión, e a documentación que hai que presentar para a súa solicitude	● PE.4 - Coñecementos do alumnado	S	10
TOTAL			100

4.6.e) Contidos

Contidos
Marco legal: consenso OCDE.

Contidos
Fontes de financiamento das exportacións con apoio oficial.
Organismos que interveñen: ICO, CESCE, etc.
Crédito subministrador-exportador nacional: operativa.
Crédito comprador estranxeiro (crédito individual ou liña de crédito): operativa.
Requisitos e condicións básicas do crédito con apoio oficial.
Convenio de axuste recíproco de xuros (CARX): procedemento de cálculo.
Créditos do Fondo de Axuda ao Desenvolvemento (créditos FAD).
Cálculo da base máxima financiábel, os xuros que cumpra pagar e as cotas de amortización do préstamo, utilizando a aplicación informática adecuada.

4.6.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Miniproxecto empresa constructora - Aprenderemos a xestionar a obtención de financiamento con apoio oficial á exportación aplicando a normativa reguladora e elaborando a documentación necesaria	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar os contidos da unidade para explicar ao alumnado Redactar o miniproxecto especificando as tarefas a realizar polo alumnado Propor exercicios prácticos 	<ul style="list-style-type: none"> Resolver o miniproxecto Realizar os exercicios prácticos 	<ul style="list-style-type: none"> Informe e documentación final Presentación do proceso realizado Exercicios resoltos 	<ul style="list-style-type: none"> Material da profesora Procesadores de texto e follas de cálculo Ordenadores con conexión a Internet e proxector 	<ul style="list-style-type: none"> OU.1 - Traballo do alumnado OU.2 - Traballo do alumnado PE.1 - Coñecementos do alumnado PE.2 - Coñecementos do alumnado PE.3 - Coñecementos do alumnado PE.4 - Coñecementos do alumnado 	14,0
Proba escrita de coñecementos - Avaliación dos CA 5.1, 5.2, 5.3, 5.6	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar a proba escrita de coñecementos 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar a proba escrita de coñecementos 	<ul style="list-style-type: none"> Proba escrita realizada 	<ul style="list-style-type: none"> Folios e Ordenadores 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Coñecementos do alumnado PE.2 - Coñecementos do alumnado PE.3 - Coñecementos do alumnado PE.4 - Coñecementos do alumnado 	2,0
TOTAL						16,0

4.7.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
7	Formas de financiación nas operacións de comercio internacional	20

4.7.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Determina o xeito de financiamento adecuado nas operacións de compravenda internacional analizando as modalidades de crédito, tendo en conta a forma de pagamento e de cobramento, e valorando os custos e os riscos que xeran	SI

4.7.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Identificar as fontes primarias e secundarias de financiamento das exportacións e das importacións 1.2 Avaliar os xeitos de financiamento das importacións, analizando as súas vantaxes e os seus inconvenientes, e determinando en cada caso os riscos e os custos financeiros que xeran 1.3 Diferenciar as modalidades de créditos que se poden utilizar nunha operación de exportación ou venda internacional, na mesma divisa de facturación e en distinta divisa, e calculáronse en cada caso os riscos e os custos financeiros que xeran 1.4 Interpretar os principais usos e prácticas mercantís uniformes nas operacións de crédito internacional 1.5 Caracterizar outras formas de financiamento de exportacións e proxectos internacionais, como factoring, forfaiting, leasing, project finance, etc 1.6 Xestionar a documentación necesaria para a obtención de créditos vinculados ás operacións de importación e exportación de produtos e/ou servizo 1.7 Calcular os custos financeiros e elaborouse o cadro de amortización de préstamos utilizando a aplicación informática adecuada	1	Miniproxecto empresa constructora	18,0
2.1 Coñecer o nivel de logro alcanzado polo alumnado	2	Proba escrita de coñecementos	2,0
TOTAL			20

4.7.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA4.1 Identificáronse as fontes primarias e secundarias de financiamento das exportacións e das importacións	● PE.1 - Coñecementos do alumnado	S	10
CA4.2 Avaliáronse os xeitos de financiamento das importacións, analizando as súas vantaxes e os seus inconvenientes, e determinando en cada caso os riscos e os custos financeiros que xeran	● PE.2 - Coñecementos do alumnado	S	20
CA4.3 Diferenciáronse as modalidades de créditos que se poden utilizar nunha operación de exportación ou venda internacional, na mesma divisa de facturación e en distinta divisa, e calculáronse en cada caso os riscos e os custos financeiros que xeran	● PE.3 - Coñecementos do alumnado	S	15
CA4.4 Interpretáronse os principais usos e prácticas mercantís uniformes nas operacións de crédito internacional	● TO.1 - Traballo do alumnado	S	15
CA4.5 Caracterizáronse outras formas de financiamento de exportacións e proxectos internacionais, como factoring, forfaiting, leasing, project finance, etc	● TO.2 - Traballo do alumnado	S	10
CA4.6 Xestionouse a documentación necesaria para a obtención de créditos vinculados ás operacións de importación e exportación de produtos e/ou servizos	● TO.3 - Traballo do alumnado	N	10
CA4.7 Calculáronse os custos financeiros e elaborouse o cadro de amortización de préstamos utilizando a aplicación informática adecuada	● TO.4 - Traballo do alumnado	S	20

TOTAL
100
4.7.e) Contidos

Contidos
<p>Financiamento das importacións e compras internacionais.</p> <p>Financiamento de exportacións, vendas e proxectos internacionais. Financiamentos especiais: pólizas de crédito, leasing á exportación, factoring, forfaiting, etc.</p> <p>Calculo de custos e riscos financeiros nas operacións de financiamento das importacións e das exportacións.</p> <p>Cálculo dos custos financeiros e as cotas de amortización, elaborando mediante a folla de cálculo o cadro de amortización do préstamo, leasing, etc.</p>

4.7.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	
Miniproxecto empresa constructora - Determinaremos o xeito de financiamento adecuado nas operacións de compravenda internacional analizando as modalidades de crédito, tendo en conta a forma de pagamento e de cobramento, e valorando os custos e os riscos que xeran	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar os contidos para explicar ao alumnado Redactar o miniproxecto especificando as tarefas que realizará o alumnado Propor exercicios prácticos 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar o miniproxecto Realizar os exercicios prácticos 	<ul style="list-style-type: none"> Informe Presentación do proceso realizado Exercicios resoltos 	<ul style="list-style-type: none"> Procesadores de texto e follas de cálculo Material da profesora Ordenadores con conexión a Internet e proxeutor 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Coñecementos do alumnado PE.2 - Coñecementos do alumnado PE.3 - Coñecementos do alumnado TO.1 - Traballo do alumnado TO.2 - Traballo do alumnado TO.3 - Traballo do alumnado TO.4 - Traballo do alumnado 	18,0
Proba escrita de coñecementos - Avaliaremos os CA 4.1, 4.2, 4.3	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar a proba escrita de coñecementos 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar a proba escrita de coñecementos 	<ul style="list-style-type: none"> Proba escrita realizada 	<ul style="list-style-type: none"> Folios e Ordenadores 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Coñecementos do alumnado PE.2 - Coñecementos do alumnado PE.3 - Coñecementos do alumnado 	2,0
TOTAL						20,0

5. Mínimos exigibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación

Para alcanzar a avaliación positiva no módulo o alumno ou alumna deberá obter un 5 en cada unha dos procedementos de avaliación establecidos para cada unha das unidades didácticas nas que se divide o módulo.

Os procedementos de avaliación poderán ser:

- a. Probas de coñecementos: exames escritos con preguntas curtas e/ou a desenvolver, exames tipo test ou supostos prácticos.
- b. Probas de produto: traballos de investigación, memorias, fichas, informes ou defensa dun traballo.
- c. Probas de desempeño: desenvolvemento dun plan, proceso de realización dunha actividade, cooperación e traballo en grupo ou desenvolvemento de instrucións en teatralizacións (simulacións).

En cada unha das probas se incluírán:

- a. Probas de coñecementos: instrucións de realización e o valor de cada cuestión, pregunta ou desenvolvemento.
- b. Probas de produto: instrucións precisas sobre como presentar traballos, fichas, informes, memorias ou plans; formatos de presentación; xeito de presentación (aula virtual); prazos de presentación. Non respectar as instrucións terá unha penalización especificada na proba por cada instrución non cumprida. Non respectar os prazos terá unha penalización e presentar fora de prazo suporá un 0.
- c. Probas de desempeño: instrucións sobre procedementos a seguir ou instrucións sobre como desenvolver as tarefas. Non respectar as instrucións terá unha penalización de 1 punto por cada instrución non cumprida. Non respectar os prazos terá unha penalización de 2 puntos e presentar fora de prazo suporá un 0.

Os instrumentos de avaliación para cada proba serán:

- a. Probas de coñecementos: segundo o modelo de solución, a cualificación será: pregunta completa 100% da cualificación, pregunta case completa 75% da cualificación, pregunta aceptable (mínimo) 50% da cualificación, pregunta incompleta 25% da cualificación, pregunta moi incompleta 0 puntos.
- b. Probas de produto: avalíanse con táboas de indicadores (rúbricas). As rúbricas incluírán indicadores de expresión escrita, ortografía, formato, presentación, contido e defensas de traballos. Os niveis de logro serán: completo/excelente 100% da cualificación do indicador de que se trate; case completo/bo 75%; aceptable (mínimo) 50% e insuficiente do 0% ao 40%.
- c. Probas de desempeño: avalíanse con listas ou táboas de observación. A profesora realizará as observacións nas sesións establecidas para o desenvolvemento da proba. As escalas de logro serán: moi ben (completo/excelente), ben (completo/bo), suficiente (aceptable, mínimo), insuficiente (por debaixo do mínimo)

Nas probas combinadas, onde se cualifican varios CA na mesma proba, o total da cualificación será o resultado da cualificación dos CA por separado.

Cada unidade ten un peso porcentual, polo que a nota final corresponderá coa media ponderada. Así a UD1 ten un peso porcentual na nota final dun 12%, a UD2 ten un peso porcentual dun 12%, a UD3 ten un peso porcentual dun 16%, a UD4 ten un peso porcentual dun 16%, a UD5 ten un peso porcentual dun 16%, a UD6 ten un peso porcentual dun 12% e a UD7 ten un peso porcentual dun 16%

Se se sorprende a algún alumno ou alumna copiando se lle retirará o exame nese momento, pero se lle repetirá.

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

Cando o alumno ou alumna non alcance a avaliación positiva, é dicir, non consegue o nivel de logro mínimo para cada CA, se realizará unha proba de recuperación (proba escrita con preguntas curtas e/ou a desenvolver, exame tipo test ou suposto práctico).

Para o alumnado de 2º curso do Réxime Ordinario, a proba de recuperación realizarase:

- Antes do inicio do período de FCT

Nesta proba de recuperación o alumnado deberá alcanzar o nivel de logro mínimo para cada un dos CA non superados con anterioridade.

O alumnado que non supere as partes pendentes recibirá un informe de avaliación individualizado no que se indicará:

-As partes que deberá recuperar en xuño.

-Cómo deberá superalas (dependendo das partes a recuperar poderá tratarse de: proba obxectiva, actividades ou traballo, etc).

-Así como as horas de tutoría co profesor e datas de entrega dos traballos, tarefas, etc co fin de facilitar o seu seguimento. A asistencia ás actividades de recuperación non será obrigatoria, pero axudarán a preparar a proba escrita final que deberá realizar o/a alumno/a.

-A proba escrita estará adaptada para cada alumno/a en función das partes que teña pendentes de recuperación.

Para superar as partes pendentes deberán obter un cinco ou superior.

A profesora durante este período desenvolverá actividades con estes alumnos que acudan a clase e as titorías, así como poderá fixar a entrega das mesmas en datas determinadas

6.b) Procedemento para definir a proba de avaliación extraordinaria para o alumnado con perda de dereito a avaliación continua

A avaliación continua do/a alumno/a require a asistencia regular ás clases.

O alumnado que supere o límite máximo de faltas de asistencia do 10% das horas do módulo, segundo o establecido no decreto 114/2010 do 1 de xullo, perderán o dereito a aplicación dos criterios xerais de avaliación e a avaliación continua.

Esta proba final extraordinaria será elaborada de xeito que se poidan comprobar obxectivamente as competencias definidas nos RA do módulo. Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento que poderá conter preguntas curtas e/ou a desenvolver, exame tipo test ou supostos prácticos. O alumno ou alumna deberá acadar o nivel mínimo de logro establecido para todos os CA que integran o módulo.

A cualificación obtida na dita proba consignarase na avaliación final de módulos do curso correspondente.

Para este alumnado, a nota final formarase unicamente coa nota desta proba obxectiva final (perdendo as calificacións parciais das unidades didácticas as que se presentara ata ese momento).

7. Procedemento sobre o seguimento da programación e a avaliación da propia práctica docente

O seguimento da programación realizarase mensualmente.

Neste seguimento avaliarase a práctica docente. Así:

- A programación: a planificación do traballo docente, a programación das unidades didácticas e das actividades e tarefas, o tratamento de atención a diversidade e de transversalidade.
- As actividades de aula: a metodoloxía desenvolvida, a motivación para a aprendizaxe, a potenciación da autonomía no proceso de ensino-aprendizaxe, a coordinación co resto do equipo docente, o clima na aula e resolución de conflitos, o traballo en equipo, a utilización dos recursos do contexto para reforzar o proceso EA, a atención á diversidade e a inclusión da transversalidade nas actividades.
- A avaliación: os instrumentos utilizados para facer a avaliación inicial e continua e o seu rexistro, o procedemento utilizado para a avaliación final, o desenvolvemento das actividades de recuperación e a información proporcionada sobre a avaliación e a cualificación.

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

No mes de setembro se desenvolverá un procedemento de observación competencial a través de tarefas concretas que permitan recoller información sobre competencias claves. Estas tarefas concretas están recollidas na Unidade 0.- "Presentación".

As competencias clave son as seguintes:

1. Competencia en comunicación lingüística. Refírese á habilidade para utilizar a lingua, expresar ideas e interactuar con outras persoas de maneira oral ou escrita. Para desenvolverla deseñaranse tarefas que impliquen a expresión escrita e a utilización da oralidade.
2. Competencia dixital. Implica o uso seguro e crítico das TIC para obter, analizar, producir e intercambiar información.
3. Aprender a aprender. É unha das principais competencias, xa que implica que o alumnado desenvolva a súa capacidade para iniciar a aprendizaxe e persistir nel, organizar as súas tarefas e tempos, e traballar de maneira individual ou colaborativa para conseguir un obxectivo.
4. Competencias sociais e cívicas. Fan referencia ás capacidades para relacionarse coas persoas e participar de maneira activa, participativa e democrática na vida social e cívica.
5. Sentido da iniciativa e espírito emprendedor. Implica as habilidades necesarias para converter as ideas en actos, como a creatividade ou as capacidades para asumir riscos e planificar e xestionar proxectos.

Se realizará unha reunión de avaliación inicial de acordo coas instrucións indicadas pola Xefatura de Estudos ao principio do curso.

8.b) Medidas de reforzo educativo para o alumnado que non responda globalmente aos obxectivos programados

As actividades de reforzo educativo consistirán na atención individualizada ao alumnado e no deseño de actividades secuenciadas que axuden a entender o que se pide.

Cando sexa necesario coordinarase co equipo docente e co Departamento de Orientación para tratar o reforzo en competencias clave.

9. Aspectos transversais

9.a) Programación da educación en valores

En función dos obxectivos do módulo, se terán en conta os seguintes:

1. Valores democráticos e mellora da cohesión social.
2. Loita contra a pobreza e contribución ao desenvolvemento humano.
3. Dereitos Humanos.
4. Protección das minorías e do colectivo LGTBIQ
5. Dereitos laborais.
6. Respetto das condicións de competencia.
7. Transferencia de tecnoloxía: respecto licenzas e patentes.
8. Preservación do Medio Ambiente. A sustentabilidade.
9. Promoción da igualdade de xénero.
10. Reforzo do respecto dos Dereitos Fundamentais. A protección de datos persoais.
11. Deontoloxía profesional.
12. Identidade dixital: netetiqueta

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Realización de visitas a empresas e organismos.
Recollida de información en empresas e organismos públicos.
Visitas a feiras e exposicións de materiais e actividades relacionadas.
Charlas, conferencias, seminarios e outras actividades que se programen ao longo do curso.
Entre outras saídas formativas : CONXEMAR, PORTE DE VIGO, TERMAVI,...

10. Outros apartados

10.1) Metodoloxía ensinanza a distancia

O módulo de Financiación internacional disporá dun curso aberto na aula virtual do centro. Esta aula será a vía principal para a ensinanza telemática e será a vía de comunicación co alumnado.

1. Identificación da programación
Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
36018677	Luís Seoane	Pontevedra	2023/2024

Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
COM	Comercio e márketing	CSCOM02	Comercio internacional	Ciclos formativos de grao superior	Réxime xeral-ordinario

Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0826	Medios de pagamento internacionais	2023/2024	5	87	104

(*) No caso de que o módulo profesional estea organizado en unidades formativas de menor duración

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	MARÍA VANESA ALVARIÑO MÉNDEZ
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

2. Concreción do currículo en relación coa súa adecuación ás características do ámbito produtivo

O novo contexto económico e social marcado por unha rápida globalización da economía e a incorporación de novas tecnoloxías fai que cada vez máis sexa necesario establecer unha total vinculación e relación permanente entre o sistema educativo e produtivo, para lograr un nivel de calidade de vida na sociedade actual, que permita aos cidadáns exercer o seu dereito a ser cualificados axeitadamente ao longo de toda a vida, para non ser excluídos dun contexto que evoluciona rapidamente, esixindo polivalencia, mobilidade e competitividade para desenvolverse con total normalidade nunha contorna económica e social cada vez máis global e internacional. Esta demanda do sistema produtivo globalizado e a necesidade de saír aos mercados exteriores na procura de novos investimentos e accións comerciais é o que xustifica, en grande medida, a necesidade dos coñecementos abarcados no C.S. Comercio Internacional aportando, precisamente, eses profesionais polivalentes necesarios na empresa actual.

Centrándonos no radio de acción no que nos atopamos, Pontevedra se constitúe como a vía de entrada e saída natural por mar á UE, un mercado de máis de 375 millóns de consumidores. Ademais, é o centro da Eurorexión Atlántica, formada por Galicia e a Rexión Norte de Portugal.

As persoas que obteñan este título realizarán funcións de planificación, organización, xestión e asesoramento de actividades de comercio internacional, exercendo a súa actividade dentro do departamento de comercio internacional de empresas dos subsectores de:

- Industria, comercio e agricultura, no departamento de comercio internacional.
- Entidades financeiras e de seguros, no departamento de exterior.
- Empresas intermediarias no comercio internacional, como axencias transitarias, axencias comerciais, empresas consignatarias, axencias de alfándegas, empresas de asesoramento comercial e xurídico, etc.
- Empresas importadoras, exportadoras e distribuidoras - comercializadoras.
- Empresas de loxística e transporte.
- Asociacións, institucións, organismos e organizacións non gobernamentais.

Ante o panorama descrito pódese comprender que os estudos en Comercio Internacional xogan un papel básico no progreso económico no ámbito produtivo xa que aportan as empresas un capital humano ben formado e adaptado ao mundo empresarial globalizado actual no que nos atopamos.

3. Relación de unidades didácticas que a integran, que contribuirán ao desenvolvemento do módulo profesional, xunto coa secuencia e o tempo asignado para o desenvolvemento de cada unha

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)	Resultados de aprendizaxe				
					82600				
					RA1	RA2	RA3	RA4	RA5
1	Os medios de cobro e pago internacionais. Marco Legal	Nesta UD traballarase a normativa e as características xerais que regulan os medios de pagamento internacionais	15	14	X				
2	Caracterización dos medios de pago internacionais (I). Medios simples	Nesta UD se estudiarán aqueles medios de pagamento que non requiren documentación de tipo comercial para o seu trámite	14	13		X			
3	Caracterización dos medios de pago internacionais (II). Medios documentarios	Nesta UD se estudiarán aqueles medios de pagamento que requiren documentación de tipo comercial para o seu trámite	26	25	X	X			
4	Novos medios de pagamento e outros sistemas dixitais	Nesta unidade traballaremos os medios de pago híbridos (factoring, confirming entre outros), e os novos medios de pagamentos dixitais e coñeceremos as técnicas e ferramentas informáticas usadas, así como os sistemas de intercambio de datos	16	16	X	X			X
5	Análisis das garantías e avais no comercio internacional	Nesta UD se abordarán as principais garantías bancarias utilizadas e aprenderemos a confeccionar a documentación relacionada <u>cas garantías e avais</u>	16	16			X		
6	Xestión documental dos medios de pagamento internacionais	Nesta UD se estudiará o proceso de xestión da documentación para realizar pagamentos internacionais,	17	16				X	
Total:			104						

4. Por cada unidade didáctica

4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	Os medios de cobro e pago internacionais. Marco Legal	15

4.1.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Identifica a normativa reguladora dos medios de pagamento internacionais analizando os efectos xurídicos e económicos	NO

4.1.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Definir os medios de pagamento internacionais e identificar as súas principais características	1	Os medios de cobro e pago internacional. Marco Legal	15,0
1.2 Identificar a normativa básica que regula os medios de cobramento e pagamento internacionais			
1.3 Analizar os convenios internacionais que regulan os medios de pagamento internacionais. Obrigas			
TOTAL			15

4.1.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Defínense o que é un medio de pagamento internacional	• PE.1 - sobre os principais medios de pagamento internacional	S	15
CA1.2 Identifícase a normativa de ámbito estatal e internacional que regula os medios de pagamento internacionais	• PE.2 - sobre a normativa que regula os medios de pagamento internacionais	S	35
CA1.3 Identifícase a normativa estatal que regula o control do mercado de cambio a nivel	• PE.3 - sobre a normativa que regula o mercado bursátil	S	10
CA1.4 Identifícase a normativa de ámbito estatal e internacional que regula os medios de pagamento a través de internet	• PE.4 - sobre a normativa que regula os medios de pagamento electrónicos	S	10
CA1.7 Analizáronse os efectos xurídicos e económicos dos convenios internacionais que regulan os medios de pagamento	• PE.5 - sobre convenios que regulen os medios de pago internacionais	S	30
TOTAL			100

4.1.e) Contidos

Contidos
Factores reguladores do que é un medio de pagamento internacional.
Lei 19/85, cambiaria e do cheque
Lei uniforme de Xenebra sobre o cheque.
Lei uniforme de Xenebra sobre a letra de cambio e a obriga de pagamento á orde.

4.1.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Os medios de cobro e pago internacional. Marco Legal - Nesta UD traballárase a normativa e as características xerais que regulan os medios de pagamento internacionais	<ul style="list-style-type: none"> Síntese sobre a lexislación básica internacional. Proposta dun cuestionario sobre lexislación básica internacional. 	<ul style="list-style-type: none"> Realización do cuestionario proposto sobre lexislación básica internacional, en tempo e forma. 	<ul style="list-style-type: none"> Apuntes sobre lexislación básica internacional. O cuestionario realizado 	<ul style="list-style-type: none"> Apuntes do profesor e libros de texto. Ordenadores conectados a Internet e proxector. Documentos propostos pola profesora. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - sobre os principais medios de pagamento internacional PE.2 - sobre a normativa que regula os medios de pagamento internacionais PE.3 - sobre a normativa que regula o mercado bursátil PE.4 - sobre a normativa que regula os medios de pagamento electrónicos PE.5 - sobre convenios que regulen os medios de pago internacionais 	15,0
TOTAL						15,0

4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	Caracterización dos medios de pago internacionais (I). Medios simples	14

4.2.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Caracteriza os medios de cobramento e pagamento nas operacións de compravenda internacionais, analizando os procedementos, os custos e a operativa de cada un	NO

4.2.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Clasificar e identificar os medios de pagamento internacionais simples	1	Caracterización dos medios de pagamento e cobro internacionais simples	14,0
1.2 Caracterizar e analizar os principais medios de pagamento simples			
1.3 Calcular os custos de cada medio de pago simple			
1.4 Identificar a documentación precisa para levar a cabo o cobro ou o pago dunha operación internacional en medios de pago simples			
TOTAL			14

4.2.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA2.1 Clasifícanse os medios de pagamento internacionais máis utilizados	● PE.1 - sobre as clases de medios de pagamento internacional	S	15
CA2.3 Caracterízanse as remesas simple e documentaria como medios de pagamento internacionais	● PE.2 - sobre as remesas simples	S	10
CA2.4 Caracterízanse os cheques persoal e bancario como medios de pagamento internacionais	● PE.3 - sobre cheques	S	15
CA2.5 Caracterízanse as ordes de pagamento simple e documentaria como medios de pagamento internacionais	● PE.4 - sobre ordes de pago simple e documentaria	S	15
CA2.7 Analízanse as vantaxes e os inconvenientes de diferentes medios de pagamento internacionais, calculando os custos derivados da súa xestión, e a garantía que ofrecen	● PE.5 - sobre vantaxes, inconvenientes e custos dos medios de pagamento internacionais	S	15
CA2.8 Identifícanse as principais obrigas legais das entidades financeiras, de seguros e de transporte asociadas á operación internacional, asegurando o cobramento ou o pagamento	● PE.6 - sobre as obrigas legais das entidades financeiras, de seguros e de transporte	N	15
CA2.9 Identifícanse os documentos necesarios para levar a cabo o cobramento ou o pagamento dunha operación de comercio internacional	● PE.7 - sobre documentos de cobramento	S	15
TOTAL			100

4.2.e) Contidos

Contidos
Lei uniforme de Xenebra sobre a letra de cambio e a obriga de pagamento á orde.
Análise das vantaxes e os inconvenientes do uso de diversos tipos de medios de cobramento e pagamento, así como cálculo dos custos destes e das garantías que ofrecen.

Contidos
Elaboración da documentación. Remesa simple e documentaria. Orde de pagamento simple e documentaria. Cheque persoal e cheque bancario. Billetes de banco. Contas bancarias no exterior.

4.2.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Caracterización dos medios de pagamento e cobro internacionais simples - Coñeceremos a tipoloxía e características dos medios de pagamento internacionais máis utilizados	<ul style="list-style-type: none"> Explicación dos medios de pagamento e cobro internacional simples Propor actividades e exercicios prácticos sobre medios de pagamento e cobro internacional simples, incluíndo os custos asociados. Propor un cuestionario de preguntas sobre medios de pagamento e cobro internacional. 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar as actividades e exercicios prácticos sobre medios de pagamento e cobro internacional. Realizar o cuestionario proposto 	<ul style="list-style-type: none"> Apuntamentos As actividades e exercicios prácticos sobre medios de pagamento e cobro internacional simples. Os cuestionarios realizados sobre medios de pagamento e cobro internacional. 	<ul style="list-style-type: none"> Exercicios e documentos propostos pola profesora Apuntes do profesor e libros de texto Encerado Ordenadores, proxeutor e conexión a internet 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - sobre as clases de medios de pagamento internacional PE.2 - sobre as remesas simples PE.3 - sobre cheques PE.4 - sobre ordes de pago simple e documentaria PE.5 - sobre vantaxes, inconvenientes e custos dos medios de pagamento internacionais PE.6 - sobre as obrigas legais das entidades financeiras, de seguros e de transporte PE.7 - sobre documentos de cobramento 	14,0
TOTAL						14,0

4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	Caracterización dos medios de pago internacionais (II). Medios documentarios	26

4.3.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Identifica a normativa reguladora dos medios de pagamento internacionais analizando os efectos xurídicos e económicos	NO
RA2 - Caracteriza os medios de cobramento e pagamento nas operacións de compravenda internacionais, analizando os procedementos, os custos e a operativa de cada un	NO

4.3.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Identificar os riscos das operacións internacionais	1	Clasificación dos distintos medios de pago documentarios	20,0
1.2 Identificar e aplicar a normativa e os usos aplicable a os medios de pago documentarios			
1.3 Confeccionar a documentación relativa os distintos medios de pago documentarios e as obrigas das entidades financeiras			
2.1 Distinguir os diferentes tipos de créditos documentarios e o circuito da documentación	2	O uso de medios documentarios no comercio internacional	6,0
2.2 Diferenciar entre crédito documentario e carta comercial de crédito			
2.3 Negociar o medio de pago adecuado en función das características da operación comercial			
2.4 Analizar os custos de cada medio documentario en función na seguridade do cobro			
TOTAL			26

4.3.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA1.5 Interpretáronse as regras e os usos uniformes relativos aos créditos documentarios	● PE.1 - sobre as regras e usos da CCI sobre créditos documentarios	S	20
CA1.6 Interpretáronse as regras e usos uniformes para o cobramento do papel comercial da Cámara de Comercio Internacional (CCI)	● PE.2 - sobre as regras e usos da CCI sobre papel comercial	S	10
CA2.2 Identifícanse as modalidades de créditos documentarios, describindo os seus procedementos de emisión	● PE.3 - sobre as diferentes tipoloxías dos créditos documentarios	S	20
CA2.3 Caracterízanse as remesas simple e documentaria como medios de pagamento internacionais	● PE.4 - sobre as características das remesas documentarias	S	10
CA2.5 Caracterízanse as ordes de pagamento simple e documentaria como medios de pagamento internacionais	● PE.5 - sobre as ordes de pagamento documentaria	S	5
CA2.7 Analizáronse as vantaxes e os inconvenientes de diferentes medios de pagamento internacionais, calculando os custos derivados da súa xestión, e a garantía que ofrecen	● PE.6 - sobre os custos do uso dos diferentes tipos de medios de pagamento	S	10
CA2.8 Identifícanse as principais obrigas legais das entidades financeiras, de seguros e de transporte asociadas á operación internacional, asegurando o cobramento ou o pagamento	● PE.7 - sobre as obrigas das entidades financeiras, de segurose de transporte	S	10
CA2.9 Identifícanse os documentos necesarios para levar a cabo o cobramento ou o pagamento dunha operación de comercio internacional	● PE.8 - sobre os distintos documentos de medios de pagos estudados na unidade	S	10
CA2.10 Caracterízouse a obrigación de pago bancaria en operacións internacionais analizando as vantaxes e desvantaxes	● PE.9 - sobre a obriga de pago bancaria	S	5

TOTAL
100
4.3.e) Contidos

Contidos
Regras uniformes para o cobramento do papel comercial da Cámara de Comercio Internacional (CCI). Regras e usos uniformes sobre os créditos documentarios da CCI. Crédito documentario. Análise das vantaxes e os inconvenientes do uso de diversos tipos de medios de cobramento e pagamento, así como cálculo dos custos destes e das garantías que ofrecen. Elaboración da documentación. Bank Payment Obligation (BPO. Obriga de pago bancaria) Carta de crédito comercial. Remesa simple e documentaria. Orde de pagamento simple e documentaria.

4.3.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Clasificación dos distintos medios de pago documentarios - Nesta UD describiremos as principais características e a normativa aplicable dos medios de pago documentarios	<ul style="list-style-type: none"> Explicación da materia sobre os medios de pago documentarios Proposta exercicios teórico - prácticos sobre os distintos medios de pago documentarios Proposta de proba de avaliación escrita 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar o traballo proposto sobre as garantías e avais do comercio internacional. Realizar os exercicios propostos Resolución da Pe 	<ul style="list-style-type: none"> Apuntes Exercicios resoltos Actividades e exercicios realizados sobre as garantías e avais do comercio internacional. 	<ul style="list-style-type: none"> Ordenadores con conexión a internet. Apuntes da profesora e manuais de referencia. Encerado e proxelector. Actividades e documentos propostos pola profesora. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - sobre as regras e usos da CCI sobre créditos documentarios PE.2 - sobre as regras e usos da CCI sobre papel comercial PE.3 - sobre as diferentes tipoloxías dos créditos documentarios PE.4 - sobre as características das remesas documentarias PE.5 - sobre as ordes de pagamento documentaria PE.7 - sobre as obrigas das entidades financeiras, de segurose de transporte PE.8 - sobre os distintos documentos de medios de pagos estudados na unidade PE.9 - sobre a obriga de pago bancaria 	20,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
O uso de medios documentarios no comercio internacional - Nesta unidade analizaremos a pertinencia de pactar o medio de pago documentario en función do risco da operación	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación dos conceptos teóricos - prácticos precisos • Proposta de exercicios teórico - prácticos • Proposta de Proba escrita de avaliación 	<ul style="list-style-type: none"> • Resolución dos exercicios propostos pola docente • Resolución da proba escrita 	<ul style="list-style-type: none"> • Apuntamentos • Exercicios resoltos • PE resolta 	<ul style="list-style-type: none"> • Encerado, ordenador, conexión a internet, proxector, cuestionarios e suposto práctico 	<ul style="list-style-type: none"> • PE.6 - sobre os custes do uso dos diferentes tipos de medios de pagamento 	6,0
TOTAL						26,0

4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	Novos medios de pagamento e outros sistemas dixitais	16

4.4.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Identifica a normativa reguladora dos medios de pagamento internacionais analizando os efectos xurídicos e económicos	NO
RA2 - Caracteriza os medios de cobramento e pagamento nas operacións de compravenda internacionais, analizando os procedementos, os custos e a operativa de cada un	NO
RA5 - Identifica os medios de cobramento e pagamento a través de internet e outros sistemas dixitais, garantindo a confidencialidade e a seguridade das transaccións	SI

4.4.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Utilizar técnicas e ferramentas informáticas relativas os pagamentos internacionais, así como os sistemas de intercambio de datos	1	Novos medios de pagamento e sistemas dixitais de pago	16,0
1.2 Utilizar programas informáticos na elaboración de documentación de pagamentos internacionais			
TOTAL			16

4.4.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.8 Analizouse a normativa reguladora dos novos medios de pagamento internacionais	● PE.1 - sobre a normativa reguladora dos novos medios de pagamento internacionais	S	10
CA2.6 Identificáronse os novos medios de pagamento ou cobramento internacionais	● PE.2 - sobre os novos medios de pago internacionais	S	20
CA5.1 Utilizáronse ferramentas informáticas para a análise da lexislación do país de destino	● LC.1 - sobre o análise da lexislación do país de destino	S	10
CA5.2 Utilizáronse técnicas dixitais ou convencionais de investigación para a obtención da información	● LC.2 - sobre as distintas técnicas de investigación dixitais	N	15
CA5.3 Utilizáronse os medios de pagamento internacionais usados a través de internet	● LC.3 - sobre o uso de novos medios de pagamento a través de internet	N	20
CA5.4 Utilizáronse sistemas de certificación dixital que garantan a confidencialidade e aseguren as operacións de cobramento ou pagamento internacionais realizadas a través de internet	● LC.4 - sobre os sistemas de certificación dixital	N	5
CA5.5 Utilizáronse sistemas de intercambio de datos internacionais	● LC.5 - sobre sistemas de intercambio de datos internacionais	N	5
CA5.6 Utilizáronse medios e programas informáticos na elaboración de informes e na elaboración de documentos de pagamento e cobramento internacional	● LC.6 - sobre a elaboración de documentos e informes con programas dixitais	S	15
TOTAL			100

4.4.e) Contidos

Contidos
Normativa sobre os novos medios de pagamento e cobramento internacionais.
OCobramento mediante soporte magnético.

Contidos
Factoring de exportación.
Centros internacionais de concentración.
Ferramentas informáticas para a confección e a análise de medios de pagamento internacionais.
Ferramentas de pagamento propias de internet.
Certificados dixitais.
Sistemas de intercambio de datos: Swift, EDI, etc.
Procesadores de texto e programas de edición gráfica.

4.4.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Novos medios de pagamento e sistemas dixitais de pago	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación dos novos medios de pago analizando a normativa e as súas características • Proposta de exercicios teórico - prácticos • Porposta de proba escrita de avaliación 	<ul style="list-style-type: none"> • Resolución de exercicios 	<ul style="list-style-type: none"> • Apuntamentos • Exercicios resoltos • PE resolta 	<ul style="list-style-type: none"> • Encerado • Ordenador con conexión a internet e proxeutor • Apuntes da profesora 	<ul style="list-style-type: none"> • LC.1 - sobre o análise da lexislación do país de destino • LC.2 - sobre as distintas técnicas de investigación dixitais • LC.3 - sobre o uso de novos medios de pagamento a través de internet • LC.4 - sobre os sistemas de certificación dixital • LC.5 - sobre sistemas de intercambio de datos internacionais • LC.6 - sobre a elaboración de documentos e informes con programas dixitais • PE.1 - sobre a normativa reguladora dos novos medios de pagamento internacionais • PE.2 - sobre os novos medios de pago internacionais 	16,0
TOTAL						16,0

4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	Análisis das garantías e avais no comercio internacional	16

4.5.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Analiza as garantías e os avais, adecuándose á normativa no comercio internacional	SI

4.5.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Identificar os distintos riscos na contratación internacional 1.2 Definir e clasificar as distintas tipoloxías de garantías 1.3 Analizar da CCI respecto as garantías en comercio internacional e as obrigas derivadas 1.4 Elaborar a documentación pertinente respecto as distintas garantías e avais	1	Análise das garantías e avais como garantía nos medios de pago internacionais	16,0
TOTAL			16

4.5.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA3.1 Identifícanse os riscos inherentes ás operacións contractuais internacionais	● PE.1 - sobre os diferentes riscos en operacións internacionais	S	15
CA3.2 Defínense os conceptos de garantía real e persoal	● PE.2 - sobre as características básicas de garantía persoal e real	S	5
CA3.3 Diferenciáronse as principais garantías reais utilizadas na práctica bancaria e analizáronse os requisitos asociados a estas	● PE.3 - sobre as diferentes garantías de tipo real, características e riscos	S	20
CA3.4 Clasifícanse as garantías en función da súa relación coa obriga	● PE.4 - sobre a relación das obrigas derivadas da garantía contratada	S	20
CA3.5 Interpretáronse as regras e os usos relativos ás garantías bancarias	● PE.5 - sobre as regras e usos das garantías bancarias	S	15
CA3.6 Analizáronse as vantaxes e os inconvenientes de cada modalidade de pagamento en función das garantías exixidas	● PE.6 - sobre as vantaxes e inconvenientes de cada modalidade de pagamento en función das garantías	S	15
CA3.7 Confeccionouse a documentación relativa á emisión, a modificación e a cancelación das garantías e os avais	● LC.1 - sobre a confección de documentos de garantías bancarias	N	10
TOTAL			100

4.5.e) Contidos

Contidos
Riscos no comercio internacional: políticos, comerciais e outros tipos de riscos posibles.
Análise dos riscos.
Modalidades de garantías e de avais.

Contidos
Análise dos custos nas garantías e nos avais.
Elaboración da documentación.

4.5.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	
Análise das garantías e avais como garantía nos medios de pago internacional - Analizaremos polo miúdo o uso e a normativa das distintas garantías e avais que aseguren as operacións de comercio internacional	<ul style="list-style-type: none"> Explicación das garantías e avais do comercio internacional en función dos riscos asociados á operación Proposta a realización de actividades teórico prácticas sobre os garantías e avais Avaliación: proposta de cuestionario teórico práctico sobre a materia 	<ul style="list-style-type: none"> Resolución da PE 	<ul style="list-style-type: none"> Problemas resoltos Apuntamentos PE resolta 	<ul style="list-style-type: none"> Ordenadores conectados a internet. Manuais de referencia. Encerado e proxelector. 	<ul style="list-style-type: none"> LC.1 - sobre a confección de documentos de garantías bancarias PE.1 - sobre os diferentes riscos en operacións internacionais PE.2 - sobre as características básicas de garantía persoal e real PE.3 - sobre as diferentes garantías de tipo real, características e riscos PE.4 - sobre a relación das obrigas derivadas da garantía contratada PE.5 - sobre as regras e usos das garantías bancarias PE.6 - sobre as vantaxes e inconvenientes de cada modalidade de pagamento en función das garantías 	16,0
TOTAL						16,0

4.6.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
6	Xestión documental dos medios de pagamento internacionais	17

4.6.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Xestiona a documentación necesaria para realizar o cobramento ou o pagamento internacionais, analizando os prazos e as condicións estipuladas	SI

4.6.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Identificar los requisitos documentales clave e a súa presentación en tempo e forma	1	Optimizando a Xestión de Documentación para Cobranzas e Pagos Internacionais: Análise de Prazos e Condicións	10,0
2.1 Calcular os custos de retraso e/ ou impago dunha operación mercantil internacional	2	Implicacións dos impagos nunha operación de comercio internacional	7,0
2.2 Identificar os trámites para reclamar os impagos en función do medio de pago pactado			
TOTAL			17

4.6.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA4.1 Determinouse a solvencia, o risco de impagamento e outras circunstancias financeiras nas operacións de comercio internacional	● PE.1 - sobre a solvencia e o risco de impagamento e outras circunstancias	S	15
CA4.2 Determinouse a documentación que se exige en cada medio de pagamento para proceder ao cobramento ou ao pagamento da operación de comercio internacional	● PE.2 - sobre a documentación esixida para reclamar un pago	S	10
CA4.3 Identificouse o procedemento definido para a presentación efectiva dos documentos no sistema financeiro	● PE.3 - sobre o procedemento para unha correcta presentación da documentación	S	10
CA4.4 Identificouse para cada medio de pagamento internacional o documento base que o representa	● PE.4 - sobre os documentos que representan cada medio de pagamento	S	10
CA4.5 Identificáronse os documentos que interveñen nunha operación de comercio internacional na que se utiliza un medio de pagamento documentario	● PE.5 - sobre os documentos que interveñen nos distintos medios de pagamento	S	15
CA4.6 Confeccionouse o documento base correspondente a distintos medios de pagamento utilizados nas operacións de comercio internacional	● LC.1 - sobre a evidencia de produto	N	10
CA4.7 Identificáronse as causas dos retrasos ou os impagamentos asociadas a diferentes medios de pagamento en operacións de comercio internacional	● PE.6 - sobre os retrasos e/ou impagamento	N	5
CA4.8 Calculáronse os custos financeiros e non financeiros debidos a un retraso ou a un impagamento dunha operación de comercio internacional	● LC.2 - sobre a evidencia de produto	S	10
CA4.9 Xestionáronse os trámites administrativos relacionados co protesto de efectos impagados asociados a operacións comerciais internacionais	● LC.3 - sobre a evidencia de produto	S	15
TOTAL			100

4.6.e) Contidos

Contidos
Documentos comerciais, financeiros, de transporte e seguro, etc.
Protesto e xestión de efectos impagados.

Contidos

Métodos de avaliación da solvencia en operacións internacionais.

Procedementos de presentación de documentación.

4.6.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Optimizando a Xestión de Documentación para Cobranzas e Pagos Internacionais: Análise de Prazos e Condicións - Traballaremos os distintos documentos implicados nos medios de pago e os riscos asociados	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación da materia obxecto da unidade • Proposta de exercicios teórico prácticos • Avaliación Proba escrita 	<ul style="list-style-type: none"> • Realización dos exercicios propostos • Realización da proba escrita 	<ul style="list-style-type: none"> • apuntamentos, exercicios resolto • PE resolta 	<ul style="list-style-type: none"> • Encerado • Ordenador con conexión a internet e proxector • Apuntes da profesora 	<ul style="list-style-type: none"> • LC.1 - sobre a evidencia de produto • PE.1 - sobre a solvencia e o risco de impagamento e outras circunstancias • PE.2 - sobre a documentación esixida para reclamar un pago • PE.3 - sobre o procedemento para unha correcta presentación da documentación • PE.4 - sobre os documentos que representan cada medio de pagamento • PE.5 - sobre os documentos que interveñen nos distintos medios de pagamento • PE.6 - sobre os retrasos e/ou impagamento 	10,0
Implicacións dos impagos nunha operación de comercio internacional - Analizaremos as causas de retrasos ou impago das operacións internacionais, así como os trámites necesarios en caso de impago ou retraso en función do medio de pago negociado, os custos	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación da materia respecto os retrasos e impagos nunha operación de comercio internacional • Proposta de exercicios teórico-prácticos sobre a materia explicada 	<ul style="list-style-type: none"> • Resolución dos exercicios propostos 	<ul style="list-style-type: none"> • Apuntamentos • Exercicios resolto 	<ul style="list-style-type: none"> • Encerado • Ordenador con conexión a internet e proxector • Apuntes da profesora 	<ul style="list-style-type: none"> • LC.2 - sobre a evidencia de produto • LC.3 - sobre a evidencia de produto 	7,0
TOTAL						17,0

5. Mínimos exigibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación

CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN.

Para superar o módulo profesional será necesario superar cada un dos criterios de avaliación considerados como mínimos esixibles.

Nomeadamente son:

RA 1 _ Identifica a normativa reguladora dos medios de pagamento internacionais analizando os efectos xurídicos e económicos

CA1.1 - Definiuse o que é un medio de pagamento internacional

CA1.2 - Identificouse a normativa de ámbito estatal e internacional que regula os medios de pagamento internacionais

CA1.3 - Identificouse a normativa estatal que regula o control do mercado de cambio a nivel

CA1.4 - Identificouse a normativa de ámbito estatal e internacional que regula os medios de pagamento a través de internet

CA1.5 - Interpretáronse as regras e os usos uniformes relativos aos créditos documentarios

CA1.6 - Interpretáronse as regras e usos uniformes para o cobramento do papel comercial da Cámara de Comercio Internacional (CCI)

CA1.7 - Analizáronse os efectos xurídicos e económicos dos convenios internacionais que regulan os medios de pagamento

CA1.8 - Analizouse a normativa reguladora dos novos medios de pagamento internacionais

RA 2_ Caracteriza os medios de cobramento e pagamento nas operacións de compravenda internacionais, analizando os procedementos, os custos e a operativa de cada un

CA2.1 - Clasifícanse os medios de pagamento internacionais máis utilizados

CA2.2 - Identifícanse as modalidades de créditos documentarios, describindo os seus procedementos de emisión

CA2.3 - Caracterizáronse as remesas simple e documentaria como medios de pagamento internacionais

CA2.4 - Caracterizáronse os cheques persoal e bancario como medios de pagamento internacionais

CA2.5 - Caracterizáronse as ordes de pagamento simple e documentaria como medios de pagamento internacionais

CA2.6 - Identifícanse os novos medios de pagamento ou cobramento internacionais

CA2.7 - Analizáronse as vantaxes e os inconvenientes de diferentes medios de pagamento internacionais, calculando os custos derivados da súa xestión, e a garantía que ofrecen

CA2.8 - Identifícanse as principais obrigas legais das entidades financeiras, de seguros e de transporte asociadas á operación internacional, asegurando o cobramento ou o pagamento

CA2.9 - Identifícanse os documentos necesarios para levar a cabo o cobramento ou o pagamento dunha operación de comercio internacional

CA2.10 aracterizouse a obrigación de pago bancaria en operacións internacionais analizando as vantaxes e desvantaxes

RA 3_Analiza as garantías e os avais, adecuándose á normativa no comercio internacional

CA3.1 - Identifícanse os riscos inherentes ás operacións contractuais internacionais

CA3.2 - Defíníronse os conceptos de garantía real e persoal

CA3.3 - Diferenciáronse as principais garantías reais utilizadas na práctica bancaria e analizáronse os requisitos asociados a estas

CA3.4 - Clasifícanse as garantías en función da súa relación coa obriga

CA3.5 - Interpretáronse as regras e os usos relativos ás garantías bancarias

CA3.6 - Analizáronse as vantaxes e os inconvenientes de cada modalidade de pagamento en función das garantías exixidas

RA 4_Xestiona a documentación necesaria para realizar o cobramento ou o pagamento internacionais, analizando os prazos e as condicións estipuladas

- CA4.1 - Determinouse a solvencia, o risco de impagamento e outras circunstancias financeiras nas operacións de comercio internacional
- CA4.2 - Determinouse a documentación que se exige en cada medio de pagamento para proceder ao cobramento ou ao pagamento da operación de comercio internacional
- CA4.3 - Identificouse o procedemento definido para a presentación efectiva dos documentos no sistema financeiro
- CA4.4 - Identificouse para cada medio de pagamento internacional o documento base que o representa
- CA4.5 - Identificáronse os documentos que interveñen nunha operación de comercio internacional na que se utiliza un medio de pagamento documental
- CA4.8 - Calculáronse os custos financeiros e non financeiros debidos a un retraso ou a un impagamento dunha operación de comercio internacional
- CA4.9 - Xestionáronse os trámites administrativos relacionados co protesto de efectos impagados asociados a operacións comerciais internacionais

RA 5 _ Identifica os medios de cobramento e pagamento a través de internet e outros sistemas dixitais, garantindo a confidencialidade e a seguridade das transaccións

- CA5.1 - Utilizáronse ferramentas informáticas para a análise da lexislación do país de destino
- CA5.2 - Utilizáronse técnicas dixitais ou convencionais de investigación para a obtención da información
- CA5.6 - Utilizáronse medios e programas informáticos na elaboración de informes e na elaboración de documentos de pagamento e cobramento internacional

Para superar cada UD terase en conta o seguinte:

- A proba escrita de cada UD, que poderá ser de contido teórico ou teórico-práctico. En ambos casos será preciso superar cada un dos CA mínimos esixibles avaliados da/s unidade/s obxecto de avaliación..
- Traballos, actividades e exercicios. A docente especificará os criterios de cualificación dos mesmos, tanto se se trata de traballos escritos como a exposición oral (de ser o caso). De tratarse de traballo en equipo, ademais da avaliación do global poderase otorgar unha puntuación diferente de detectarse un desempeño desigual entre os integrantes. Non se admitirán entregas fora de prazo, excepto en aqueles casos xustificadas conforme as NOF.

A nota da UD será, polo tanto, a suma das notas ponderadas obtidas na proba obxectiva, nos traballos, actividades e exercicios, sempre e cando tendo en conta que se superen cada un dos CA mínimos esixibles

INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN:

- Probas Escritas (PE). Para cada unidade didáctica (UD) realizarase unha proba escrita que poderán ser de contido teórico ou de teórico/práctico. No caso que se considere adecuado segundo o criterio da docente poderase realizar unha proba escrita que abrangue varias unidades didácticas. As probas escritas se puntuarán de 0 a 10.
- Listas de cotexo (LC). Avaliarase as evidencias de produto, supoñen aqueles traballos ou documentos realizados polo alumnado e/ou expostos conforme as instrucións da docente. Non se permitirá a entrega fora de prazo salvo causa xustificada conforme as NOF. Estes traballos e actividades se puntuarán de 0 a 10.

Notas trimestrais de avaliación:

A nota trimestral calcularase ponderando as notas obtidas nas unidades didácticas conforme o punto 3 da programación. Para superar a avaliación trimestral deberase superar cada criterio de avaliación considerado como mínimo esixible. En caso de non superar algún/s criterio/s de avaliación mínimo segundo establecido, a materia se considerará suspensa, facendo constar un 4 se a media ponderada das probas é superior a 5, e a que corresponda de ser inferior.

Nota final:

1. Para superar o módulo o alumnado deberá superar cada un dos criterios de avaliación considerados mínimos esixibles

2. Os criterios mínimos non superados poderán ser recuperados nunha proba obxectiva no trimestre seguinte. No que se avaliarán todos aqueles criterios non superados (esixibles e non esixibles). Para superar o módulo deberase superar aqueles criterios mínimos esixibles.
3. A nota final será a media ponderada conforme o apartado 3.

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

Ó remate do curso, despois da terceira avaliación parcial e antes da avaliación final, realizarase unha proba obxectiva final na que se avaliarán aqueles criterios mínimos esixibles e os non esixibles que o alumnado non teña superado durante o curso escolar; excepto aquel o alumnado con perda do dereito á avaliación continua. A puntuación da proba será de 0 a 10 puntos, sendo necesario superar cada un dos mínimos esixibles. A nota obtida nesa proba obxectiva será a que se reflexe na avaliación final.

6.b) Procedemento para definir a proba de avaliación extraordinaria para o alumnado con perda de dereito a avaliación continua

Conforme se determina no artigo 25 da Orde do 12 de xullo de 2011, o número de faltas que implica a perda do dereito á avaliación continua nun determinado módulo será do 10 % respecto da súa duración total, perderá o dereito a presentarse as probas parciais obxectivas e as cualificacións parciais das unidades didácticas ás que se teña presentado.

O alumnado que perdesse o dereito á avaliación continua nun determinado módulo terá dereito a unha única proba final extraordinaria previa á avaliación final de módulos correspondente, de acordo co establecido no artigo 25.5 da Orde do 12 de xullo de 2011.

A proba extraordinaria de avaliación (proba escrita teórico -práctica de carácter obxectivo) sobre toda a programación do módulo dacordo con establecido na resolución do 07 de xullo de 2023 da Dirección Xeral de Formación Profesional, pola que se ditan instrucións para o desenvolvemento dos ensinos de formación profesional do sistema educativo no curso 2023-2024.. Para eles a nota final formarase unicamente coa calificación desta proba obxectiva final e deberán superar cada un dos criterios mínimos esixibles dos correspondentes para superar o módulo profesional. Esta proba extraordinaria de avaliación será previa á avaliación final de módulos correspondente.

7. Procedemento sobre o seguimento da programación e a avaliación da propia práctica docente

O seguimento da programación realizarase cunha periodicidade mínima mensual realizando unha valoración da evolución e o grado de cumprimento da programación. A final do curso levarase a cabo unha valoración global de detectarse desviacións

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

Se trata dunha posta en común do equipo docente sobre as características xerais do grupo e as circunstancias particulares, con incidencia

educativa, de determinados alumnos. Terá por obxecto coñecer as características, capacidades do alumnado e a súa formación previa, todo encamiñado a tomar as medidas de reforzo que se estimen oportunas.

Consistirá na:

- Observación de coñecementos, procedementos e destrezas do alumnado durante o primeiro mes de clase
- Confrontación das observacións coas realizadas por outros profesores do grupo e coa información do titor
- Realización dunha sesión específica de valoración do alumnado ó final do primeiro mes de clase
- realizarse nas primeiras semanas probas específicas para valorar os alumnos

8.b) Medidas de reforzo educativo para o alumnado que non responda globalmente aos obxectivos programados

No caso de que o profesor observe que algún alumno non acadase os obxectivos da programación, deberá ter unha atención personalizada na aula, co fin de conseguir unha mellora no seu traballo e nos seus coñecementos do módulo. Dentro da atención personalizada realizaranse tarefas de reforzo

9. Aspectos transversais

9.a) Programación da educación en valores

Un conxunto de criterios básicos para a avaliación do proceso de ensinanza-aprendizaxe son os referidos ás actitudes e valores personales e profesionais que se esperan del Técnico Superior en Comercio Internacional como profesional. Polo tanto, á hora de avaliar o proceso de aprendizaxe e o de ensinanza se terá en conta o respecto, tanto por parte do profesor como do alumnado, das seguintes actitudes:

- Manifestar tolerancia cara ás opinións dos demais, utilizando a empatía como forma de comprensión da súa posición e colaborar na resolución de conflitos que poidan darse nas relacións persoais e sociais.
- Respectar e levar a cabo as decisións do equipo de traballo, mediante a participación activa nas actividades comúns.
- Responsabilizarse das accións encomendadas, manifestando rigor na súa planificación e desenvolvemento, pero sabendo tamén modificar a súa intervención e ser flexible cando a situación así o require.
- Adaptarse ao ritmo e evolución das persoas e grupos cos que traballa, respectando o seu desenvolvemento e autonomía.
- Valorar a reflexión e a crítica como instrumentos necesarios para o seu desenvolvemento profesional e para o desenvolvemento das intervencións emprendidas.
- Manifestar interese pola investigación e a formación permanente.

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Realizaranse distintas actividades dentro da axenda do curso, saídas didácticas, conferencias e visitas de expertos no eido do comercio internacional

10. Outros apartados

10.1) Aula virtual

O módulo de MPI terá un curso aberto na aula virtual do centro. Este curso será a vía principal para a ensinanza tanto presencial como telemática, e será a vía de comunicación co alumnado. Nela estará disposición do alumnado:

- Recursos teóricos e prácticos obxecto de avaliación
 - Recursos complementarios que poden supor unha axuda adicional á hora de acadar os RA
 - Actividades prácticas e traballos. As actividades encomendadas sempre se entregarán a través da aula virtual o obxecto de que quede constancia da entrega e a data.
- Farase un seguimento dos datos de acceso á aula virtual do alumnado.

1. Identificación da programación
Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
36018677	Luís Seoane	Pontevedra	2023/2024

Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
COM	Comercio e márketing	CSCOM02	Comercio internacional	Ciclos formativos de grao superior	Réxime xeral-ordinario

Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0827	Comercio dixital internacional	2023/2024	6	105	126

(*) No caso de que o módulo profesional estea organizado en unidades formativas de menor duración

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	IRIA MORGADE VALCÁRCEL
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

2. Concreción do currículo en relación coa súa adecuación ás características do ámbito produtivo

O Decreto 90/2016, do 19 de maio, establece o currículo do ciclo formativo de grao superior correspondente ao título de técnico superior en Comercio Internacional.

O título de técnico superior en Comercio Internacional queda identificado polos seguintes elementos:

- Denominación: Comercio Internacional.
- Nivel: formación profesional de grao superior.
- Duración: 2.000 horas.
- Familia profesional: Comercio e Márketing.
- Referente europeo: CINE-5b (Clasificación internacional normalizada da educación).
- Nivel do Marco español de cualificacións para a educación superior: nivel 1; técnico superior.

A competencia xeral do título de técnico superior en Comercio Internacional consiste en planificar e xestionar os procesos de importación e exportación, e de introdución e expedición de mercadorías, aplicando a lexislación, no marco dos obxectivos e dos procedementos establecidos.

A presente programación corresponde ao módulo profesional de COMERCIO DIXITAL INTERNACIONAL.

Os contidos e actividades de ensino-aprendizaxe van encamiñados a que o alumnado obteña as competencias que lle acrediten a desenvolver a súa actividade profesional en calquera sector produtivo, nomeadamente do sector do comercio e márketing público e privado, realizando funcións de planificación, organización, xestión e asesoramento de actividades de comercio internacional, atendendo ás perspectivas apuntadas no currículo do título. Esta formación adecúase ao contexto produtivo municipal e comarcal de Pontevedra, tendo en consideración o actual crecemento e proliferación de pequenas e medianas empresas que, no ámbito da comercialización internacional dos seus produtos, precisan de profesionais con formación suficiente para afrontar o reto da globalización. Os cambios tecnolóxicos de carácter dixital que se produciron nos últimos anos a nivel mundial, nomeadamente no ámbito das telecomunicacións, coa xeneralización do uso da rede da internet, provocou un fluxo adicional de información que debe ser aproveitado por estas empresas para xeraren valor engadido na calidade dos produtos ofrecidos, así como unha maior eficacia na súa relación con outras empresas e coa clientela. O perfil profesional deste título dentro do sector produtivo pontevedrés, e aínda galego, marca unha evolución cara ás competencias que non só lle achegan ao sector comercial a eficiencia técnica e económica necesaria para competir localmente nun contexto inmediato marcado pola globalización, senón que tamén logran a incorporación e o aproveitamento das novas tecnoloxías no funcionamento das empresas a fin de conseguir un comercio máis xusto, transparente e equitativo.

3. Relación de unidades didácticas que a integran, que contribuirán ao desenvolvemento do módulo profesional, xunto coa secuencia e o tempo asignado para o desenvolvemento de cada unha

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)	Resultados de aprendizaxe				
					82700				
					RA1	RA2	RA3	RA4	RA5
1	Administración dos accesos e conexións a unha rede informática		25	20	X				
2	Servizos e protocolos da internet		25	20		X			
3	Facturación electrónica e administración telemática		25	20				X	
4	Definición da política de comercio electrónico dunha empresa		25	20			X		
5	Deseño do plan de márketing dixital		26	20					X
Total:			126						

4. Por cada unidade didáctica

4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	Administración dos accesos e conexións a unha rede informática	25

4.1.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Realiza as tarefas básicas necesarias para utilizar a rede internet enfocando o seu uso como unha canle de promoción internacional da empresa	SI

4.1.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Coñecer a orixe das conexións a redes informáticas	1	Avaliación inicial dos contidos da unidade	5,0
1.2 Tomar consciencia das consecuencias do auxe das redes de intercambio de información			
2.1 Identificar os fundamentos operativos dunha conexión a redes informáticas	2	Exposición dos contidos da unidade	10,0
2.2 Distinguir os diversos mecanismos de acceso a unha rede informática			
2.3 Coñecer as funcións dun ISP identificando a súa infraestrutura de rede			
2.4 Coñecer as funcións e características das intranets e extranets empresariais			
2.5 Coñecer as utilidades dun cliente web			
2.6 Coñecer os fundamentos do funcionamento dos motores de busca			
3.6 Coñecer os fundamentos do funcionamento dos motores de busca	3	Desenvolvemento de varios supostos prácticos e exercicios sobre os contidos da unidade	10,0
3.1 Identificar os fundamentos operativos dunha conexión a redes informáticas			
3.2 Distinguir os diversos mecanismos de acceso a unha rede informática			
3.3 Coñecer as funcións dun ISP identificando a súa infraestrutura de rede			
3.4 Coñecer as funcións e características das intranets e extranets empresariais			
3.5 Coñecer as utilidades dun cliente web			
TOTAL			25

4.1.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Identifícanse os conceptos esenciais de funcionamento e uso da rede a nivel internacional	• PE.1	S	40
CA1.2 Avaliáronse os sistemas de conexión á rede	• LC.1	S	10

Cráterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.3 Configúrouse o acceso ao sistema informático na rede	• LC.2	S	10
CA1.4 Comprobáronse as características propias das intranets e as extranets	• LC.3	S	10
CA1.5 Utilizáronse os principais programas navegadores para se mover pola rede	• LC.4	S	10
CA1.6 Realizáronse procuras selectivas de información mediante aplicacións específicas	• LC.5	S	10
CA1.7 Utilizáronse buscadores especializados por temas e outras aplicacións de procura avanzada	• LC.6	S	10
TOTAL			100

4.1.e) Contidos

Contidos
<p>Internet e a súa orixe.</p> <p>Funcionamento: servidores e clientes, protocolo TCP/IP, www e dominios de rede.</p> <p>Modos de conectarse a internet.</p> <p>Configuración de acceso.</p> <p>Intranet e extranet.</p> <p>Navegadores máis utilizados: funcionamento.</p> <p>Procura de información nacional e internacional na rede.</p> <p>Buscadores: motores de procura e índices, buscadores temáticos, multibuscadores e metabuscadores.</p> <p>Conceptos básicos de procura con operadores: sintaxes especiais de procura, opción de procura avanzada, servizos adicionais e ferramentas específicas.</p>

4.1.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Avaliación inicial dos contidos da unidade	<ul style="list-style-type: none"> Preparación do debate inicial Moderación do debate 	<ul style="list-style-type: none"> Participación no debate Anotación das achegas dos compañeiros e compañeiras e redacción das conclusións 	<ul style="list-style-type: none"> Documento redactado sobre as conclusións 	<ul style="list-style-type: none"> Aula polivalente Equipos informáticos con conexión a internet 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 	5,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Exposición dos contidos da unidade	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación da teoría a través da proxección de diapositivas ou de forma práctica directamente sobre as aplicacións informáticas • Guía do alumnado na elaboración dun mapa conceptual dos contidos 	<ul style="list-style-type: none"> • Atención ás explicacións • Proba e repetición nas aplicacións das accións expostas • Elaboración dun mapa conceptual dos contidos 	<ul style="list-style-type: none"> • Resumo dos contidos 	<ul style="list-style-type: none"> • Aula polivalente • Equipos informáticos con conexión a internet e proxector 	<ul style="list-style-type: none"> • LC.1 • LC.2 • LC.3 • LC.4 • LC.5 • LC.6 	10,0
Desenvolvemento de varios supostos prácticos e exercicios sobre os contidos da unidade	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación dos exercicios e prácticas completas a realizar • Guía do alumnado na resolución dos exercicios prácticos 	<ul style="list-style-type: none"> • Realización dos exercicios prácticos atendendo ás directrices • Resolución e corrección dos exercicios prácticos 	<ul style="list-style-type: none"> • Casos prácticos resoltos e informe das actividades feitas 	<ul style="list-style-type: none"> • Aula polivalente • Equipos informáticos con conexión a internet 	<ul style="list-style-type: none"> • LC.1 • LC.2 • LC.3 • LC.4 • LC.5 • LC.6 	10,0
TOTAL						25,0

4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	Servizos e protocolos da internet	25

4.2.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Xestiona servizos e protocolos de internet manexando programas de correo electrónico, transferencia de ficheiros, foros internacionais de comunicación e redes sociais	SI

4.2.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Comprender os fundamentos da transmisión de información nunha conexión de rede	1	Avaliación inicial dos contidos da unidade	5,0
2.1 Coñecer as funcionalidades dos protocolos de transmisión de información mediante o correo electrónico 2.2 Coñecer a configuración e as utilidades básicas dun cliente de correo 2.3 Coñecer as funcionalidades do protocolo de transmisión de arquivos FTP 2.4 Coñecer as utilidades dun cliente FTP 2.5 Coñecer os fundamentos das redes P2P 2.6 Distinguir as principais licencias de contidos e de software	2	Exposición dos contidos da unidade	10,0
3.1 Coñecer as funcionalidades dos protocolos de transmisión de información mediante o correo electrónico 3.2 Coñecer a configuración e as utilidades básicas dun cliente de correo 3.3 Coñecer as funcionalidades do protocolo de transmisión de arquivos FTP 3.4 Coñecer as utilidades dun cliente FTP 3.5 Coñecer os fundamentos das redes P2P 3.6 Distinguir as principais licencias de contidos e de software	3	Desenvolvemento de varios supostos prácticos e exercicios sobre os contidos da unidade	10,0
TOTAL			25

4.2.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA2.1 Identifícanse os elementos que configuran o correo electrónico	• PE.1	S	30
CA2.2 Utilízase o correo electrónico directamente desde a web	• LC.1	S	10
CA2.3 Utilizáronse programas de cliente de correo electrónico para xestionar o envío e a recepción de mensaxes	• LC.2	S	10
CA2.4 Identifícase o protocolo de rede para a transferencia de ficheiros (FTP) desde un equipamento cliente a un servidor	• LC.3	S	10

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA2.5 Compartíronse ficheiros a través dunha rede de computadores entre iguais (P2P)	• LC.4	S	10
CA2.6 Establecéronse contactos con outros usuarios da rede a través de foros internacionais de debate e opinión	• LC.5	S	10
CA2.7 Establecéronse contactos internacionais sobre temas concretos a través de blogs temáticos de contido profesional	• LC.6	S	10
CA2.8 Realizáronse comunicacións con usuarios internacionais da rede a través de redes sociais	• LC.7	S	10
TOTAL			100

4.2.e) Contidos

Contidos
<p>Correo electrónico: funcionamento. Funcións básicas de ler, responder e enviar.</p> <p>0 Grupos de discusión internacionais.</p> <p>Redes sociais internacionais.</p> <p>Weblogs e blogs.</p> <p>Redes sociais internacionais para empresas.</p> <p>Engadir elementos a unha páxina dunha rede social internacional.</p> <p>Comprar e vender en redes sociais internacionais.</p> <p>Correo web: creación dunha conta.</p> <p>Correo non desexado.</p> <p>Correo POP3: utilización.</p> <p>Xestión de envío, recepción e mantemento de correo POP3.</p> <p>Transferencia de ficheiros: utilización.</p> <p>Servidores FTP. Aplicacións FTP.</p> <p>Redes P2P: aplicacións.</p> <p>Foros internacionais: lectura e escritura.</p>

4.2.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Avaliación inicial dos contidos da unidade	<ul style="list-style-type: none"> Preparación do debate inicial Moderación do debate 	<ul style="list-style-type: none"> Participación no debate Anotación das achegas dos compañeiros e compañeiras e redacción das conclusións 	<ul style="list-style-type: none"> Documento redactado sobre as conclusións 	<ul style="list-style-type: none"> Aula polivalente Equipos informáticos con conexión a internet 	<ul style="list-style-type: none"> LC.7 	5,0
Exposición dos contidos da unidade	<ul style="list-style-type: none"> Explicación da teoría a través da proxección de diapositivas ou de forma práctica directamente sobre as aplicacións informáticas Guía do alumnado na elaboración dun mapa conceptual dos contidos 	<ul style="list-style-type: none"> Atención ás explicacións Proba e repetición nas aplicacións das accións expostas Elaboración dun mapa conceptual dos contidos 	<ul style="list-style-type: none"> Resumo dos contidos 	<ul style="list-style-type: none"> Aula polivalente Equipos informáticos con conexión a internet e proxeccionador 	<ul style="list-style-type: none"> LC.1 LC.2 LC.3 LC.4 LC.5 LC.6 PE.1 	10,0
Desenvolvemento de varios supostos prácticos e exercicios sobre os contidos da unidade	<ul style="list-style-type: none"> Presentación dos exercicios e prácticas completas a realizar Guía do alumnado na resolución dos exercicios prácticos 	<ul style="list-style-type: none"> Realización dos exercicios prácticos atendendo ás directrices Resolución e corrección dos exercicios prácticos 	<ul style="list-style-type: none"> Casos prácticos resolto e informe das actividades feitas 	<ul style="list-style-type: none"> Aula polivalente Equipos informáticos con conexión a internet 	<ul style="list-style-type: none"> LC.1 LC.2 LC.3 LC.4 LC.5 LC.6 PE.1 	10,0
TOTAL						25,0

4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	Facturación electrónica e administración telemática	25

4.3.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Realiza de xeito telemático a facturación electrónica e outras tarefas administrativas propias do comercio internacional, utilizando en cada caso o software específico	SI

4.3.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Coñecer os fundamentos da facturación electrónica 1.2 Comprender a importancia da firma dixital	1	Avaliación inicial dos contidos da unidade	5,0
2.1 Coñecer as ferramentas e os estándares empregados na facturación electrónica 2.2 Coñecer os principais trámites que se poden efectuar a través da administración telemática	2	Exposición dos contidos da unidade	10,0
3.1 Coñecer as ferramentas e os estándares empregados na facturación electrónica 3.2 Coñecer os principais trámites que se poden efectuar a través da administración telemática	3	Desenvolvemento de varios supostos prácticos e exercicios sobre os contidos da unidade	10,0
TOTAL			25

4.3.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA4.1 Identifícanse os formatos electrónicos de factura (EDIFACT, XML, pdf, html, doc, xls, gif, jpeg, txt, etc.)	• PE.1	S	40
CA4.2 Estableceuse a transmisión telemática entre computadores	• LC.1	S	10
CA4.3 Garantiuse a integridade e a autenticidade das transmisións telemáticas a través dunha sinatura electrónica recoñecida	• LC.2	S	10
CA4.4 Utilizáronse aplicacións específicas de emisión de facturas electrónicas	• LC.3	S	10
CA4.5 Realizáronse tarefas administrativas en liña con organismos públicos e privados de ámbito nacional e internacional	• LC.4	S	10
CA4.6 Identifícanse os programas prexudiciais para a seguridade e a integridade dos datos almacenados nos equipamentos informáticos	• LC.5	S	10
CA4.7 Puxéronse en práctica as barreiras de seguridade necesarias para salvagardar a información almacenada	• LC.6	S	10
TOTAL			100

4.3.e) Contidos

Contidos

Contidos
Factura electrónica.
Programas de facturación electrónica.
Seguridade: firma electrónica recoñecida.
Relación con outras empresas e organismos públicos: banca electrónica, ministerios con atribucións en comercio internacional, páxinas dos servizos de Facenda obre alfándegas, etc.
Institucións que teñen que ver co comercio internacional: OMC, UE, ICEX, cámaras de comercio, etc.
Seguridade en internet: spam, virus informáticos, spyware e phishing.
Programas antivirus, tormalumes e antiespías.

4.3.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Avaliación inicial dos contidos da unidade	<ul style="list-style-type: none"> Preparación do debate inicial Moderación do debate 	<ul style="list-style-type: none"> Participación no debate Anotación das achegas dos compañeiros e compañeiras e redacción das conclusións 	<ul style="list-style-type: none"> Documento redactado sobre as conclusións 	<ul style="list-style-type: none"> Aula polivalente Equipos informáticos con conexión a internet 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 	5,0
Exposición dos contidos da unidade	<ul style="list-style-type: none"> Explicación da teoría a través da proxección de diapositivas ou de forma práctica directamente sobre as aplicacións informáticas Guía do alumnado na elaboración dun mapa conceptual dos contidos 	<ul style="list-style-type: none"> Atención ás explicacións Proba e repetición nas aplicacións das accións expostas Elaboración dun mapa conceptual dos contidos 	<ul style="list-style-type: none"> Resumo dos contidos 	<ul style="list-style-type: none"> Aula polivalente Equipos informáticos con conexión a internet e proxector 	<ul style="list-style-type: none"> LC.1 LC.2 LC.3 LC.4 LC.5 LC.6 	10,0
Desenvolvemento de varios supostos prácticos e exercicios sobre os contidos da unidade	<ul style="list-style-type: none"> Presentación dos exercicios e prácticas completas a realizar Guía do alumnado na resolución dos exercicios prácticos 	<ul style="list-style-type: none"> Realización dos exercicios prácticos atendendo ás directrices Resolución e corrección dos exercicios prácticos 	<ul style="list-style-type: none"> Casos prácticos resoltos e informe das actividades feitas 	<ul style="list-style-type: none"> Aula polivalente Equipos informáticos con conexión a internet 	<ul style="list-style-type: none"> LC.1 LC.2 LC.3 LC.4 LC.5 LC.6 	10,0
TOTAL						25,0

4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	Definición da política de comercio electrónico dunha empresa	25

4.4.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Define a política de comercio electrónico da empresa, establecendo as accións necesarias para efectuar vendas internacionais en liña	SI

4.4.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Identificar os parámetros necesarios para crear ou adaptar un negocio en liña	1	Avaliación inicial dos contidos da unidade	5,0
2.1 Identificar os tipos de negocio electrónico existentes enfocados ao comercio internacional 2.2 Diseñar un negocio virtual no ámbito do comercio internacional 2.3 Planificar o proceso loxístico dun negocio virtual 2.4 Recoñecer os aspectos xurídicos e de protección de datos aplicables ao comercio electrónico internacional 2.5 Distinguir as características dos medios de pago utilizados no comercio electrónico 2.6 Coñecer os sistemas de seguridade que garanten a privacidade e a invulnerabilidade das operacións de comercio electrónico	2	Exposición dos contidos da unidade	10,0
3.1 Identificar os tipos de negocio electrónico existentes enfocados ao comercio internacional 3.2 Diseñar un negocio virtual no ámbito do comercio internacional 3.3 Planificar o proceso loxístico dun negocio virtual 3.4 Recoñecer os aspectos xurídicos e de protección de datos aplicables ao comercio electrónico internacional 3.5 Distinguir as características dos medios de pago utilizados no comercio electrónico 3.6 Coñecer os sistemas de seguridade que garanten a privacidade e a invulnerabilidade das operacións de comercio electrónico	3	Desenvolvemento de varios supostos prácticos e exercicios sobre os contidos da unidade	10,0
TOTAL			25

4.4.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA3.1 Establecéronse os parámetros necesarios para crear ou adaptar un negocio en liña internacional	• LC.1	S	10
CA3.2 Definíronse accións de captación enfocadas ao comercio electrónico internacional	• PE.1	S	20
CA3.3 Recoñecéronse os modelos de negocio existentes na rede	• PE.2	S	15
CA3.4 Xestionouse unha tenda virtual de ámbito nacional e/ou internacional	• OU.1	S	10

Cráterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA3.5 Planificouse a xestión dos pedidos recibidos e todo o proceso loxístico	<ul style="list-style-type: none"> OU.2 	S	10
CA3.6 Establecéronse os medios de pagamento internacionais que se vaian utilizar	<ul style="list-style-type: none"> OU.3 	S	10
CA3.7 Seleccionáronse os sistemas de seguridade que garantan a privacidade e a invulnerabilidade das operacións	<ul style="list-style-type: none"> OU.4 	S	10
CA3.8 Identifícaronse os tipos de negocios electrónicos existentes	<ul style="list-style-type: none"> PE.3 	S	15
TOTAL			100

4.4.e) Contidos

Contidos
<p>Deseño dunha tenda virtual internacional.</p> <p>Criptografía: clave simétrica, clave asimétrica e cifraxe de clave única.</p> <p>Sinatura.</p> <p>Certificados dixitais.</p> <p>Encriptación.</p> <p>Negocios electrónicos: tenda en liña, correo electrónico, e-procurement, comercio electrónico, poxa electrónica, etc.</p> <p>Modelos de negocio dixital: portais horizontais, B2B, B2C, etc.</p> <p>Selección e rexistro de dominio.</p> <p>Escaparate web: catálogo electrónico.</p> <p>Control loxístico das mercadorías vendidas en liña.</p> <p>Reclamación como instrumento de fidelización da clientela.</p> <p>Importancia financeira da reclamación.</p> <p>Medios internacionais de pagamento electrónico.</p> <p>Períodos de reflexión e cancelacións.</p>

4.4.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Avaliación inicial dos contidos da unidade	<ul style="list-style-type: none"> Preparación do debate inicial Moderación do debate 	<ul style="list-style-type: none"> Participación no debate Anotación das achegas dos compañeiros e compañeiras e redacción das conclusións 	<ul style="list-style-type: none"> Documento redactado sobre as conclusións 	<ul style="list-style-type: none"> Equipos informáticos con conexión a internet Aula polivalente 	<ul style="list-style-type: none"> LC.1 	5,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Exposición dos contidos da unidade	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación da teoría a través da proxección de diapositivas ou de forma práctica directamente sobre as aplicacións informáticas • Guía do alumnado na elaboración dun mapa conceptual dos contidos 	<ul style="list-style-type: none"> • Atención ás explicacións • Proba e repetición nas aplicacións das accións expostas • Elaboración dun mapa conceptual dos contidos 	<ul style="list-style-type: none"> • Resumo dos contidos 	<ul style="list-style-type: none"> • Aula polivalente • Equipos informáticos con conexión a internet e proxector 	<ul style="list-style-type: none"> • OU.1 • OU.2 • OU.3 • OU.4 • PE.1 • PE.2 • PE.3 	10,0
Desenvolvemento de varios supostos prácticos e exercicios sobre os contidos da unidade	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación dos exercicios e prácticas completas a realizar • Guía do alumnado na resolución dos exercicios prácticos 	<ul style="list-style-type: none"> • Realización dos exercicios prácticos atendendo ás directrices • Resolución e corrección dos exercicios prácticos 	<ul style="list-style-type: none"> • Casos prácticos resolto e informe das actividades feitas 	<ul style="list-style-type: none"> • Aula polivalente • Equipos informáticos con conexión a internet 	<ul style="list-style-type: none"> • OU.1 • OU.2 • OU.3 • OU.4 • PE.1 • PE.2 • PE.3 	10,0
TOTAL						25,0

4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	Deseño do plan de márketing dixital	26

4.5.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA5 - Elabora o plan de márketing dixital internacional deseñando as políticas específicas que deban desenvolverse	SI

4.5.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Tomar conciencia da importancia da planificación das accións de márketing dixital no ámbito do comercio internacional	1	Avaliación inicial dos contidos da unidade	6,0
2.1 Coñecer os elementos que compoñen un plan de márketing dixital 2.2 Coñecer os procesos de posicionamento e márketing en liña 2.3 Coñecer as novas tendencias de comunicación co cliente	2	Exposición dos contidos da unidade	10,0
3.1 Coñecer os elementos que compoñen un plan de márketing dixital 3.2 Coñecer os procesos de posicionamento e márketing en liña 3.3 Coñecer as novas tendencias de comunicación co cliente 3.4 Realizar accións de marketing internacional para diversos dispositivos	3	Desenvolvemento de varios supostos prácticos e exercicios sobre os contidos da unidade	10,0
TOTAL			26

4.5.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA5.1 Confeccionouse un plan de márketing dixital internacional capaz de alcanzar os obxectivos comerciais da empresa no exterior	• OU.1	S	20
CA5.2 Definíronse os procesos de posicionamento e márketing en liña internacional	• PE.1	S	10
CA5.3 Fixáronse as normas que haxa que cumprir para realizar a publicidade e a promoción en liña no ámbito internacional	• LC.1	S	10
CA5.4 Identificáronse os elementos que configuran o márketing internacional de buscadores	• PE.2	S	10
CA5.5 Avaliáronse os desafíos do márketing electrónico internacional: confianza nos medios de pagamento, problemas lóxísticos e seguridade	• PE.3	S	15
CA5.6 Xestionáronse electronicamente as relacións coa clientela internacional, definindo claramente o programa de fidelización e as ferramentas que se vaian utilizar	• OU.2	S	15
CA5.7 Recoñecéronse as novas tendencias de comunicación e de relación coa clientela no márketing dixital internacional	• PE.4	S	10
CA5.8 Realizáronse accións de márketing internacional por medio de dispositivos móbiles	• LC.2	S	10
TOTAL			100

4.5.e) Contidos

Contidos
<p>Desenvolvemento do plan de márketing dixital internacional.</p> <p>OMárketing viral.</p> <p>Márketing 1x1.</p> <p>Aplicacións do "mobile márketing", TDT, etc.</p> <p>Televisión en internet, videoblogs, web, etc.</p> <p>Características específicas da clientela en liña internacional.</p> <p>Promoción en liña e offline da web exportadora.</p> <p>Ferramentas de posicionamento en buscadores internacionais: "e-mail márketing", SEM, SEO e campañas en páxinas afíns.</p> <p>Políticas de captación: proceso de creación dunha marca.</p> <p>Análise de estatísticas e medición de resultados.</p> <p>Márketing internacional de afiliación.</p> <p>Márketing relacional e xestión da relación coa clientela (CRM).</p> <p>"Cross márketing".</p>

4.5.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Avaliación inicial dos contidos da unidade	<ul style="list-style-type: none"> Preparación do debate inicial Moderación do debate 	<ul style="list-style-type: none"> Participación no debate Anotación das achegas dos compañeiros e compañeiras e redacción das conclusións 	<ul style="list-style-type: none"> Documento redactado sobre as conclusións 	<ul style="list-style-type: none"> Aula polivalente Equipos informáticos con conexión a internet 	<ul style="list-style-type: none"> PE.3 	6,0
Exposición dos contidos da unidade	<ul style="list-style-type: none"> Explicación da teoría a través da proxección de diapositivas ou de forma práctica directamente sobre internet Guía do alumnado na elaboración dun mapa conceptual dos contidos 	<ul style="list-style-type: none"> Atención ás explicacións Proba e repetición das accións expostas Elaboración dun mapa conceptual dos contidos 	<ul style="list-style-type: none"> Resumo dos contidos 	<ul style="list-style-type: none"> Aula polivalente Equipos informáticos con conexión a internet e proxector 	<ul style="list-style-type: none"> LC.1 LC.2 OU.1 OU.2 PE.1 PE.2 PE.4 	10,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Desenvolvemento de varios supostos prácticos e exercicios sobre os contidos da unidade	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación dos exercicios e prácticas completas a realizar • Guía do alumnado na resolución dos exercicios prácticos • Guía do alumnado para a confección dun plan de márketing dixital internacional 	<ul style="list-style-type: none"> • Realización dos exercicios prácticos atendendo ás directrices • Resolución e corrección dos exercicios prácticos • Confeccionar en equipos de traballo un plan de márketing dixital internacional 	<ul style="list-style-type: none"> • Casos prácticos resoltos e informe das actividades feitas • Proxecto de un plan de márketing dixital internacional 	<ul style="list-style-type: none"> • Aula polivalente • Equipos informáticos con conexión a internet 	<ul style="list-style-type: none"> • LC.1 • LC.2 • OU.1 • OU.2 • PE.1 • PE.2 • PE.4 	10,0
TOTAL						26,0

5. Mínimos exigibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación

Os mínimos exigibles son os reflectidos nas táboas do apartado 4. c. de cada unha das unidades didácticas, na que ademais indicamos que peso na cualificación ten cada un dos criterios de avaliación que compoñen cada unidade.

Respecto aos criterios de cualificación para as avaliacións ordinarias serán:

- A cualificación será de 1 a 10 puntos, considerándose necesario para superar o módulo a puntuación mínima de 5 puntos, redondeándose as cualificacións ao enteiro máis próximo.
- A avaliación farase por unidades formativas sendo necesario superar cada unha das dúas unidades formativas que o compoñen para superar o módulo.
- As avaliacións parciais (primeira e segunda) avaliaranse realizando unha media ponderada da nota de cada unidade didáctica desenvolta en cada período. De tal xeito que se calculará tendo en conta o seu peso no conxunto da cualificación.

A cualificación de cada Unidade Didáctica seguirá os instrumentos de avaliación mencionados anteriormente de tal xeito que en cada unidade didáctica, e por tanto, a nivel trimestral, a avaliación estará distribuída do seguinte xeito:

-Proba escrita, que suporá o 40% da nota da Unidade. Realizarase una proba escrita, en forma de exame, que suporá o 40% da nota. Terá as seguintes características

- Puntuaranse do 1 ao 10
- Para poder avaliar ao alumnado neste módulo este deberá ter aprobado con 5 mínimo esta proba escrita

-Prácticas, que suporán o 60 % das notas (a través de listas de cotexo ou escalas de valoración). Consistirán en traballos en equipos ou individuais. Serán puntuadas DO 1 ao 10 en base ao cumprimento dunha serie de requisitos establecidos pola profesora. Nas prácticas grupais, se algún membro do grupo non cumpre cos requisitos esixidos de traballo para cada proba, recibirá a cualificación acorde co traballo realizado. Dentro deste apartado terase en conta non só a calidade en canto aos contidos (realización dos procedementos de xeito correcto) senón que tamén se terá en conta a actitude ante ese traballo.

Para facer máis eficiente o traballo do alumnado poderase agrupar a avaliación das unidades didácticas na súa vertente de proba escrita nunha mesma proba para dúas unidades didácticas.

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

As actividades de recuperación realizaranse en base aos criterios de avaliación non superados. De xeito que o alumnado teña que recuperar os criterios de avaliación non superados.

-Actividades de recuperación das avaliacións parciais:

A recuperación da 1ª e 2ª avaliacións parciais farase despois de cada avaliación. Consistirá nunha proba de carácter teórico ou práctico en base aos criterios de avaliación non superados. Puidendo consistir nunha proba escrita ou na entrega de traballos en función dos criterios de avaliación suspensos.

PROBA FINAL

Haberá unha proba final con todos os contidos para quen non teña superado o módulo ou algunha das avaliacións.

Será requisito indispensable para superar o módulo, ter aprobadas as dúas avaliacións.

En caso de suspender o alumnado terá un período dende abril a xuño para recuperar o módulo mediante a asistencia a clases de recuperación e a realización en xuño dunha proba final.

6.b) Procedemento para definir a proba de avaliación extraordinaria para o alumnado con perda de dereito a avaliación continua

O alumnado que perda o dereito á avaliación continua deberá presentarse a unha proba final que se celebrará no mes de Xuño. A proba basearase en todos os criterios de avaliación do currículo e constará de dúas partes, a 1ª, teórica, e a segunda de carácter práctico.

7. Procedemento sobre o seguimento da programación e a avaliación da propia práctica docente

O seguimento da programación determinará en que medida a metodoloxía levada a cabo é axeitada para lograr os obxectivos fixados, avaliándose coma un proceso continuo ao longo de todo o curso. Deben ser xustificadas debidamente todas as modificacións na programación.

O diario de clase como instrumento empregado no seguimento das actividades de aula e autoavaliación do labor docente, será completado coa información recollida dos profesores e profesoras do equipo docente e do propio grupo clase. A través de cuestionarios, entrevistas e discusións grupais dirixidas á valoración de actitudes e opinións respecto do labor docente, procurárase a mellora continua na atención ás necesidades de aprendizaxe.

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

Ao comezo das actividades do curso académico o equipo docente realizará unha sesión de avaliación inicial do alumnado que terá por obxecto coñecer as características e a formación previa do alumnado, así como as súas capacidades. Así mesmo, deberá servir para orientalo e situalo en relación co perfil profesional correspondente.

O cuestionario de avaliación inicial sobre os coñecementos previos, os intereses e as motivacións do alumnado, se complementará cos datos de información da matrícula e os proporcionados pola observación directa das actividades realizadas nas primeiras semanas do curso.

8.b) Medidas de reforzo educativo para o alumnado que non responda globalmente aos obxectivos programados

O carácter continuo da avaliación debe permitir a detección precoz das posibles dificultades na adquisición dos contidos por parte do alumnado e, en consecuencia, a identificación dos aspectos do proceso que provocan estas dificultades e a adopción das medidas oportunas. Darase un apoio educativo personalizado a aqueles alumnos ou alumnas que presenten estas dificultades propoñendo traballos e actividades de reforzo que lles permitan acadar as capacidades terminais asociadas aos contidos mínimos propostos. Procurárase, nestes casos, favorecer a ubicación do alumnado no lugar máis adecuado ás súas características e flexibilizar os tempos de traballo, promovendo a aprendizaxe cooperativa e colaborativa entre iguais, facilitando a constitución de grupos heteroxéneos. De ser o caso, e cando se xustifique, solicitarase a axuda do equipo educativo a través do departamento de orientación.

9. Aspectos transversais

9.a) Programación da educación en valores

A educación en valores adquire unha relevancia central na esinanza dos módulos dos ciclos formativos desta familia profesional, especificamente na perspectiva da ética empresarial. Entendida aquí como o conxunto de valores, normas e principios reflectidos na cultura da empresa, supón así unha toma de conciencia crítica imprescindible para o futuro desenvolvemento do exercicio profesional.

Incorporarase a dinámica cotiá das clases aspectos relacionados coa educación para a igualdade e a educación para a convivencia e a interculturalidade, procurando a resolución de conflitos atopando solucións de consenso e fomentando o diálogo baseado no respecto mutuo e a crítica constructiva.

Traballaranse tamén cuestións relacionadas coa educación para a saúde, non só as que aluden aos hábitos xerais de saúde e limpeza, mais tamén as referidas á importancia de adquirir bos hábitos posturais no traballo, así como unha axeitada hixiene ocular ou visual no contexto dun sistema educativo e laboral onde os ordenadores se teñen configurado no eixo central de todas as ferramentas de traballo.

Cosiderarase asemade, dun xeito transversal, a educación ambiental e do consumidor, fomentando nos alumnos un consumo responsable, tanto dos seus propios materiais como dos do centro.

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Ao longo do curso poderán promoverse, en función das posibilidades, diferentes actividades complementarias e extraescolares tendentes a unha axeitada consecución dos resultados de aprendizaxe. Asistencia a feiras ou congresos temáticos, así como charlas, dentro ou fóra do centro, impartidas por especialistas nas temáticas traballadas.

1. Identificación da programación
Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
36018677	Luís Seoane	Pontevedra	2023/2024

Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
COM	Comercio e márketing	CSCOM02	Comercio internacional	Ciclos formativos de grao superior	Réxime xeral-ordinario

Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0829	Formación e orientación laboral	2023/2024	4	107	128
MP0829_22	Equipos de traballo, dereito do traballo e da seguridade social, e procura de emprego	2023/2024	4	62	74
MP0829_12	Prevención de riscos laborais	2023/2024	4	45	54

(*) No caso de que o módulo profesional estea organizado en unidades formativas de menor duración

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	ELENA MARÍA IRAVEDRA DÍAZ
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

2. Concreción do currículo en relación coa súa adecuación ás características do ámbito produtivo

O sector do comercio internacional contribúe notablemente ao crecemento do PIB do país, e existe unha relación directa entre comercio e desenvolvemento. Durante os últimos anos produciuse un significativo incremento de empresas que iniciaron un proceso de internacionalización, que se xeneralizou a practicamente todos os sectores produtivos, o que provocou unha maior demanda de persoal cunha adecuada formación en comercio internacional.

Nos próximos anos as empresas vanse enfrontar ao reto dunha globalización económica, que dará como resultado novas oportunidades e ameazas de negocio, e que só as empresas que estean mellor preparadas saberán afrontar con éxito.

As funcións deste persoal técnico no posto de traballo estarán afectadas de xeito considerable pola aplicación xeneralizada das novas tecnoloxías nas tarefas administrativas e de xestión de actividades

Este módulo profesional contén a formación necesaria para que o alumnado se poida inserir laboralmente e desenvolver a súa carreira profesional no sector de comercio e márketing, nomeadamente no subsector do comercio internacional.

A formación do módulo contribúe a alcanzar os obxectivos xerais a), ñ), o), p), q), r), s), t), u), v) e w) do ciclo formativo, e as competencias a), m), n), ñ), o), p), q), r) e s).

- a) Coñecer e valorar as fontes e os produtos financeiros dispoñibles, tales como créditos, préstamos e outros instrumentos financeiros, así como as posibles subvencións, e seleccionar os máis convenientes para a empresa, analizando a información contable e avaliando custos, riscos, requisitos e garantías exixidas polas entidades financeiras para obter os recursos financeiros necesarios que se requiren no desenvolvemento da actividade.
- ñ) Analizar e utilizar os recursos e as oportunidades de aprendizaxe que se relacionan coa evolución científica, tecnolóxica e organizativa do sector, así como as tecnoloxías da información e da comunicación, para manter o espírito de actualización e se adaptar a novas situacións laborais e persoais.
- o) Desenvolver a creatividade e o espírito de innovación para responder aos retos que se presentan nos procesos e na organización do traballo e da vida persoal.
- p) Tomar decisións de xeito fundamentado, analizando as variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito e aceptando os riscos e a posibilidade de equivocación, para afrontar e resolver situacións, problemas ou continxencias.
- q) Desenvolver técnicas de liderado, motivación, supervisión e comunicación en contextos de traballo en grupo, para facilitar a organización e a coordinación de equipos de traballo.
- r) Aplicar estratexias e técnicas de comunicación, adaptándose aos contidos que se vaian transmitir, á finalidade e ás características das persoas receptoras, para asegurar a eficacia nos procesos de comunicación.
- s) Avaliar situacións de prevención de riscos laborais e de protección ambiental, e propor e aplicar medidas de prevención persoais e colectivas, de acordo coa normativa aplicable nos procesos de traballo, para garantir ámbitos seguros.
- t) Identificar e propor as accións profesionais necesarias, para dar resposta á accesibilidade e ao deseño universais.
- u) Identificar e aplicar parámetros de calidade nos traballos e nas actividades que se realizan no proceso de aprendizaxe, para valorar a cultura da avaliación e da calidade, e ser quen de supervisar e mellorar procedementos de xestión de calidade.
- v) Utilizar procedementos relacionados coa cultura emprendedora, empresarial e de iniciativa profesional, para realizar a xestión básica dunha pequena empresa ou emprender un traballo.
- w) Recoñecer os seus dereitos e deberes como axente activo na sociedade, tendo en conta o marco legal que regula as condicións sociais e laborais, para participar na cidadanía democrática.

E as competencias:

- a) Realizar as xestións necesarias para a constitución e a posta en marcha dunha empresa comercial, planificando e xestionando a obtención dos recursos financeiros necesarios que procuren a rendibilidade económica e financeira da empresa.
- m) Adaptarse ás novas situacións laborais, mantendo actualizados os coñecementos científicos, técnicos e tecnolóxicos relativos ao seu ámbito profesional, xestionando a súa formación e os recursos existentes na aprendizaxe ao longo da vida e utilizando as tecnoloxías da información e da comunicación.
- n) Resolver situacións, problemas ou continxencias con iniciativa e autonomía no ámbito da súa competencia, con creatividade, innovación e

espírito de mellora no traballo persoal e no dos membros do equipo.

ñ) Organizar e coordinar equipos de traballo con responsabilidade, e supervisar o seu desenvolvemento, mantendo relacións fluídas, asumindo o liderado e achegando solucións aos conflitos grupais que se presenten.

o) Comunicarse con iguais, superiores, clientela e persoas baixo a súa responsabilidade, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitindo a información e os coñecementos adecuados, e respectando a autonomía e a competencia das persoas que interveñen no ámbito do seu traballo.

p) Xerar ámbitos seguros no desenvolvemento do seu traballo e no do seu equipo, supervisando e aplicando os procedementos de prevención de riscos laborais e ambientais, de acordo co establecido pola normativa vixente e os obxectivos da empresa.

q) Supervisar e aplicar procedementos de xestión de calidade e de accesibilidade universais, nas actividades profesionais incluídas nos procesos de produción ou prestación de servizos.

r) Realizar a xestión básica para a creación e o funcionamento dunha pequena empresa e ter iniciativa na súa actividade profesional con sentido da responsabilidade social.

s) Exercer os dereitos e cumprir as obrigas derivadas da súa actividade profesional, de acordo co establecido na lexislación vixente, participando activamente na vida económica, social e cultural.

3. Relación de unidades didácticas que a integran, que contribuirán ao desenvolvemento do módulo profesional, xunto coa secuencia e o tempo asignado para o desenvolvemento de cada unha

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)	Resultados de aprendizaxe				Resultados de aprendizaxe			
					82912				82922			
					RA1	RA2	RA3	RA4	RA1	RA2	RA3	RA4
1	O Dereito do Traballo		8	5						X		
2	O tempo de traballo e a súa retribución		16	10						X	X	
3	O contrato de traballo		8	10						X		
4	Modificación, suspensión e extinción do contrato de traballo		12	10						X		
5	Participación dos traballadores na empresa		6	10						X		
6	O sistema da Seguridade Social		10	10							X	
7	Equipos de traballo e conflitos na empresa		6	5					X			
8	Autoorientación laboral		4	5								X
9	A Procura a activa de emprego		4	5								X
10	A saúde laboral e factores de risco laboral		18	10	X	X	X					
11	Prevenición e protección		12	10				X				
12	Xestión da prevención na empresa. O plan de prevención e emerxencias		24	10			X	X				
Total:			128									

4. Por cada unidade didáctica

4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	O Dereito do Traballo	8

4.1.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Identifica os dereitos e as obrigas que se derivan das relacións laborais, e recoñéceos en diferentes situacións de traballo	NO

4.1.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Identificar o ámbito de aplicación, as fontes e os principios de aplicación do dereito do traballo.	1	A relación laboral	6,0
1.2 Valorar os dereitos e as obrigas que se recollen na normativa laboral			
2.1 Distinguir os principais organismos que interveñen nas relacións laborais.	2	Organismos que interveñen na relación laboral	2,0
TOTAL			8

4.1.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA2.1 Identifícanse o ámbito de aplicación, as fontes e os principios de aplicación do dereito do traballo	• PE.1 - Análise da relación laboral individual.	S	50
CA2.2 Distingúronse os principais organismos que interveñen nas relacións laborais	• PE.2 - Traballo os organismos nas Relacións Laborais	N	25
CA2.5 Valoráronse os dereitos e as obrigas que se recollen na normativa laboral	• TO.1 - Actitude ante os Dereitos e obrigas derivados da relación laboral.	S	25
TOTAL			100

4.1.e) Contidos

Contidos
Dereito do traballo.
Organismos públicos (administrativos e xudiciais) que interveñen nas relacións laborais.
Análise da relación laboral individual.
Dereitos e deberes derivados da relación laboral.

4.1.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
A relación laboral - Identificación do ámbito, fontes e principios de aplicación do dereito laboral e valoración dos dereitos e obrigas laborais	<ul style="list-style-type: none"> Presentación audiovisual sobre a relación laboral. 	<ul style="list-style-type: none"> Recollida de información. Realización de supostos prácticos. 	<ul style="list-style-type: none"> Supostos prácticos resoltos. 	<ul style="list-style-type: none"> Textos legais e documentos fotocopiados. Material audiovisual. Computador conectado, un proxeutor e pantalla. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Análise da relación laboral individual. TO.1 - Actitude ante os Dereitos e obrigas derivados da relación laboral. 	6,0
Organismos que interveñen na relación laboral	<ul style="list-style-type: none"> Presentación audiovisual 	<ul style="list-style-type: none"> Recollida de datos. Realización de supostos prácticos. 	<ul style="list-style-type: none"> Supostos prácticos resoltos. 	<ul style="list-style-type: none"> Material audiovisual. Documentación sobre Organismos públicos que interveñen nas relacións laborais. Computador conectado a un proxeutor e a unha pantalla. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.2 - Traballo os organismos nas Relacións Laborais 	2,0
TOTAL						8,0

4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	O tempo de traballo e a súa retribución	16

4.2.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Identifica os dereitos e as obrigas que se derivan das relacións laborais, e recoñéceos en diferentes situacións de traballo	NO
RA3 - Determina a acción protectora do sistema da seguridade social ante as continxencias cubertas, e identifica as clases de prestacións	NO

4.2.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Valorar as medidas establecidas pola lexislación para a conciliación da vida laboral e familiar, e para a igualdade efectiva entre homes e mulleres	1	O tempo de traballo	6,0
1.2 Determinar as condicións de traballo pactadas no convenio colectivo aplicable ou, en ausencia deste, as condicións habituais no sector profesional			
1.3 Identificar as características definitorias dos novos contornos de organización do traballo.			
2.1 Analizar o recibo de salarios e identificar os principais elementos que o integran.	2	O salario e a nómina	10,0
2.2 Identificar, nun suposto sinxelo, as bases de cotización dunha persoa traballadora e as cotas correspondentes a ela e á empresa			
TOTAL			16

4.2.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA2.6 Determináronse as condicións de traballo pactadas no convenio colectivo aplicable ou, en ausencia deste, as condicións habituais no sector profesional relacionado co título de <u>técnico superior en Comercio Internacional</u>	● PE.1 - Convenio colectivo.	N	25
CA2.8 Analizouse o recibo de salarios e identificáronse os principais elementos que o integran	● PE.2 - Recibo de salarios.	S	25
CA2.12 Identificáronse as características definitorias dos novos contornos de organización do traballo	● PE.3 - Casos prácticos.	N	25
CA3.3 Identificáronse, nun suposto sinxelo, as bases de cotización dunha persoa traballadora e as cotas correspondentes a ela e á empresa	● PE.4 - Suposto práctico	S	25
TOTAL			100

4.2.e) Contidos

Contidos
Novos contornos de organización do traballo.
Análise dun convenio colectivo aplicable ao ámbito profesional da titulación de técnico superior en Comercio Internacional.
Análise das principais condicións de traballo: clasificación e promoción profesional, tempo de traballo, retribución, etc.

4.2.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
O tempo de traballo - Análise dos conceptos que integran o tempo de traballo e dos novos contornos de organización do traballo	<ul style="list-style-type: none"> Presentación audiovisual 	<ul style="list-style-type: none"> Recollida de información. Resolución de casos prácticos. 	<ul style="list-style-type: none"> Supostos prácticos resoltos. 	<ul style="list-style-type: none"> Medios audiovisuais, computador e documentación sobre o tempo de traballo. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Convenio colectivo. PE.3 - Casos prácticos. 	6,0
O salario e a nómina	<ul style="list-style-type: none"> Presentación audiovisual. 	<ul style="list-style-type: none"> Recollida de información. Resolución de supostos prácticos. 	<ul style="list-style-type: none"> Supostos prácticos resoltos. 	<ul style="list-style-type: none"> Medios audiovisuais, computador e documentación sobre o tempo de traballo e a súa retribución. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.2 - Recibo de salarios. PE.4 - Suposto práctico 	10,0
TOTAL						16,0

4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	O contrato de traballo	8

4.3.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Identifica os dereitos e as obrigas que se derivan das relacións laborais, e recoñéceos en diferentes situacións de traballo	NO

4.3.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Identificar os elementos esenciais dun contrato de traballo	1	O contrato de traballo	2,0
2.1 Analizar as principais modalidades de contratación e identificáronse as medidas de fomento da contratación para determinados colectivos.	2	Modalidades de contrato	6,0
TOTAL			8

4.3.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA2.3 Identifícanse os elementos esenciais dun contrato de traballo	• PE.1 - Contrato de traballo.	S	65
CA2.4 Analizáronse as principais modalidades de contratación e identificáronse as medidas de fomento da contratación para determinados colectivos	• LC.1 - Casos prácticos sobre contratación.	S	35
TOTAL			100

4.3.e) Contidos

Contidos
Modalidades de contrato de traballo e medidas de fomento da contratación.

4.3.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos			
O contrato de traballo - Coñecemento dos elementos esenciais do contrato de traballo	<ul style="list-style-type: none"> Presentación audiovisual. 	<ul style="list-style-type: none"> Recollida de información. Realización de supostos prácticos. 	<ul style="list-style-type: none"> Supostos prácticos resoltos. 	<ul style="list-style-type: none"> Medios audiovisuais, computador e documentación sobre contratos. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Contrato de traballo. 	2,0
Modalidades de contrato - Análise dos principais contratos de traballo	<ul style="list-style-type: none"> Presentación audiovisual. 	<ul style="list-style-type: none"> Recollida de datos. Resolución de casos prácticos. 	<ul style="list-style-type: none"> Supostos prácticos resoltos. 	<ul style="list-style-type: none"> Medios audiovisuais, computador e documentación sobre contratos. 	<ul style="list-style-type: none"> LC.1 - Casos prácticos sobre contratación. 	6,0



	TOTAL	8,0
--	-------	-----

4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	Modificación, suspensión e extinción do contrato de traballo	12

4.4.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Identifica os dereitos e as obrigas que se derivan das relacións laborais, e recoñéceos en diferentes situacións de traballo	NO

4.4.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Identificar as causas e os efectos da modificación.	1	Modificación do contrato	3,0
2.1 Identificar as causas e os efectos da suspensión.	2	Suspensión do contrato	3,0
3.1 Identificar as causas e os efectos da extinción.	3	Extinción do contrato	6,0
TOTAL			12

4.4.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA2.7 Valoráronse as medidas establecidas pola lexislación para a conciliación da vida laboral e familiar, e para a igualdade efectiva entre homes e mulleres	• TO.1 - Actitude ante a lexislación	N	35
CA2.9 Identifícaronse as causas e os efectos da modificación, a suspensión e a extinción da relación laboral	• PE.1 - Casos prácticos.	S	65
TOTAL			100

4.4.e) Contidos

Contidos
Modificación, suspensión e extinción do contrato de traballo.

4.4.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos			
Modificación do contrato - Identificación das causas e efectos da modificación do contrato de traballo	<ul style="list-style-type: none"> Presentación audiovisual. 	<ul style="list-style-type: none"> Recollida de información. Resolución de supostos prácticos. 	<ul style="list-style-type: none"> Supostos prácticos resoltos. 	<ul style="list-style-type: none"> Medios audiovisuais, computador e documentación sobre modificación do contrato de traballo. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Casos prácticos. TO.1 - Actitude ante a lexislación 	3,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Suspensión do contrato - Identificación das causas e efectos da suspensión do contrato de traballo.	<ul style="list-style-type: none"> Presentación audiovisual. 	<ul style="list-style-type: none"> Recollida de información. Resolución de casos prácticos. 	<ul style="list-style-type: none"> Supostos prácticos resoltos. 	<ul style="list-style-type: none"> Medios audiovisuais, computador e documentación sobre suspensión do contrato de traballo. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Casos prácticos. TO.1 - Actitude ante a lexislación 	3,0
Extinción do contrato - Identificación das causas e efectos da extinción do contrato de traballo.	<ul style="list-style-type: none"> Presentación audiovisual. 	<ul style="list-style-type: none"> Recollida de información. Resolución de casos prácticos. 	<ul style="list-style-type: none"> Supostos prácticos resoltos. 	<ul style="list-style-type: none"> Medios audiovisuais, computador e documentación sobre extinción do contrato de traballo. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Casos prácticos. TO.1 - Actitude ante a lexislación 	6,0
TOTAL						12,0

4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	Participación dos traballadores na empresa	6

4.5.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Identifica os dereitos e as obrigas que se derivan das relacións laborais, e recoñéceos en diferentes situacións de traballo	NO

4.5.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Identificar os órganos de representación das persoas traballadoras na empresa.	1	Representación dos traballadores.	4,0
2.1 Analizar os conflitos colectivos na empresa e os procedementos de solución.	2	Conflitos colectivos.	2,0
TOTAL			6

4.5.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA2.10 Identificáronse os órganos de representación das persoas traballadoras na empresa	• PE.1 - Casos prácticos.	S	65
CA2.11 Analizáronse os conflitos colectivos na empresa e os procedementos de solución	• PE.2 - Conflitos colectivos na empresa.	N	35
TOTAL			100

4.5.e) Contidos

Contidos
0Representación das persoas traballadoras na empresa. Conflitos colectivos. Sindicatos de traballadores e asociacións empresariais.

4.5.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Representación dos traballadores. - Identificación dos órganos de representación dos traballadores.	• Presentación audiovisual.	• Recollida de datos. • Resolución de casos prácticos.	• Supostos prácticos resoltos.	• Medios audiovisuais, computador e documentación fotocopiada e textos legais.	• PE.1 - Casos prácticos.	4,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Conflitos colectivos.	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación audiovisual 	<ul style="list-style-type: none"> • Recollida de datos. • Resolución de casos prácticos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Supostos prácticos resoltos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Medios audiovisuais, computador e documentación fotocopiada e textos legais. 	<ul style="list-style-type: none"> • PE.2 - Conflitos colectivos na empresa. 	2,0
TOTAL						6,0

4.6.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
6	O sistema da Seguridade Social	10

4.6.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Determina a acción protectora do sistema da seguridade social ante as continxencias cubertas, e identifica as clases de prestacións	NO

4.6.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Delimitar o funcionamento e a estrutura do sistema da Seguridade Social. 1.2 Valorar o papel da Seguridade Social como pilar esencial do estado social e para a mellora da calidade de vida da cidadanía.	1	Seguridade Social.	2,0
2.1 Determinar as principais prestacións contributivas de seguridade social, os seus requisitos e a súa duración, e realizar o cálculo da súa contía nalgúns supostos prácticos. 2.2 Determinar as posibles situacións legais de desemprego en supostos prácticos sinxelos, e realizar o cálculo da duración e da contía dunha prestación por desemprego de nivel contributivo básico.	2	Prestacións da Seguridade Social.	8,0
TOTAL			10

4.6.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA3.1 Valorouse o papel da seguridade social como pilar esencial do estado social e para a mellora da calidade de vida da cidadanía	● TO.1 - Actitude ante o papel da seguridade social.	N	25
CA3.2 Delimitouse o funcionamento e a estrutura do sistema de seguridade social	● LC.1 - Funcións do sistema de seguridade social.	N	15
CA3.4 Determináronse as principais prestacións contributivas de seguridade social, os seus requisitos e a súa duración, e realizouse o cálculo da súa contía nalgúns supostos prácticos	● PE.1 - Supostos prácticos.	S	35
CA3.5 Determináronse as posibles situacións legais de desemprego en supostos prácticos sinxelos, e realizouse o cálculo da duración e da contía dunha prestación por desemprego de nivel contributivo básico	● PE.2 - Supostos sobre desemprego.	S	25
TOTAL			100

4.6.e) Contidos

Contidos
A seguridade social como pilar do estado social.
Estrutura do sistema de seguridade social.
Determinación das principais obrigas das persoas empresarias e das traballadoras en materia de seguridade social.
Protección por desemprego.
Prestacións contributivas da seguridade social.

4.6.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Seguridade Social. - Coñecemento da estrutura e funcionamento da Seguridade Social valorando o seu papel no estado social.	<ul style="list-style-type: none"> Presentación audiovisual. 	<ul style="list-style-type: none"> Recollida de datos. Resolución de casos prácticos. 	<ul style="list-style-type: none"> Supostos prácticos resoltos. 	<ul style="list-style-type: none"> Medios audiovisuais, computador e documentación fotocopiada e textos legais. 	<ul style="list-style-type: none"> LC.1 - Funcións do sistema de seguridade social. TO.1 - Actitude ante o papel da seguridade social. 	2,0
Prestacións da Seguridade Social. - Análise das prestacións da Seguridade Social.	<ul style="list-style-type: none"> Presentación audiovisual. 	<ul style="list-style-type: none"> Recollida de datos. Resolución de casos prácticos. 	<ul style="list-style-type: none"> Supostos prácticos resoltos. 	<ul style="list-style-type: none"> Medios audiovisuais, computador e documentación fotocopiada e textos legais. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Supostos prácticos. PE.2 - Supostos sobre desemprego. 	8,0
TOTAL						10,0

4.7.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
7	Equipos de traballo e conflitos na empresa	6

4.7.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Participa responsablemente en equipos de traballo eficientes que contribúan á consecución dos obxectivos da organización	SI

4.7.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Identificar as características dun equipo de traballo. 1.2 Distinguir os equipos que realizan un traballo eficaz dos ineficaces.	1	Vantaxes e desvantaxes do traballo en equipo.	2,0
2.1 Distinguir os distintos roles dentro dun equipo de traballo.	2	Roles dentro dun equipo de traballo.	2,0
3.1 Ter una visión xeral dos factores que inflúen nunha decisión. 3.2 Coñecer procedementos para una solución efectiva dos problemas laborais.	3	Métodos de solución de conflitos.	2,0
TOTAL			6

4.7.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Identifícanse os equipos de traballo en situacións de traballo relacionadas co perfil de técnico superior en Comercio Internacional e valoráronse as súas vantaxes sobre o traballo individual	● PE.1 - Equipos de traballo.	N	15
CA1.2 Determináronse as características do equipo de traballo eficaz fronte ás dos equipos ineficaces	● PE.2 - Características do equipo de traballo.	S	15
CA1.3 Adoptáronse responsablemente os papeis asignados para a eficiencia e a eficacia do equipo de traballo	● TO.1 - Adopción de distintos roles.	N	15
CA1.4 Empregáronse axeitadamente as técnicas de comunicación no equipo de traballo para recibir e transmitir instrucións e coordinar as tarefas	● PE.3 - Técnicas de comunicación.	S	15
CA1.5 Determináronse procedementos para a resolución dos conflitos identificados no seo do equipo de traballo	● PE.4 - Procedementos de resolución conflitos.	S	10
CA1.6 Aceptáronse de forma responsable as decisións adoptadas no seo do equipo de traballo	● TO.2 - Actitude responsable na adopción de decisións.	S	10
CA1.7 Analizáronse os obxectivos alcanzados polo equipo de traballo en relación cos obxectivos establecidos, e coa participación responsable e activa dos seus membros	● PE.5 - Análise dos obxetivos acadados no equipo.	N	20
TOTAL			100

4.7.e) Contidos

Contidos
Diferenciación entre grupo e equipo de traballo.
Valoración das vantaxes e os inconvenientes do traballo de equipo para a eficacia da organización.

Contidos
Equipos no sector de comercio e márketing, nomeadamente no subsector do comercio internacional segundo as funcións que desempeñen.
Dinámicas de grupo.
Equipos de traballo eficaces e eficientes.
Participación no equipo de traballo: desempeño de papeis, comunicación e responsabilidade.
Conflito: características, tipos, causas e etapas.
Técnicas para a resolución ou a superación do conflito.

4.7.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Vantaxes e desvantaxes do traballo en equipo. - Identificación das vantaxes do traballo en equipo e identificación dos equipos eficaces.	<ul style="list-style-type: none"> Presentación audiovisual. 	<ul style="list-style-type: none"> Recollida de información. Elaboración dun listado de vantaxes e desvantaxes do traballo en equipo. 	<ul style="list-style-type: none"> Listado de vantaxes do traballo en equipo entregado. 	<ul style="list-style-type: none"> Documentos fotocopiados e medios audiovisuais. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Equipos de traballo. PE.2 - Características do equipo de traballo. PE.3 - Técnicas de comunicación. PE.5 - Análise dos obxetivos acadados no equipo. TO.2 - Actitude responsable na adopción de decisións. 	2,0
Roles dentro dun equipo de traballo. - Distinción dos roles que se poden manifestar nun equipo de traballo.	<ul style="list-style-type: none"> Presentación audiovisual. 	<ul style="list-style-type: none"> identificación dos distintos tipos de roles nun equipo de traballo. Recollida de información. Elaboración dos distintos roles nun equipo de traballo. 	<ul style="list-style-type: none"> Caso práctico resolto. 	<ul style="list-style-type: none"> Medios audiovisuais, computador e documentación fotocopiada. 	<ul style="list-style-type: none"> TO.1 - Adopción de distintos roles. 	2,0
Métodos de solución de conflitos. - Identificación dos factores que inflúen nas decisións e dos procedementos de solución de conflitos.	<ul style="list-style-type: none"> Presentación audiovisual. 	<ul style="list-style-type: none"> Propoñer un exercicio sobre resolución dun conflito laboral. Resolución do exercicio. 	<ul style="list-style-type: none"> Exercicio resolto. 	<ul style="list-style-type: none"> Medios audiovisuais, computador e documentación fotocopiada. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.4 - Procedementos de resolución conflitos. 	2,0
TOTAL						6,0

4.8.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
8	Autoorientación laboral	4

4.8.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Planifica o seu itinerario profesional seleccionando alternativas de formación e oportunidades de emprego ao longo da vida	NO

4.8.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Identificar as súas capacidades e intereses profesionais. 1.2 Valorar a importancia da formación como factor clave de empregabilidade. 1.3 Identificar as ocupacións e os postos propios do seu perfil profesional.	1	Achega sobre as saídas profesionais do ciclo.	2,0
2.1 Identificar as ofertas de emprego axeitadas ao seu perfil profesional e recoñecer anuncios enganosos.	2	Busca e análise de ofertas de traballo no sector profesional.	2,0
TOTAL			4

4.8.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA4.1 Valoráronse as propias aspiracións, motivacións, actitudes e capacidades que permitan a toma de decisións profesionais	● TO.1 - Interese, motivación e iniciativa amosados.	N	20
CA4.2 Tomouse conciencia da importancia da formación permanente como factor clave para a empregabilidade e a adaptación ás exixencias do proceso produtivo	● TO.2 - Interese, motivación e iniciativa amosados.	N	10
CA4.3 Valoráronse as oportunidades de formación e emprego noutros estados da Unión Europea	● TO.3 - Interese, motivación e iniciativa amosados.	N	10
CA4.4 Valorouse o principio de non-discriminación e de igualdade de oportunidades no acceso ao emprego e nas condicións de traballo	● TO.4 - Hábitos de non discriminación e igualdade.	N	10
CA4.5 Deseñáronse os itinerarios formativos profesionais relacionados co perfil profesional de técnico superior en Comercio Internacional	● PE.1 - Deseño de itinerario formativo.	S	15
CA4.6 Determináronse as competencias e as capacidades requiridas para a actividade profesional relacionada co perfil do título, e seleccionouse a formación precisa para as mellorar e permitir unha axeitada inserción laboral	● PE.2 - Competencias e capacidades requiridas na actividade profesional relacionada co perfil do título.	S	15
CA4.7 Identificáronse as principais fontes de emprego e de inserción laboral para as persoas coa titulación de técnico superior en Comercio Internacional	● PE.3 - As fontes de emprego e inserción laboral nos titulados.	S	20
TOTAL			100

4.8.e) Contidos

Contidos
Coñecemento dos propios intereses e das propias capacidades formativo-profesionais.
Importancia da formación permanente para a traxectoria laboral e profesional das persoas coa titulación de técnico superior en Comercio Internacional.
Oportunidades de aprendizaxe e emprego en Europa.

Contidos
Itinerarios formativos relacionados coa titulación de técnico superior en Comercio Internacional.
Definición e análise do sector profesional do título de técnico superior en Comercio Internacional.
Proceso de toma de decisións.

4.8.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Achega sobre as saídas profesionais do ciclo. - Identificación das capacidades profesionais e postos propios do perfil profesional e valoración da importancia da formación na empregabilidade.	<ul style="list-style-type: none"> Achega de información sobre o perfil profesional sinalado no decreto que regula o currículo. 	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar documento sobre o seu perfil profesional e expectativas individuais. 	<ul style="list-style-type: none"> Perfil profesional feito. 	<ul style="list-style-type: none"> Medios audiovisuais, computador e documentación fotocopiada e internet. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Deseño de itinerario formativo. PE.2 - Competencias e capacidades requeridas na actividade profesional relacionada co perfil do título. PE.3 - As fontes de emprego e inserción laboral nos titulados. TO.1 - Interese, motivación e iniciativa amosados. TO.2 - Interese, motivación e iniciativa amosados. TO.3 - Interese, motivación e iniciativa amosados. TO.4 - Hábitos de non discriminación e igualdade. 	2,0
Busca e análise de ofertas de traballo no sector profesional. - Identificación e análise de ofertas de traballo.	<ul style="list-style-type: none"> Presentación do tema e achega sobre páxinas de emprego en Internet. 	<ul style="list-style-type: none"> Recollida de información e elaborar un cadro con cinco ofertas de emprego atopadas do seu sector profesional. 	<ul style="list-style-type: none"> Procura de ofertas de emprego. 	<ul style="list-style-type: none"> Medios audiovisuais, computador e documentación fotocopiada e internet. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.3 - As fontes de emprego e inserción laboral nos titulados. 	2,0
TOTAL						4,0

4.9.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
9	A Procura a activa de emprego	4

4.9.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Planifica o seu itinerario profesional seleccionando alternativas de formación e oportunidades de emprego ao longo da vida	NO

4.9.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Coñecer as técnicas e os instrumentos de procura de emprego. 1.2 Aprender a redactar o curriculum vitae e unha carta de presentación.	1	Elaborar o curriculum vitae e a carta de presentación que ten que acompañalo	2,0
2.1 Saber desenvolverse nunha entrevista de traballo.	2	Simulación de entrevista de traballo.	1,0
3.1 Coñecer as posibilidades de autoemprego existentes	3	Procura e análise das alternativas de autoemprego nos sectores profesionais relacionados co título	1,0
TOTAL			4

4.9.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA4.8 Empregáronse adecuadamente as técnicas e os instrumentos de procura de emprego	• PE.1 - Técnicas e instrumentos de procura de emprego.	S	65
CA4.9 Prevíronse as alternativas de autoemprego nos sectores profesionais relacionados co título	• PE.2 - Alternativas de autoemprego	N	35
TOTAL			100

4.9.e) Contidos

Contidos
Proceso de procura de emprego no sector de actividade. Técnicas e instrumentos de procura de emprego.

4.9.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos			
Actividade (título e descrición)				Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Elaborar o currículum vitae e a carta de presentación que ten que acompañalo - Coñecemento dos instrumentos de procura de emprego e elaboración do currículum vitae e a carta de presentación.	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación audiovisual da unidade e comentario sobre os trazos esenciais á hora de elaborar cartas de presentación e currículos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Recollida de información e elaboración dunha carta de presentación e un currículo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Carta de presentación e currículo feito. 	<ul style="list-style-type: none"> • Medios audiovisuais, computador e documentación fotocopiada e internet. 	<ul style="list-style-type: none"> • PE.1 - Técnicas e instrumentos de procura de emprego. 	2,0
Simulación de entrevista de traballo. - Desenvolvemento dunha entrevista de traballo.	<ul style="list-style-type: none"> • Propoñer preguntas de interese para facer ao entrevistado, especialmente en relación ao futuro profesional do sector. • Simulación entrevista. 	<ul style="list-style-type: none"> • Respostas máis axeitadas as preguntas facilitadas pola profesora. • Simulación entrevista. 	<ul style="list-style-type: none"> • Respostas habituais nunha entrevista contestadas e entregadas. • Actitude adoptada no simulacro de entrevista. 	<ul style="list-style-type: none"> • Medios audiovisuais, computador e documentación fotocopiada e internet. 	<ul style="list-style-type: none"> • PE.1 - Técnicas e instrumentos de procura de emprego. 	1,0
Procura e análise das alternativas de autoemprego nos sectores profesionais relacionados co título - Coñecemento de alternativas de autoemprego	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación audiovisual 	<ul style="list-style-type: none"> • Recollida de información • Realización de supostos prácticos 	<ul style="list-style-type: none"> • Supostos prácticos resoltos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Medios audiovisuais, ordenador e internet 	<ul style="list-style-type: none"> • PE.1 - Técnicas e instrumentos de procura de emprego. • PE.2 - Alternativas de autoemprego 	1,0
TOTAL						4,0

4.10.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
10	A saúde laboral e factores de risco laboral	18

4.10.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece os dereitos e as obrigas das persoas traballadoras e empresarias relacionados coa seguridade e a saúde laboral	SI
RA2 - Avalia as situacións de risco derivadas da súa actividade profesional analizando as condicións de traballo e os factores de risco máis habituais do sector de comercio e márketing, nomeadamente no subsector do comercio internacional	SI
RA3 - Participa na elaboración dun plan de prevención de riscos e identifica as responsabilidades de todos os axentes implicados	NO

4.10.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Coñecer a normativa básica en materia de prevención de riscos laborais.	1	A lei de prevención de riscos laborais	2,0
1.2 Analizar os dereitos e obrigas de traballadores e empresarios en materia preventiva.			
2.1 Distinguir entre accidente de traballo e enfermidade profesional.	2	Danos profesionais.	2,0
3.1 Analizar os factores de risco que poden estar presentes no medio laboral.	3	Factores de risco laboral.	4,0
4.1 Identificar os distintos tipos de riscos laborais que poden existir no teu posto de traballo.	4	Condicións de traballo.	5,0
4.2 Coñecer os efectos dos diferentes riscos.			
4.3 Identificar as medidas a adoptar para evitar que os riscos se convertan en danos para a saúde.			
5.1 Valorar a importancia dos hábitos preventivos na empresa.	5	Avaliación de riscos laborais.	5,0
5.2 Aprender a avaliar os riscos laborais.			
TOTAL			18

4.10.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Relacionáronse as condicións laborais coa saúde da persoa traballadora	● PE.1 - Condicións laborais e a saúde.	N	10
CA1.2 Distinguíronse os principios da acción preventiva que garanten o dereito á seguridade e á saúde das persoas traballadoras	● PE.2 - Principios da acción preventiva.	S	5
CA1.3 Apreciouse a importancia da información e da formación como medio para a eliminación ou a redución dos riscos laborais	● TO.1 - Importancia da formación e a información.	N	10
CA1.4 Comprenderónse as actuacións axeitadas ante situacións de emerxencia e risco laboral grave e inminente	● PE.3 - Actuación ante situacións de emerxencia.	S	5
CA1.5 Valoráronse as medidas de protección específicas de persoas traballadoras sensibles a determinados riscos, así como as de protección da maternidade e a lactación, e de menores	● TO.2 - Medidas de protección a persoas sensibles a determinados riscos.	S	5
CA1.6 Analizáronse os dereitos á vixilancia e protección da saúde no sector de comercio e márketing, nomeadamente no subsector do comercio internacional	● PE.4 - Dereitos á protección da saúde no sector.	S	5

Cráterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.7 Asumiuse a necesidade de cumprir as obrigas das persoas traballadoras en materia de prevención de riscos laborais	<ul style="list-style-type: none"> TO.3 - Obrigas en materia PRL. 	N	10
CA2.1 Determináronse as condicións de traballo con significación para a prevención nos contornos de traballo relacionados co perfil profesional de técnico superior en Comercio Internacional	<ul style="list-style-type: none"> PE.5 - O análise das condicións de traballo. 	S	10
CA2.2 Clasificáronse os factores de risco na actividade e os danos derivados deles	<ul style="list-style-type: none"> PE.6 - Clasificación de riscos laborais. 	S	10
CA2.3 Clasificáronse e describíronse os tipos de danos profesionais, con especial referencia a accidentes de traballo e doenzas profesionais, relacionados co perfil profesional de técnico superior en Comercio Internacional	<ul style="list-style-type: none"> PE.7 - As diferenzas entre AT e EP. 	S	5
CA2.4 Identificáronse as situacións de risco máis habituais nos contornos de traballo das persoas coa titulación de técnico superior en Comercio Internacional	<ul style="list-style-type: none"> PE.8 - A identificación de riscos laborais. 	N	10
CA2.5 Levouse a cabo a avaliación de riscos nun contorno de traballo, real ou simulado, relacionado co sector de actividade	<ul style="list-style-type: none"> PE.9 - A avaliación de riscos dunha empresa do sector. 	S	5
CA3.1 Valorouse a importancia dos hábitos preventivos en todos os ámbitos e en todas as actividades da empresa	<ul style="list-style-type: none"> TO.4 - Hábitos preventivos na empresa. 	N	10
TOTAL			100

4.10.e) Contidos

Contidos
<p>Relación entre traballo e saúde. Influencia das condicións de traballo sobre a saúde.</p> <p>Conceptos básicos de seguridade e saúde laboral.</p> <p>Análise dos dereitos e das obrigas das persoas traballadoras e empresarias en prevención de riscos laborais.</p> <p>Actuación responsable no desenvolvemento do traballo para evitar as situacións de risco no seu contorno laboral.</p> <p>Protección de persoas traballadoras especialmente sensibles a determinados riscos.</p> <p>Análise de factores de risco ligados a condicións de seguridade, ambientais, ergonómicas e psicosociais.</p> <p>Determinación dos danos á saúde da persoa traballadora que se poden derivar das condicións de traballo e dos factores de risco detectados.</p> <p>Riscos específicos no sector de comercio e márketing, nomeadamente no subsector do comercio internacional en función das probables consecuencias, do tempo de exposición e dos factores de risco implicados.</p> <p>Avaliación dos riscos atopados en situacións potenciais de traballo no sector de comercio e márketing, nomeadamente no subsector do comercio internacional.</p>

4.10.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
A lei de prevención de riscos laborais - Normativa en materia de prevención de riscos	<ul style="list-style-type: none"> Presentación da LPRL e preparación de exemplos e casos sobre dereitos e deberes en materia de prevención de riscos laborais. 	<ul style="list-style-type: none"> Recollida de información sobre a LPRL e resolución de casos prácticos. 	<ul style="list-style-type: none"> Síntese do tema e casos prácticos resoltos. 	<ul style="list-style-type: none"> Textos legais, fotocopias e internet. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Condicións laborais e a saúde. PE.2 - Principios da acción preventiva. PE.3 - Actuación ante situacións de emerxencia. PE.4 - Dereitos á protección da saúde no sector. TO.1 - Importancia da formación e a información. TO.2 - Medidas de protección a persoas sensibles a determinados riscos. TO.3 - Obrigas en materia PRL. 	2,0
Danos profesionais. - Resolución de diversos supostos de AT e EP.	<ul style="list-style-type: none"> Explicación das diferenzas entre accidente de traballo e enfermidade profesional. Preparación de exemplos e exercicios sobre AT e EP. 	<ul style="list-style-type: none"> Resolución de exercicios nos que deberán sinalar en distintas situacións se se trata de accidente de traballo ou enfermidade profesional. 	<ul style="list-style-type: none"> Exercicios resoltos. 	<ul style="list-style-type: none"> Medios audiovisuais, computador e documentación fotocopiada. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Condicións laborais e a saúde. PE.2 - Principios da acción preventiva. PE.6 - Clasificación de riscos laborais. PE.7 - As diferenzas entre AT e EP. TO.1 - Importancia da formación e a información. 	2,0
Factores de risco laboral. - Análise de condicións de traballo e riscos laborais.	<ul style="list-style-type: none"> Presentación audiovisual dos factores de risco laboral. 	<ul style="list-style-type: none"> Visionado dun fragmento dunha película e realizar un análise das condicións de traballo e os riscos laborais aos que está exposto o protagonista. 	<ul style="list-style-type: none"> Síntese do tema e suposto resolto. 	<ul style="list-style-type: none"> Medios audiovisuais, computador e documentación fotocopiada. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.6 - Clasificación de riscos laborais. PE.8 - A identificación de riscos laborais. 	4,0
Condicións de traballo. - Estudio de caso práctico de identificación de riscos e consecuencias.	<ul style="list-style-type: none"> Presentación dun breve esquema da clasificación dos factores de risco na pizarra e preparación de caso práctico. 	<ul style="list-style-type: none"> Resolución dun caso práctico no que teñen que identificar e clasificar os riscos, as consecuencias na saúde dos traballadores e as medidas preventivas. 	<ul style="list-style-type: none"> Síntese do tema e suposto resolto. 	<ul style="list-style-type: none"> Medios audiovisuais, computador e documentación fotocopiada. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.5 - O análise das condicións de traballo. PE.9 - A avaliación de riscos dunha empresa do sector. 	5,0
Avaliación de riscos laborais. - Realización da avaliación de riscos dunha situación real.	<ul style="list-style-type: none"> Presentación dun método de avaliación de riscos laborais. 	<ul style="list-style-type: none"> Recollida de información sobre a presentación e facer un informe no que se analice unha tarefa propia do sector profesional, acompañado dunha imaxe da situación analizada e identificando o perigo, avaliando o risco e as medidas preventivas a adoptar. 	<ul style="list-style-type: none"> Realización e entrega do traballo no prazo fixado. 	<ul style="list-style-type: none"> Medios audiovisuais, computador e documentación fotocopiada. 	<ul style="list-style-type: none"> TO.4 - Hábitos preventivos na empresa. 	5,0



	TOTAL	18,0
--	-------	------

4.11.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
11	Prevención e protección	12

4.11.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Determina as medidas de prevención e protección no contorno laboral da titulación de técnico superior en Comercio Internacional	NO

4.11.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Distinguir entre medidas de prevención e de protección. 1.2 Identificar as medidas de protección colectiva e individual. 1.3 Describir qué son os EPI e as súas características.	1	Medidas de prevención y protección.	10,0
2.1 Analizar o significado das distintas sinais de seguridade.	2	Sinalización de seguridade.	2,0
TOTAL			12

4.11.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA4.1 Definíronse as técnicas e as medidas de prevención e de protección que se deben aplicar para evitar ou diminuír os factores de risco, ou para reducir as súas consecuencias no caso de materializarse	● PE.1 - Técnicas e medidas de prevención e protección.	S	15
CA4.2 Analizouse o significado e o alcance da sinalización de seguridade de diversos tipos	● PE.2 - Principais características da sinalización.	N	50
CA4.3 Seleccionáronse os equipamentos de protección individual (EPI) axeitados ás situacións de risco atopadas	● LC.1 - Clasificación dos EPIs mais habituais no sector profesional.	S	35
TOTAL			100

4.11.e) Contidos

Contidos
Medidas de prevención e protección individual e colectiva.

4.11.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Medidas de prevención y protección. - Analise das medidas de prevención e protección.	<ul style="list-style-type: none"> Presentación das medidas de prevención e protección, incidindo nas diferenzas entre ambos termos e poñendo exemplos. 	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración dun esquema-resumo sobre clasificación dos EPIs segundo a parte do corpo que protexen. Busca en Internet dun posto de traballo do seu sector profesional e estimación dos posibles riscos laborais, as medidas de prevención e os equipos de protección individual (EPI) mais axeitados. 	<ul style="list-style-type: none"> Esquema de EPIs e informe feito. 	<ul style="list-style-type: none"> Medios audiovisuais, computador e documentación fotocopiada. 	<ul style="list-style-type: none"> LC.1 - Clasificación dos EPIs mais habituais no sector profesional. PE.1 - Técnicas e medidas de prevención e protección. 	10,0
Sinalización de seguridade. - Significado e alcance da sinalización de seguridade.	<ul style="list-style-type: none"> Presentación audiovisual da sinalización de seguridade e entrega dun cadro coas principais características da sinalización. 	<ul style="list-style-type: none"> Visionado dun vídeo do INSHT sobre sinalización e sinalar as sinais que aparecen no vídeo que non coñecen e non se viron no aula. 	<ul style="list-style-type: none"> Síntese do tema. 	<ul style="list-style-type: none"> Medios audiovisuais, computador e documentación fotocopiada. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.2 - Principais características da sinalización. 	2,0
TOTAL						12,0

4.12.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
12	Xestión da prevención na empresa. O plan de prevención e emerxencias	24

4.12.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Participa na elaboración dun plan de prevención de riscos e identifica as responsabilidades de todos os axentes implicados	NO
RA4 - Determina as medidas de prevención e protección no contorno laboral da titulación de técnico superior en Comercio Internacional	NO

4.12.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Distinguir as formas de organizar a prevención na empresa e identificar a máis axeitada para cada situación. 1.2 Determinar os xeitos de representación dos traballadores na empresa en materia de prevención de riscos.	1	Modalidades organizativas de prevención.	4,0
2.1 Coñecer o contido de un Plan de Prevención. 2.2 Valorar a importancia da existencia de un Plan de Prevención nunha empresa. 2.3 Desenvolver un plan de emerxencia e evacuación.	2	Plan de emerxencia e evacuación.	12,0
3.1 Describir a secuencia de accións que se segue na valoración de feridos nunha situación de emerxencia. 3.2 Coñecer e aplicar as técnicas básicas de primeiros auxilios.	3	Técnicas Primeiros auxilios.	8,0
TOTAL			24

4.12.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA3.2 Clasifícanse os xeitos de organización da prevención na empresa en función dos criterios establecidos na normativa sobre prevención de riscos laborais	• PE.1 - Organización da prevención na empresa.	S	5
CA3.3 Determináronse os xeitos de representación das persoas traballadoras na empresa en materia de prevención de riscos	• PE.2 - Formas de representación dos traballadores en materia preventiva	S	5
CA3.4 Identifícanse os organismos públicos relacionados coa prevención de riscos laborais	• PE.3 - Organismos públicos relacionados coa PRL.	N	20
CA3.5 Valorouse a importancia da existencia dun plan preventivo na empresa que inclúa a secuencia de actuacións para realizar en caso de emerxencia	• TO.1 - Actitude ante a importancia do plan preventivo.	N	10
CA3.6 Estableceuse o ámbito dunha prevención integrada nas actividades da empresa, e determináronse as responsabilidades e as funcións de cadaquén	• PE.4 - Prevención integrada.	N	10
CA3.7 Defínese o contido do plan de prevención nun centro de traballo relacionado co sector profesional da titulación de técnico superior en Comercio Internacional	• PE.5 - Esquema do contido do plan.	S	10
CA3.8 Proxectouse un plan de emerxencia e evacuación para unha pequena ou mediana empresa do sector de actividade do título	• LC.1 - Plan de emerxencia e evacuación dun centro de traballo.	S	10
CA4.4 Analizáronse os protocolos de actuación en caso de emerxencia	• PE.6 - Protocolos nunha situación de emerxencia.	N	10
CA4.5 Identifícanse as técnicas de clasificación de persoas feridas en caso de emerxencia, onde existan vítimas de diversa gravidade	• PE.7 - Técnicas de clasificación de feridos.	S	10

Cráterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA4.6 Identifícaronse as técnicas básicas de primeiros auxilios que se deben aplicar no lugar do accidente ante danos de diversos tipos, así como a composición e o uso da caixa de urxencias	<ul style="list-style-type: none"> PE.8 - Técnicas de primeiros auxilios. 	S	10
TOTAL			100

4.12.e) Contidos

Contidos
<p>Xestión da prevención na empresa: funcións e responsabilidades.</p> <p>Órganos de representación e participación das persoas traballadoras en prevención de riscos laborais.</p> <p>Organismos estatais e autonómicos relacionados coa prevención de riscos.</p> <p>Planificación da prevención na empresa.</p> <p>Plans de emerxencia e de evacuación en contornos de traballo.</p> <p>Elaboración dun plan de emerxencia nunha empresa do sector.</p> <p>Participación na planificación e na posta en práctica dos plans de prevención.</p> <p>Protocolo de actuación ante unha situación de emerxencia.</p> <p>Aplicación das técnicas de primeiros auxilios.</p> <p>Actuación responsable en situacións de emerxencias e primeiros auxilios.</p>

4.12.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Modalidades organizativas de prevención. - Clasificación dos xeitos de organización da prevención na empresa.	<ul style="list-style-type: none"> Presentación dos distintos xeitos de organizar a prevención na empresa. 	<ul style="list-style-type: none"> Resolución de casos prácticos sobre as modalidades de organización da prevención na empresa. 	<ul style="list-style-type: none"> Síntese do tema e supostos resoltos. 	<ul style="list-style-type: none"> Medios audiovisuais, computador e documentación fotocopiada. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Organización da prevención na empresa. PE.2 - Formas de representación dos traballadores en materia preventiva PE.3 - Organismos públicos relacionados coa PRL. 	4,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Plan de emerxencia e evacuación. - Elaboración dun plan de emerxencia.	<ul style="list-style-type: none"> Presentación audiovisual do contido dun Plan de Prevención e as normas de elaboración. 	<ul style="list-style-type: none"> Recollida de información sobre a presentación e análise das vantaxes e desvantaxes dun Plan de prevención. Elaboración dun plan de emerxencia e evacuación para unha pequena ou mediana empresa do sector de actividade. Individualmente, cada alumno elaborará un informe sobre o plan de emerxencia e evacuación. 	<ul style="list-style-type: none"> Síntese do tema e proxecto desenvolvido e entregado en prazo. 	<ul style="list-style-type: none"> Medios audiovisuais, computador e documentación fotocopiada e textos legais. 	<ul style="list-style-type: none"> LC.1 - Plan de emerxencia e evacuación dun centro de traballo. PE.4 - Prevención integrada. PE.5 - Esquema do contido do plan. TO.1 - Actitude ante a importancia do plan preventivo. 	12,0
Técnicas Primeiros auxilios. - Identificación de técnicas básicas de primeiros auxilios e de clasificación de persoas feridas en caso de emerxencia.	<ul style="list-style-type: none"> Presentación audiovisual das técnicas de primeiros auxilios e clasificación de feridos. 	<ul style="list-style-type: none"> Recollida de información da presentación e elaboración de esquema do protocolo de actuación según o Soporte Vital Básico. 	<ul style="list-style-type: none"> Esquema do protocolo según o SVB. 	<ul style="list-style-type: none"> Medios audiovisuais, computador e documentación fotocopiada. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.6 - Protocolos nunha situación de emerxencia. PE.7 - Técnicas de clasificación de feridos. PE.8 - Técnicas de primeiros auxilios. 	8,0
TOTAL						24,0

5. Mínimos exigibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación

MÍNIMOS EXIXIBLES

Os mínimos exigibles están sinalados no apartado 4 c) desta programación:

CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN

A cualificación da avaliación será un valor numérico sen decimais entre 1 e 10.

A avaliación do alumnado realizarase en base aos procesos-productos que expoñemos a continuación:

- Proba obxectiva. (Peso na avaliación 70%). Realizarase polo menos unha proba escrita por avaliación, que incluíra preguntas de desenvolvemento ou tipo test (de resposta única ou múltiple) ou ben supostos prácticos, relativos aos contidos traballados en cada avaliación. Esta proba valorará de 0 a 10 puntos, sendo necesario acadar a nota de 4 para aprobalo. Se a calificación dun exame é inferior a 4, a avaliación estará suspenda, con independencia das calificacións obtidas nos apartados anteriores.

Se hai máis dunha proba obxectiva por avaliación, é necesario (a nota mínima de 4) para facer a media, agás que na última realizada se inclúa a materia anterior, caso no que será suficiente aprobar esta última.

Unha vez posta a nota do exame de 0 a 10 puntos, e sempre que se obteña polo menos un 4, este apartado barémase nun 70% con respecto á nota final da avaliación. Por exemplo, se a calificación dun exame é de 10, neste apartado obteríamos o 70%, que é 7 puntos.

-Realización de tarefas propostas (Peso na avaliación 30%).

As tarefas realizadas valoraranse a través de táboas de indicadores e do rexistro anecdótico da profesora, estas tarefas realizaranse tanto de forma individual como grupal e representarán o 30 % da nota coa seguinte excepción.

Avaliación final do módulo: A nota final do módulo, será a media das tres avaliacións, sendo necesario ter aprobadas cada unha das avaliacións para o cálculo da media. Se hai algunha suspenda, aínda que a media das tres sexa igual o superior a 5, o módulo quedará suspenso.

En materia de validacións e exencións atenderase, tal como sinala o artigo 40 da orde de 12 de xullo de 2011, ao establecido nos artigos 52 e 53 do decreto 114/2010, do 1 de xullo, polo que se establece a ordenación xeral da FP.

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

1. Recuperación intracurso

Os alumnos que suspendan a primeira ou a segunda avaliación poderán recuperala ao longo da avaliación seguinte. A recuperación terá lugar mediante unha proba escrita, sobre as unidades suspendas na avaliación pendente.

2. Probas de suficiencia

As unidades didácticas non recuperadas ao longo do curso poderán ser recuperadas nunha única proba escrita que se realizará despois da terceira avaliación e antes da avaliación final.

A estes efectos, os alumnos recibirán un informe individualizado no que se indicarán as unidades pendentes e disporán dun período de titoría, previo a realización da proba escrita, no que poderán consultar dúbidas sobre a materia obxecto da proba.

A puntuación da proba será de 0 a 10 puntos, sendo necesario obter unha nota mínima de 5 para superala.

3. Alumnado que pasa a segundo curso co módulo pendente

Unha vez realizada a avaliación final do módulo, o alumnado suspenso recibirá un informe individualizado no que se indicarán as unidades didácticas pendentes de recuperar ao longo do seguinte curso académico.

Co fin de que os alumnos poidan recuperar as unidades suspensas realizaranse dúas probas escritas, unha no mes de decembro e outra, con carácter previo á FCT, no mes de marzo. Así mesmo, de setembro a marzo deberán realizar as actividades de recuperación que a profesora considere oportunas en cada caso tendo en conta as unidades suspensas.

4. Alumnado co módulo pendente que suspende en marzo

O alumnado de segundo curso que teña o módulo pendente e non conseguira recuperalo no mes de marzo, recibirá un informe individualizado no que se indicarán as unidades didácticas pendentes de recuperar.

As unidades pendentes poderán ser recuperadas nunha única proba escrita que se realizará no mes de xuño, antes da avaliación final. Así mesmo, deberán realizar as actividades de recuperación que a profesora considere oportunas en cada caso tendo en conta as unidades suspensas.

6.b) Procedemento para definir a proba de avaliación extraordinaria para o alumnado con perda de dereito a avaliación continua

Os alumnos que teñan un total de faltas de asistencia inxustificadas superior ó 10% da duración total do módulo perderán o dereito á avaliación continua, polo que deberán presentarse a un exame final único, a celebrar nas datas establecidas polo Departamento no mes de xuño.

Estes alumnos serán avaliados mediante unha proba escrita obxectiva sobre toda a programación do módulo. Para estes alumnos a nota final formarase unicamente coa nota desta proba obxectiva final e deberán obter unha nota igual ou superior a 5 para superar o módulo profesional.

7. Procedemento sobre o seguimento da programación e a avaliación da propia práctica docente

O seguimento da programación docente realizarase a título individual semanalmente, cotexando as actividades previstas na programación coa marcha cotiá das clases. Mensualmente comprobarase se se cumpren os prazos establecidos. De non ser así, revisaranse as oportunas programacións de aula introducindo os cambios necesarios. Esta situación sinalarase nas reunións do departamento de FOL, de modo que estas modificacións aparezan reflectidas nas correspondentes actas do departamento.

Na memoria de fin de curso incluíranse todas estas modificacións, así como a valoración que o departamento faga sobre a idoneidade da metodoloxía empregada así como dos materias curriculares e didácticos.

A práctica docente avaliarase a través dun cuestionario que cumprimentarán os alumnos e alumnas, de forma anónima, ao finalizar o curso.

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

Ao comezo do curso a profesora facilitará ao alumnado un cuestionario sobre aspectos xerais relacionados co módulo. Trátase de avaliar os coñecementos previos que os alumnos posúen sobre a materia obxecto de estudo. Ademais durante as primeiras semanas do curso prestarase especial atención a participación do alumnado nas clases e as dificultades que poidan atopar. As conclusións acadadas sinalaranse na reunión da avaliación inicial do grupo.

8.b) Medidas de reforzo educativo para o alumnado que non responda globalmente aos obxectivos programados

A programación elabórase tendo en conta que debe dar resposta a diversidade do alumnado. Por isto, concíbese de forma aberta e flexible posibilitando a adaptación ás condicións específicas de cada alumno ou alumna. Co obxectivo de conseguilo, as actividades de clase deben prestar atención ao traballo en equipo e a axuda recíproca dos alumnos, así como ao fomento de actitudes de respecto ás diferenzas individuais. Por outra banda colaborárase co departamento de orientación na posible detección das necesidades educativas específicas dos alumnos así como nas pautas de actuación a seguir se se dera o caso.

No caso de que o progreso dun alumno non responda globalmente aos obxectivos programados, adoptaranse as oportunas medidas de reforzo educativo ou de adaptación curricular. En todo caso, a cualificación do alumno realizarase tomando como referencia os obxectivos e os criterios de avaliación relacionados cos resultados de aprendizaxe que permitan o logro da competencia xeral característica do Título. Deste xeito, calquera adaptación do currículo en función das necesidades educativas do alumnado estará dirixida, non aos elementos prescriptivos (obxectivos, contidos, criterios de avaliación) senón á modificación doutros aspectos que poden mellorar o rendemento destes alumnos, como o respecto aos ritmos de aprendizaxe, á selección de distintos materiais, actividades variadas, propostas de avaliación diferentes, adecuación dos tempos e dos espazos, etc.

En calquera caso e dende o primeiro momento, a través da avaliación inicial e coa colaboración do seminario de Orientación, este departamento traballará coa finalidade de identificar de xeito adecuado o nivel de coñecementos e capacidades de cada alumno. O obxectivo será poder detectar posibles carencias ou dificultades que se poidan presentar no seguimento, por parte do alumnado, da programación do módulo correspondente. As medidas de reforzo educativo pasarán (ademais dos reforzos que se poidan ofrecer no transcurso normal das clases) polo asesoramento extra ao alumnado con dificultades, nas horas de titoría, e co suministro de material educativo complementario (apuntamentos, exercicios...etc) eminentemente de carácter práctico.

9. Aspectos transversais

9.a) Programación da educación en valores

O módulo de Formación e Orientación Laboral ten unha especial relevancia no tratamento destes temas. Trataranse a diario espontaneamente, de maneira que impregnarán a actividade cotiá na aula. Así en todas as actividades e na medida que sexa posible en cada unha, fomentárase a igualdade, a saúde, a educación moral e cívica, a educación para o consumidor, a educación ambiental, a ecoloxía, a paz, evítanse as actitudes, comentarios ou comportamentos racistas ou discriminatorios de tipo sexistas ou violentos no comportamento diario tanto dentro como fora da aula. En concreto, nestes temas cobrará especial relevancia:

- Educación para a saúde: Polo que respecta á educación para a saúde e a calidade de vida, faremos especial fincapé na saúde laboral, xa prevista nos contidos da programación didáctica, pola súa importancia no futuro desenvolvemento profesional do alumnado. O obxectivo último é que o alumnado tome conciencia da necesidade de facer propios uns hábitos mínimos que garantan a seguridade no traballo, tanto para eles mesmos como para os compañeiros/as e a empresa en xeral. Neste mesmo bloque de contidos tentarase inculcar a importancia de garantir a hixiene e a saúde no traballo, pero non só a nivel persoal, se non tamén a nivel ambiental.
- Educación multicultural: A educación multicultural ven esixida pola crecente intercomunicación das culturas. Os obxectivos serán espertar o interese por coñecer outras culturas diferentes coas súas crenzas, institucións e costumes, así como desenvolver actitudes de respecto e

colaboración con grupos culturalmente minoritarios.

- Educación do consumidor: O obxectivo é crear unha conciencia de consumidor responsable que se sitúa criticamente ante o consumismo e a publicidade.
- Educación para a igualdade: Por canto á igualdade de sexos, temos que destacar a importancia e trascendencia que este asunto ten no mundo da empresa. Esta cuestión irase desenvolvendo ó longo do curso e do temario, ao formar parte dos criterios de avaliación que fan parte da programación didáctica.

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

O noso alumnado participará nas seguintes actividades: en actividades complementarias e extraescolares xerais organizadas polo centro e específicas do departamento de FOL.

- Seminario sobre técnicas de Primeros auxilios e actuacións en caso de emerxencia impartido por Cruz Vermella.
- Charla de Hixiene postural aplicada ao posto de traballo impartida por un fisioterapeuta.
- Cantas charlas, visitas e actividades complementarias acorde como de utilidade o departamento, co consentimento da directiva do centro.
- Cantas actividades desenvolva o departamento en coordinación cos restantes departamentos.

10. Outros apartados

10.1) Comunicación da programación ao alumnado

O alumnado é informado do contido desta programación ao inicio do curso, e indícaselle que queda a súa disposición nos lugares establecidos pola dirección do centro.

10.2) Metodoloxía na ensinanza a distancia

O módulo disporá dun curso aberto na aula virtual do centro. Esta aula será a vía principal para a ensinanza telemática e será a vía de comunicación co alumnado.

Para a ensinanza telemática contémplanse tres posibles escenarios:

Metodoloxía no caso de ensinanzas telemática parcial (arredor do 20%):

Durante o horario da ensinanza telemática o alumnado resolverá, a maior parte do tempo, tarefas encargadas polo profesor. Durante este horario o profesor permanecerá conectado a aula virtual e a disposición para a resolución de dúbidas.

Excepcionalmente podense utilizar outras metodoloxías como a grabación de vídeos explicativos que se colgarían na aula virtual ou tamén explicacións por medio de videoconferencia.

Metodoloxía no caso de ensinanza telemática total (por confinamento)

Nesta situación farase un uso como mais extensivo tanto dos vídeos como das explicacións por medio de videoconferencia.

Metoloxía no caso de ensinanza telemática para algún alumno en corentena

O alumnado terá a súa disposición, na aula virtual, todo o material necesario para o seguemento do módulo e a realización das tarefas que corresponda facer nese período. Tamén terá a súa disposición os Foros da aula virtual para a consulta de dúbidas.