

**1. Identificación da programación**
**Centro educativo**

Código	Centro	Concello	Ano académico
36011579	A Guía	Vigo	2024/2025

**Ciclo formativo**

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
COM	Comercio e márketing	CD3COM000200	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	2024/2025	5	132	158
MP0824_12	Contratación internacional	2024/2025	5	60	72
MP0824_22	Proceso de negociación internacional	2024/2025	5	72	86

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

**Profesorado responsable**

Profesorado asignado ao módulo	SABELA GARCÍA LÓPEZ
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

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

A presente programación concreta as actividades a desenvolver no módulo de Negociación Internacional en consoancia co Decreto polo que se establece o currículo do ciclo formativo de grao superior correspondente ao título de Técnico Superior en Comercio Internacional.

En canto á súa adecuación ao ámbito produtivo, o currículo deste módulo prepara ao alumnado para a súa inserción laboral nas empresas localizadas na bisbarra de Vigo. O IES A Guía está ubicado no barrio de Teis, concello de Vigo, no que se pode denominar un entorno urbano. Nel se imparten ESO e Bacharelato, pero trátase dun centro especializado en Comercio, que oferta todos os ciclos formativos da familia nos tres niveis (Básico, Medio e Superior), oferta ciclos de comercio en réxime ordinario, de adultos e FP Dual, ademáis dun ciclo superior en Actividades físicas e deportivas. Trátase dun centro no que conviven diferentes etapas e un alumnado moi heteroxéneo tanto pola procedencia e idade, como polo nivel socioeconómico, polo que resulta vital o traballo pola convivencia e a inclusión. O centro dispón de espazos e medios técnicos axeitados para os ciclos de comercio, actualmente en procesod e actualización e na formación do equipo docente de forma continua, tanto no uso das TIC como na mellora das competencias docentes e actualización acorde coa evolución da contorna profesional.

O alumnado procede de Vigo e dos concellos limítrofes, xa que moitos viven nos pobos da comarca e están interesados en cursar determinados ciclos formativos vense obrigados a acudir ós centros da cidade. Polo tanto, non se trata dun alumnado urbano na súa totalidade, xa que moitos proceden de vilas das comarcas veciñas e outros residen nas áreas rurais do concello de Vigo. As familias do alumnado teñen, en xeral, un nivel socioeconómico medio, sen ningunha outra característica sociolóxica a destacar.

### Funcións:

O alumnado formarase neste módulo para a negociación e a execución das operacións de contratación mercantil internacional de produtos e servizos, como:

- Identificación de clientela, axentes e provedores/as potenciais necesarios/as para conseguir os obxectivos comerciais da empresa.
- Contacto e relación coa clientela, con axentes e provedores/as, segundo as características, os costumes e os protocolos empresariais internacionais.
- Participación nos procesos de negociación dos contratos internacionais.
- Elaboración dos contratos e dos documentos accesorios necesarios, cumprindo a normativa contractual internacional.
- Control e supervisión do desenvolvemento e cumprimento das condicións pactadas nos contratos mercantís internacionais.

### Competencias:

- e) Identificar e contactar coa clientela e provedores/as, xestionando os contratos mercantís internacionais, e controlando e supervisando o desenvolvemento e a evolución das vendas, para se asegurar do cumprimento das condicións contractuais pactadas.
- 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.

Obxectivos xerais:

- e) Consultar bases de datos e publicacións, e utilizar medios e sistemas de comunicación, valorando os factores de risco, para identificar e contactar con clientela e provedores/as.
  - f) Participar nas fases que definen un acordo contractual de carácter internacional, realizando ofertas, identificando a normativa de contratación internacional e formalizando os documentos necesarios, para xestionar os contratos mercantís internacionais.
  - 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 contingencias.
  - 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.
- Serán traballadores que xestionen a súa empresa, realizando actividades de comercio internacional, ou que exerzan a súa actividade no departamento de comercio internacional dentro dos subsectores de: industria, comercio e agricultura, finanzas e seguros, empresas intermediarias (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, así como asociacións, institucións, organismos e organizacións non gobernamentais.

As ocupacións e os postos de traballo máis salientables son:

- 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 venda internacional.
- Asistente ao departamento de operacións comerciais internacionais.
- Transitario/a.
- Consignatario/a de buques.

As actividades profesionais asociadas aplícanse en:

- Elaboración de informes da clientela, de axentes e provedores/as potenciais.
- Asistencia e asesoramento nos procesos de negociación contractual.
- Realización de ofertas en licitacións e concursos internacionais.
- Atención a reclamacións da clientela e de provedores/as.

### 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 (%)
1	Marco normativo (The rules of the game)	Normativa internacional en materia de contratación.	26	16
2	Compraventa e incoterms (International sales agreement and incoterms)	Principal contrato e incoterms	28	17
3	A contratación internacional (International contracts)	Deseño de contratos para o comercio internacional.	18	10
4	Selección de clientes, intermediarios e provedores (Partners casting)	Análise e toma de decisións para a selección de clientes, intermediarios e provedores	20	13
5	Comunicar con éxito nas relacións internacionais (International communication)	A importancia da comunicación e o protocolo nas negociacións internacionais	20	14
6	Negociación eficaz no ámbito internacional (International negotiation)	Planificación e desenvolvemento da negociación nun contexto internacional	28	19
7	Ejecución e control de acordos negociados (Monitoring international agreements)	Os sistemas de seguimento: información e control das relacións internacionais	18	11

**4. Por cada unidade didáctica**
**4.1.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
1	Marco normativo (The rules of the game)	26

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

Criterios de avaliación
CA1.1 Identifícaronse as fontes xurídicas que regulan a contratación internacional
CA1.2 Caracterizouse o valor xurídico dos convenios internacionais, dos organismos internacionais e dos usos uniformes na contratación internacional
CA1.6 Caracterizáronse 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 Analizáronse as características xerais que regulan os concursos e as licitacións internacionais

**4.1.e) Contidos**

Contidos
Instrumentos de harmonización: Lex Mercatum.
Principios Undroit: convenios de Viena e Roma.
Convenios internacionais.
Sistemas de resolución de controversias: arbitraje.

**4.2.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
2	Compravenda e incoterms (International sales agreement and incoterms)	28

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

Criterios de avaliación
CA1.3 Identifícase a terminoloxía xurídica utilizada e a normativa mercantil que regula os contratos internacionais de compravenda
CA1.4 Analizáronse 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
CA2.2 Elaboráronse as cláusulas dun precontrato dunha operación comercial internacional, aplicando a normativa de contratación internacional
CA2.3 Identifícanse os dereitos e as obrigas que se derivan da inclusión do incoterm acordado no contrato de compravenda internacional
CA2.6 Confeccionouse o contrato adecuado á operación comercial internacional
CA2.7 Utilizáronse aplicacións informáticas na redacción das cláusulas tipo do contrato mercantil internacional

**4.2.e) Contidos**

Contidos
Regulación da compravenda internacional.
Principios Undroit: convenios de Viena e Roma.

Contidos
<p>Regras da Cámara de Comercio Internacional.</p> <p>Incoterms.</p> <p>Contrato de compravenda internacional, de intermediación comercial, de cooperación empresarial, de subministración, e de prestación de servizos e resultado.</p>

**4.3.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
3	A contratación internacional (International contracts)	18

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Elabora os contratos asociados aos procesos de negociación, aplicando a normativa, usos e costumes internacionais	NO

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

Criterios de avaliación
CA2.1 Identifícanse os modelos documentais utilizados na negociación de operacións comerciais internacionais
CA2.2 Elaboráronse as cláusulas dun precontrato dunha operación comercial internacional, aplicando a normativa de contratación internacional
CA2.4 Identifícanse os tipos de contratos mercantís internacionais que se utilizan
CA2.5 Caracterizáronse e/ou recoñecéronse os modelos documentais que representan os contratos mercantís internacionais
CA2.6 Confeccionouse o contrato adecuado á operación comercial internacional
CA2.7 Utilizáronse aplicacións informáticas na redacción das cláusulas tipo do contrato mercantil internacional

**4.3.e) Contidos**

Contidos
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.

**4.4.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
4	Selección de clientes, intermediarios e provedores (Partners casting)	20

**4.4.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

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

Criterios de avaliación
CA1.1 Utilizáronse as técnicas adecuadas de procura e selección de clientela e/ou provedores/as internacionais
CA1.2 Identificáronse os principais riscos internos e externos nas operacións comerciais internacionais, atendendo á rendibilidade e a seguridade da actuación comercial
CA1.3 Identificáronse 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
CA1.5 Confeccionáronse ficheiros mestres de clientela e/ou provedores/as internacionais a partir da aplicación informática de xestión da relación coa clientela
CA1.6 Elaboráronse informes da selección de clientela e/ou provedores/as internacionais en soportes informáticos



**Criterios de avaliación**

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

CA1.8 Identificáronse as partes que compoñen os pregos de condicións e as ofertas comerciais nos concursos e nas licitacións internacionais

CA1.9 Caracterizáronse as fases das licitacións e concursos internacionais

**4.4.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.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
5	Comunicar con éxito nas relacións internacionais (International communication)	20

**4.5.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

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

CA2.1 Recoñecéronse as técnicas máis utilizadas nas relacións de comunicación internacional

Criterios de avaliación
CA2.2 Identifícaronse 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
CA2.5 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
CA2.6 Elaboráronse documentos cos puntos clave que haxa que tratar nunha reunión simulada con clientela, intermediarios/as ou provedores/as
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
CA2.8 Utilizáronse as novas tecnoloxías da información e comunicación nos procesos de comunicación con operadores internacionais

#### 4.5.e) Contidos

Contidos
<p>Fontes de información sobre comercio internacional.</p> <p>Medios e sistemas de comunicación internacionais: tradicionais e TIC.</p> <p>Proceso de comunicación.</p> <p>Comunicación verbal e non verbal.</p> <p>Entrevista.</p> <p>Relacións públicas.</p> <p>Protocolo internacional.</p> <p>Emprego de soportes e ferramentas informáticas ao respecto. Sistemas EDI e outros.</p>

#### 4.6.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
6	Negociación eficaz no ámbito internacional (International negotiation)	28

**4.6.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

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

Criterios de avaliación
CA3.1 Identifícaronse 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
CA3.4 Utilizouse a terminoloxía comercial habitual no ámbito internacional a partir dunha operación claramente identificada
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
CA3.8 Realizáronse informes que recollan os acordos da negociación, utilizando programas e medios informáticos

**4.6.e) 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.

Contidos
Factores de éxito nunha negociación internacional.
Emprego de programas informáticos ao respecto (procesadores de texto, táboas, presentacións gráficas, etc.).

**4.7.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
7	Ejecución e control de acordos negociados (Monitoring international agreements)	18

**4.7.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

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

Criterios de avaliación
CA4.1 Organízouse o proceso de control da forza de vendas, de distribuidores/as e de axentes comerciais, utilizando sistemas de comunicación e información
CA4.2 Identifícanse problemas, oportunidades e tendencias do mercado
CA4.3 Caracterizáronse os informes de clientela, provedores/as, prescrites/as, axentes comerciais e/ou distribuidores/as mediante programas informáticos
CA4.4 Elaboráronse razóns específicas de evolución e rendibilidade das vendas, utilizando programas informáticos específicos
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
CA4.7 Definiuse o proceso de control que deben seguir os pedidos realizados pola clientela e/ou a provedores/as internacionais, utilizando sistemas e programas informáticos
CA4.8 Identifícanse as incidencias máis comúns que se poden orixinar nos procesos de compravenda internacional

#### 4.7.e) Contidos

Contidos
Organización de operacións de compravenda internacional.
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.

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

Este módulo consta dunha serie de resultados de aprendizaxe (RA), correspondentes cuns criterios de avaliación (CA) e contidos básicos. Para superar o módulo o estudante debe acadar a avaliación positiva en cada una dos RA, sendo a nota mínima requerida igual a 5.

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

- Probas obxectivas de coñecementos. Exames escritos con preguntas curtas e/ou a desenvolver, exames tipo test e/ou supostos prácticos. Para cada unidade didáctica (UD) realizarase unha ou varias probas obxectivas que poderán ser de contido

teórico ou de contido teórico-práctico segundo a UD de que se trate. Serán puntuadas cunha escala de 4 tramos (0-4, 5-6,7-8 e 9-10), ponderadas polo peso da actividade e da unidade á que pertenza no cómputo total no módulo. Suporán un 50% da nota da unidade didáctica correspondente

- Probas de produto : consistirán en traballos de investigación, memorias, fichas, plans obxectos, informes ou defensas oraistanto en grupo como individuais. Conterán indicación/instrucciones precisas sobre como presentalas, os formatos de presentación, o xeito de presentación (correo electrónico, aula virtual), se debe ser defendido, os prazos de presentación, as penalizacións por presentación fóra de prazo e de como se cualificarán (niveis de logro e indicadores). Un produto non presentado inxustificadamente, implicará volvelo realizar no período de actividades de recuperación correspondente. Cualifícanse con táboas de indicadores (listas de cotexo-rúbricas) con catro niveis de logro:

completo/excelente-100% do indicador de que se trate

case completo/bo-75%

aceptable/mínimo-50%

insuficiente- igual ou inferior ao 50%

Suporán un 40% da nota da unidade didáctica correspondente do que a metade constitúen mínimos esixibles. A outra metade son exercicios máis básicos igualmente evaluables pero que non constitúen mínimos esixibles.

A nota da UD será, polo tanto, a suma das notas ponderadas obtidas na proba obxectiva de coñecementos, nas probas de produción e nos exercicios da aula, tendo en conta que a suma se realizará sempre que na proba obxectiva de coñecementos e a parte das probas de produto con condición de mínimo esixible se obteña como mínimo una puntuación igual ou superior a 5.

Os estudantes deben ter presente que os prazos de entrega das tarefas e probas de produción son improrrogables, sendo fixados cunha marxe de tempo suficientemente amplo. Se un estudante falta con causa xustificada, o profesor poderá propor una tarefa alternativa á que se realizará na aula, pero non implica variacións no prazo das achegas na aula virtual, salvo enfermidades de longa duración ou hospitalización, nas que se estudiará cada caso de xeito individualizado.

As tarefas entregadas con retraso (ata dous días) terán como máximo una valoración de 8 puntos sobre 10. Despois dese momento non se considerarán entregadas e o alumnado terá que realizar as probas de recuperación que lle propoña o profesor.

Aqueles estudantes que sexan descubertos empregando métodos fraudulentos para resolver probas de coñecementos e/ou probas de produción (copia, plaxio etc.) deberán repetir a proba e /ou realizar novamente o traballo no tempo, forma e prazo indicado polo profesor.

A asistencia as probas escritas (teóricos ou prácticas) sen traer o material necesario ou con impuntualidade inxustificada non será motivo de prorroga e/ou aprazamento e, por tanto, entenderase por realizada a proba en igualdade cos compañeiros.

Para superar o módulo:

A nota trimestral calcularase ponderando as notas obtidas nas unidades didácticas conforme o punto 3.a da programación. Para superar a avaliación trimestral:

- a) Se se acada un 5 ou máis en cada unha das unidades didácticas ponderadas conforme o establecido.
- b) Se algunha das UD non acada o 5 ou en algún das PE ten unha nota inferior a 4 non se fará media e o módulo estará suspenso figurando un 4 ou a nota que corresponda de ser inferior a esta.

Nota final:

1. Para superar o módulo o alumnado deberá ter unha nota media de 5 ou superior en todas as unidades didácticas establecido no apartado anterior
2. As unidades non superadas poderán ser recuperadas nunha proba obxectiva final. Nesta proba só é necesario recuperar as unidades didácticas non superadas durante o curso.
3. A nota final será a media ponderada conforme o apartado 3.a

Dado que o módulo contén dúas unidades formativas, estas poderán ter unha avaliación independente, sempre que supere os mínimos esixibles dunha delas, respetaríase a calificación, o que se recollería no informe individualizado no mes de xuño.

## 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 cada alumno/a recuperará as partes da programación que non teña superadas; excepto o alumnado con perda do dereito á avaliación continua, que deberán examinarse de toda a programación do módulo. A puntuación da proba será de 0 a 10 puntos, sendo necesario obter unha nota mínima de 5 para superala.

Actividades de recuperación para alumnos de 2º curso con este módulo pendente:

Realizarán unha única proba obxectiva sobre os contidos de todo o módulo a mediados do 2º trimestre. Esta proba puntuarase de 0 a 10 puntos, sendo necesario obter un 5 para superar o módulo

### 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 a asistencia regular ás clases. Quen teña un total de faltas de asistencia non xustificadas, segundo os criterios legais e as normas do departamento, superior ó 10% do total do horario do módulo, perderá o dereito a presentarse as probas parciais obxectivas e mesmo perderá as cualificacións parciais das unidades didácticas ás que se teña presentado o alumnado que perdesse o dereito á avaliación continua durante o curso terá dereito a unha proba previa á avaliación final de módulos.

Para o alumnado de 1º curso de Réxime Ordinario, a proba final extraordinaria se realizará durante o mes de xuño. Esta proba será elaborada de xeito que se poidan comprobar obxectivamente as competencias definidas nos RA do módulo e consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento que poderá conter preguntas curtas e/ou a desenvolver, exame tipo test e/ou supostos prácticos. Para eles a nota final formarase unicamente coa calificación desta proba obxectiva final e deberán obter unha nota de 5 ou superior para superar o módulo profesional.

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

O seguimento da programación realizarase a través da aplicación informática de xestión de programacións. Comprobarase o grao de cumprimento a mesma e as posibles desviacións ou melloras que poden mellorar a planificación do actual curso e/ou de cursos posteriores. Mensualmente informarase na reunión do departamento do seguimento da programación, datos que serán tidos en conta na memoria final do curso. Tamén comunicarase ao alumnado as posibles desviacións que sofra a programación, sobre todo no referente á construción da nota.

É necesario analizar o proceso de ensino para determinar:

- A idoneidade do deseño e desenvolvemento da programación.
- O estudo de las posibilidades e limitacións que ofrece o contexto socio-cultural.

- As habilidades que se persiguen.
- O valor dos contidos seleccionados para as unidades didácticas.
- A adecuación da metodoloxía.
- A coherencia das experiencias na aula.
- A validez dos métodos de avaliación.
- A adecuación ao ritmo de traballo dos alumnos.

Para valoralo, empregarei un formulario, ademais de utilizar a información sobre o progreso dos alumnos para reorientar a labor docente.

A avaliación da práctica docente realizarase unha reflexión sobre as competencias de programación, actividades de aula, avaliación e formación tendo en conta os seguintes indicadores de cada competencia:

a. Programación:

- i. Planificación do traballo docente.
- ii. Programación de unidades didácticas.
- iii. Programación de actividades e tarefas.
- iv. Tratamento da atención á diversidade e da transversalidade.

b. Actividades de aula:

- i. Metodoloxía desenvolvida.
- ii. Motivación para a aprendizaxe.
- iii. Potenciación da autonomía no proceso de ensino-aprendizaxe.
- iv. Coordinación co resto do equipo docente.
- v. O clima na aula e resolución de conflitos.
- vi. Traballo en equipo.
- vii. Actividades desenvolvidas variadas facendo un papel docente-guía.
- viii. Utilización dos recursos do contexto para reforzar o proceso EA.
- ix. Atención á diversidade.
- x. Inclusión da transversalidade nas actividades.

c. Avaliación:

- i. Instrumentos utilizados para facer a avaliación inicial e o seu rexistro.
- ii. Instrumentos utilizados para a avaliación continua e o seu rexistro.
- iii. Procedemento utilizado para a avaliación final.
- iv. Coavaliación e autoavaliación, se proceden.
- v. Desenvolvemento das actividades de recuperación.
- vi. Información proporcionada sobre a avaliación e a cualificación.



## d. Formación:

i. Formación desenvolvida formal.

ii. Formación desenvolvida non formal.

Na memoria do fin de curso se recollerán propostas de modificacións para o curso seguinte, en función da autoavaliación anterior realizada.

**8. Medidas de atención á diversidade****8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial**

Durante o primeiro mes de curso se desenvolverá un procedemento de observación competencial a través de tarefas.

O alumnado tamén realizará un cuestionario de avaliación inicial, para valorar os coñecementos previos e motivacións para cursar o ciclo. No mes de setembro desenvolverá un Plan de Asistencia a unha feira comercial dunha empresa concreta que permitan recoller información de todas/algunhas das competencias claves 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 desenvolvela deseñaranse tarefas que impliquen a expresión escrita e a utilización da oralidade (traballos de reflexión e investigación por escrito e defensa dos mesmos de xeito oral apoiados en produtos gráficos)
2. Competencia matemática e competencias básicas en ciencia e tecnoloxía. A primeira alude ás capacidades para aplicar o razoamento matemático para resolver cuestións da vida cotiá; a competencia en ciencia céntrase nas habilidades para utilizar os coñecementos e metodoloxía científicos para explicar a realidade que nos rodea; e a competencia tecnolóxica, en como aplicar estes coñecementos e métodos para dar resposta aos desexos e necesidades humanos. Neste caso a preparación de material básico para repasar coñecementos matemáticos poderían reforzar a competencia.
3. Competencia dixital. Implica o uso seguro e crítico das TIC para obter, analizar, producir e intercambiar información. Neste caso a utilización de software na elaboración de produtos de xeito responsable e tendo en conta licenzas e uso de datos persoais podería axudar a reforzar esta competencia
4. 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. Ensinar a investigar e a ser crítico coas buscas de información poden reforzar esta competencia.
5. 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. O traballo en equipo ensinando pautas para facelo poden reforzar esta competencia.
6. 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. Terá lugar 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

Esta proposta didáctica ten en conta o principio de inclusión plena. Para tal efecto, recolle as medidas necesarias para que calquera alumno poida acadar os resultados de aprendizaxe do módulo, adoptando medidas de reforzo e apoio, pero sen que estas afecten de forma significativa á consecución dos resultados de aprendizaxe previstos para cada un dos módulos profesionais, tal e como establece o decreto 114/2010 que regula a atención á Diversidade.

A aula, como reflexo da sociedade presénta unha ampla diversidade en múltiples formas e derivada de diferentes circunstancias, tales como:

coñecementos previos e experiencias persoais e laborais, motivacións e expectativas ante o aprendizaxe, intereses persoais, profesionais evocacionais, capacidades xerais ou diferenciadas, ritmos de traballo e aprendizaxe, situacións persoais e familiares, habilidades e destrezas desenvolvidas, orixe nacional ou étnico diferenciador, contorna socioeconómica do lugar de residencia, discapacidades físicas, psíquicas e/ou sensoriais ou sobredotación intelectual, entre outras.

Debemos contemplar a diversidade como fonte de oportunidades e de riqueza, centrándonos en adecuar a metodoloxía ás singularidades do noso alumnado. Na medida en que no ámbito educativo se traballe pola inclusión, construiremos unha sociedade inclusiva e estaremos mellorando significativamente a calidade do ensino, co valor que esto supón para todos/as.

Tomando en consideración o establecido pola LOE, a LOMCE e polo Decreto 114/2010 respecto á atención á diversidade, poderemos adoptar, entre outras:

- Medidas de acceso ao currículo: entrega do material cun tamaño de fonte máis grande ou en soporte informático; o alumnado poderá realizar exercicios, supostos e traballos co emprego do ordenador e ferramentas informáticas, se fose necesario se solicitaría intérprete de LSE, ou se empregarán aqueles medios de comunicación aumentativa e alternativa, pictogramas, historias sociais, e, en xeral o material de apoio que se considere beneficioso para que o alumnado poida desenvolverse e acadar os obxectivos.
- Adaptacións curriculares non significativas aqueles alumnos que o precisen, co asesoramento do departamento de orientación e sen que afecten aos elementos preceptivos do currículo, poderán ter adaptacións de tempo, redacción, estrutura, etc. como establecen os protocolos para á atención ao alumnado que presente TEA, TDAH, Dislexia, e outras situacións, incluso sen necesidade dun diagnóstico. Existen guías publicadas pola propia Consellería e Asociacións de colectivos diversos (TEAVI, INGADA,...) con recursos valiosos neste aspecto. Tamén se conta co apoio do Departamento de Orientación e do Equipo de Orientación Específico.
- Actividades de enriquecemento e xestión da aula multinivel: emprego das TICs e fomento da busca autónoma de información para resolver supostos reais ata o grado de profundización que o alumno poida alcanzar. O uso da aula invertida (Anexo V) evita que o alumnado que acade antes os obxectivos ¿se aburra¿ con tradicionais clases maxistras, aporta flexibilidade e autonomía na xestión do seu desenvolvemento. Permite tamén ao profesor unha xestión máis eficiente do tempo para apoiar as dificultades concretas que poidan xurdir e dinamizar a actividade na aula, motivar e favorecer a introducción de aspectos transversais (Apartado 9).
- Medidas de reforzo educativo, tales como actividades graduadas por diferentes niveis, garantindo sempre a adquisición dos contidos mínimos; a transición paulatina do concreto ao abstracto; a modificación da localización do alumno na aula; o emprego de recursos visuais e atender aos centros de interese do alumno/a; o emprego da tutoría entre iguais ou a potenciación da participación do alumno e a consecución de pequenos logros como elementos de motivación.

Sen embargo todas estas medidas só serán correctamente implementadas se existe unha actitude, unha mirada diferente ou vontade de inclusión no profesorado. Polo que se propón a asistencia ás xornadas e cursos de formación e actualización do CFR e CEFORE, así como de diferentes asociacións para unha mellor comprensión e sensibilidade, así como o desenvolvemento de metodoloxías activas e inclusivas, que permitan seguir traballando neste obxectivo. Tamén se fomentará a coordinación do claustro, compartindo experiencias e coñecementos, aproveitando cada ocasión para favorecer o xurdir dunha conciencia e compromiso real pola inclusión.

## 9. Aspectos transversais

### 9.a) Programación da educación en valores

A LOE contempla na súa relación de principios da educación, a transmisión daqueles valores que favorecen a liberdade persoal, a responsabilidade, a cidadanía democrática, a solidariedade, a tolerancia, a igualdade, o respecto e a xustiza, que constitúen a base da vida en común. Con esta referencia legal, debemos programar unha serie de temas e contidos a traballar de forma transversal a medida que imos abordando as distintas unidades didácticas do módulo. Deste xeito, procuraremos destacar uns determinados valores de forma simultánea a transmisión de coñecementos. Algúns destes valores que deben ser transmitidos de forma transversal irán en consoancia cos 17 obxectivos da ONU para o 2030 e terán unha especial repercusión na proposta de casos prácticos e nos requisitos dos plans de marketing que elaboren os alumnos.

Por poñer algún exemplo, traballaremos:

- Comunicación oral en inglés (módulo bilingüe)
- Lectura: contratos e lexilación
- Igualdade e non discriminación, relevante no ámbito da negociación multicultural.
- Dixitalización como elemento facilitador dos negocios internacionais.
- Educación ambiental. Dentro da función social do marketing e dos principios nos que éste evoluciona (marketing 3.0, ou en base a valores), é imposible concebilo sen facer referencia á sostenibilidade e á responsabilidade social corporativa. Estes aspectos condicionan a estratexia de marketing máis alá do mero cumprimento da normativa. Prantexaremos retos a resolver, neste ámbito e promoveremos o despertar dunha conciencia social de respecto polo contorno.
- Igualdade de oportunidades e Diversidades: As empresas deben, como parte da sociedade, respectar a diversidade, tanto a nivel de contratación e interno, como nas comunicacións e actuacións cara ao exterior. Trataremos de fomentar unha posición actitudinal axeitada, ao longo de todo o curso, transmitindo a importancia de respectar ao outro con independencia da súa orixe, sexo, raza, orientación sexual, ideoloxía, relixión, etc. Así como valorar a diversidade cultural e humana como fonte de riqueza e non de conflito. Máis aínda: detectaremos oportunidades de marketing derivadas da diversidade e proporemos actuacións de marketing axeitadas.

### 9.b) Actividades complementarias e extraescolares

As actividades complementarias son aquelas que se realizan co alumnado en horario lectivo e que, formando parte da programación, teñen carácter diferenciado polo momento, espacio ou recursos que utilizan (visitas, traballos de campo, viaxes de estudo, conmemoracións e outras semellantes). As actividades extraescolares son aquelas que organiza o centro e figuran na programación xeral anual, aprobada polo Consello Escolar, pero se realizan fora do horario lectivo e a participación nelas é voluntaria.

Aquelas actividades que se realicen fora da localidade onde se sitúa o centro, deben ser aprobadas polo Consello Escolar, autorizadas polos pais/titores no seu caso e contar cun profesor por cada vinte alumnos, para acompañalos.

O alumnado participará nas seguintes actividades complementarias e extraescolares:

- Visita a unha feira no IFEVI: Feira Conxemar 2022, Feira CarOutlet 2022,...
- Visita a Institucións de apoio ao comercio internacional: Zona Franca de Vigo, Camara de Comercio en Vigo, ICEX,...
- Visita a empresas galegas con experiencia internacional: Martín Códax (Cambados), Inditex (Arteixo), Nestlé (Pontecesures), Rodman (Moaña), ...
- Visitas de profesionáís da contratación, comunicación e negociación internacional.

## 10. Outros apartados

### 10.1) Metodoloxías didácticas

Metodoloxía:

- Traballo colaborativo
- Traballo baseado en retos
- Aprendizaxe baseado en proxectos