

# **Programación didáctica del módulo: 0824 Negociación Internacional**

**2º curso CFGS: Comercio Internacional**

---

Curso 2020 – 2021

Natalia Solana Presmanes  
Dpto. Comercio y Marketing  
IES Las Llamas  
Santander

## ÍNDICE

1.	Introducción .....	3
1.1.	Justificación. ....	3
1.2.	Ciclo de comercio internacional.....	3
2.	Objetivos.....	7
2.1.	Objetivos generales del ciclo formativo.....	7
2.2.	Objetivos del módulo expresados en resultados de aprendizaje y criterios de evaluación. ...	9
2.3.	Resultados de aprendizaje no completados por las circunstancias derivadas del estado de alarma durante el curso 2019-2020. ....	12
2.4.	Orientaciones pedagógicas.....	13
3.	Contenidos.....	14
3.1.	Contenidos básicos.....	14
3.2.	Contenidos.....	16
3.3.	Secuenciación de contenidos.....	18
4.	Distribución temporal .....	22
5.	Metodología didáctica.....	23
5.1.	Principios metodológicos.....	23
5.2.	Metodología didáctica a aplicar.....	23
6.	Medidas de atención a la diversidad .....	26
7.	Materiales y recursos didácticos.....	27
8.	Planificación del uso de espacios y equipos.....	27
9.	Concreción del desarrollo de desdobles.....	28
10.	Actividades complementarias y extraescolares.....	28
11.	Procedimientos e instrumentos de evaluación del aprendizaje .....	28
11.1.	Marco de la evaluación.....	28
11.2.	Criterios de evaluación.....	28
11.3.	Principios generales de la evaluación.....	28
11.4.	Procedimientos e instrumentos de evaluación.....	29
12.	Criterios de calificación.....	31
13.	Aspectos curriculares mínimos para superar el módulo.....	33
14.	Relación con otros planes, programas y proyectos.....	35
15.	Procedimiento para la evaluación del desarrollo de la programación y la práctica docente .....	36
16.	Anexo: hoja informativa del alumnado .....	39

# **1. INTRODUCCIÓN**

## **1.1. Justificación.**

El presente documento muestra la programación didáctica del módulo profesional de Negociación Internacional, ubicado en el segundo curso del Ciclo Formativo de Grado Superior Comercio Internacional, perteneciente a la familia de Comercio y Marketing.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar las funciones relacionadas con la negociación y ejecución de las operaciones de contratación mercantil internacional de productos y servicios.

El incremento espectacular de las transacciones comerciales entre empresas de distintos países, como consecuencia de la globalización y sus efectos sobre la eliminación de fronteras comerciales, está dando lugar a un nuevo escenario en el que lleva a las empresas a realizar intercambios comerciales de todo tipo. Los primeros contactos con los futuros clientes o proveedores se deben realizar conociendo y desarrollando las técnicas de negociación, siempre teniendo en cuenta los usos y costumbres comerciales de cada país.

Así mismo, la internacionalización creciente de las empresas supone una intensificación de las operaciones comerciales internacionales y paralelamente un incremento del número de contratos entre las empresas de diferentes países con un régimen jurídico distinto.

Por tanto, las adquisiciones de los contenidos de este módulo permitirán a los alumnos identificar y contactar con clientes y proveedores, gestionando los contratos mercantiles internacionales y controlando y supervisando el desarrollo y evolución de las ventas, para asegurarse del cumplimiento de las condiciones contractuales pactadas.

Esta programación se ha elaborado teniendo en cuenta el Proyecto Curricular de Centro y el Plan Educativo de Centro y se ajusta dentro de los niveles de concreción curricular y en el grado de mayor adecuación al alumnado al que va dirigida, tomando las prescripciones de los otros niveles de concreción establecidos en el R.D. 1574/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Comercio Internacional y se fijan sus enseñanzas mínimas y la Orden ECD/84/2012, de 27 de junio, que establece el currículo del Ciclo Formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Comercio Internacional en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

## **1.2. Ciclo de comercio internacional.**

Establecido el Título de Técnico Superior en Comercio Internacional, dentro de la Familia Profesional de Comercio y Marketing, la formación programada en el presente módulo trata de dar respuesta a la cualificación profesional de Marketing y compraventa internacional COM316\_3, asociado a la unidad de competencia UC1009\_3: Asistir en los procesos de negociación y ejecución de las operaciones de compraventa internacionales de productos y servicios.

### **1.2.1. Identificación**

El título de Técnico Superior en Comercio Internacional queda identificado por los siguientes elementos:

Denominación: Comercio Internacional

Nivel: Formación Profesional de Grado Superior.

Duración: 2.000 horas.

Familia Profesional: Comercio y Marketing.

Referente en la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación: CINE-5b.

Nivel del Marco Español de Cualificaciones para la educación superior: Nivel 1 Técnico Superior.

### **1.2.2. Plan de Formación:**

En el centro educativo, a través de una formación teórico-práctica. Los contenidos se agrupan en los siguientes módulos profesionales:

- 0822 Sistema de Información de Mercados. (Curso 1º)
- 0623 Gestión Económica y Financiera de la Empresa. (Curso 1º)
- 0823 Marketing Internacional. (Curso 1º)
- 0625 Logística de Almacenamiento. (Curso 1º)
- 0825 Financiación Internacional. (Curso 1º)
- 0827 Comercio Digital Internacional. (Curso 1º)
- 0179 Inglés. (Curso 1º)
- 0829 Formación y Orientación Laboral. (Curso 1º)
- **0824 Negociación Internacional. (Curso 2º)**
- 0622 Transporte Internacional de Mercancías. (Curso 2º)
- 0627 Gestión Administrativa del Comercio Internacional. (Curso 2º)
- 0826 Medios de Pago Internacionales. (Curso 2º)
- 0828 Proyecto de Comercio Internacional. (Curso 2º)
- 0403 Formación en centros de Trabajo. (Curso 2º)

### **1.2.3. Competencia general**

La competencia general de este título consiste en planificar y gestionar los procesos de importación/exportación e introducción/expedición de mercancías, aplicando la legislación vigente, en el marco de los objetivos y procedimientos establecidos.

### **1.2.4. Competencias profesionales, personales y sociales:**

Las competencias profesionales, personales y sociales de este título son las que se relacionan a continuación:

- a) Realizar las gestiones necesarias para la constitución y puesta en marcha de una empresa comercial, planificando y gestionando la obtención de los recursos financieros necesarios que procuren la rentabilidad económica y financiera de la empresa.
- b) Obtener, analizar y organizar información fiable de los mercados internacionales aplicando las técnicas adecuadas, y establecer un sistema de información eficaz (SIM), que sirva de apoyo a las operaciones de compraventa internacional.
- c) Tomar decisiones sobre la entrada de productos de una empresa en el mercado exterior, seleccionando las políticas de producto, precio, comunicación distribución más adecuadas para la entrada en dichos mercados.
- d) Elaborar un plan de marketing, seleccionando la información de base o *briefing* de productos, analizando las relaciones entre las distintas variables que intervienen en el marketing mix internacional para la entrada en mercados exteriores.
- e) Identificar y contactar con clientes y proveedores, gestionando los contratos mercantiles internacionales y controlando y supervisando el desarrollo y evolución de las ventas, para asegurarse del cumplimiento de las condiciones contractuales pactadas.
- f) Realizar la gestión administrativa de operaciones de importación y exportación e introducción y expedición de mercancías.
- g) Realizar la gestión financiera de las operaciones de comercio internacional, determinando los costes y gestionando la cobertura adecuada de los riesgos que se generan, para garantizar su viabilidad económica, desarrollar el proceso de forma segura para la empresa y elaborar la documentación necesaria para la obtención de créditos vinculados a las operaciones de compraventa y a proyectos y licitaciones internacionales, aplicando la normativa vigente.
- h) Organizar el almacenaje de las mercancías en las condiciones que garanticen su integridad y el aprovechamiento óptimo de los medios y espacios disponibles, de acuerdo con procedimientos establecidos.
- i) Realizar las gestiones administrativas que garanticen el tránsito o transporte internacional de las mercancías y/o viajeros entre distintos países y modos de transporte, y controlar los documentos que se exigen en cada caso, comprobando que se ajustan a la normativa vigente aplicable y las especificaciones recibidas.
- j) Gestionar los medios de cobro y pago y las garantías y avales internacionales cumplimentando y analizando la documentación necesaria de acuerdo con las condiciones establecidas en los contratos mercantiles internacionales basados en la normativa internacional vigente.
- k) Comunicarse en inglés con fluidez, tanto de palabra como por escrito, con todos los operadores y organismos que intervienen en operaciones de comercio internacional.
- l) Utilizar Internet y cualquier otro sistema digital, como plataforma publicitaria y escaparate abierto al mundo que facilita la realización de ventas a cualquier cliente nacional o internacional.

- m) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.
- n) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.
- ñ) Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad, supervisando el desarrollo del mismo, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presenten.
- o) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.
- p) Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido por la normativa y los objetivos de la empresa.
- q) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de “diseño para todos”, en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.
- r) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional con sentido de responsabilidad social.
- s) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

#### **1.2.5. Objetivos generales y competencias del título que se alcanzan con el módulo Negociación Internacional.**

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales e), f), ñ), o), p), q), r), s), t), u), v) y w) del ciclo formativo, y las competencias e), m), n), ñ), o), p), q), r) y s) del título.

#### **1.2.6. Puestos de trabajo que puede desarrollar:**

- Técnico en comercio exterior.
- Técnico de operaciones exteriores de entidades financieras y de seguros.
- Técnico en administración de comercio internacional.
- Asistente o adjunto de comercio internacional.
- Agente de comercio internacional.
- Técnico de marketing internacional.
- Técnico de marketing digital internacional.

- Técnico de venta internacional.
- Asistente al departamento de operaciones comerciales internacionales.
- Transitario.
- Consignatario de buques.
- Operador logístico.
- Jefe de almacén.
- Técnico de logística del transporte.
- Coordinador logístico.
- Técnico de logística inversa.

#### **1.2.7. Acceso a otros estudios:**

- Cursos de especialización profesional.
- Otro Ciclo de Formación Profesional de Grado Superior con la posibilidad de establecer convalidaciones de módulos profesionales de acuerdo a la normativa vigente.
- Enseñanzas universitarias con la posibilidad de establecer convalidaciones de acuerdo a la normativa vigente.

## **2. OBJETIVOS.**

### **2.1. Objetivos generales del ciclo formativo.**

Los alumnos deberán alcanzar a lo largo del Ciclo los objetivos recogidos en el RD 1574/2011 de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Comercio Internacional, y que son:

- a) Conocer y valorar las fuentes y productos financieros disponibles, tales como créditos, préstamos y otros instrumentos financieros, así como las posibles subvenciones y seleccionar los más convenientes para la empresa, analizando la información contable y evaluando los costes, riesgos, requisitos y garantías exigidas por las entidades financieras para obtener los recursos financieros necesarios que se requieren en el desarrollo de la actividad.
- b) Elaborar informes comerciales, aplicando técnicas estadísticas a la información disponible en un SIM, configurando dicho sistema de información de mercados y obteniendo y analizando la información necesaria para la toma de decisiones en la actividad comercial de la empresa en el exterior.
- c) Elaborar y analizar las políticas de producto, precio, comunicación y distribución, seleccionando las más adecuadas para la toma de decisiones sobre la entrada de los productos de una empresa de mercados exteriores.
- d) Seleccionar la información de base o briefing de productos, analizando las relaciones entre las distintas variables que intervienen en el marketing mix internacional, para la elaboración de un plan de marketing.

- e) Consultar bases de datos y publicaciones y utilizar medios y sistemas de comunicación, valorando los diferentes factores de riesgo, para identificar y contactar con clientes y proveedores.
- f) Participar en las diferentes fases que definen un acuerdo contractual de carácter internacional, realizando ofertas, identificando la normativa de contratación internacional y formalizando los documentos necesarios, para gestionar los contratos mercantiles internacionales.
- g) Identificar la normativa aplicable, los organismos e instituciones competentes y los trámites y gestiones que se requieren para el tránsito internacional de mercancías, elaborando la documentación necesaria para realizar la gestión administrativa de operaciones de importación y exportación, e introducción y expedición de mercancías.
- h) Obtener información, gestionar los trámites y cumplimentar la documentación necesaria para la obtención de créditos vinculados a las operaciones de importación/exportación y proyectos internacionales, determinando y gestionando los riesgos y costes financieros asociados, para realizar la gestión financiera de las operaciones de compraventa internacional, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- i) Interpretar la normativa, identificar los trámites y preparar la documentación necesaria para la financiación de proyectos y para la participación en concursos y licitaciones internacionales.
- j) Analizar los procesos de almacenaje y los métodos de gestión de stocks aplicables en la organización de un almacén, valorando la distribución interna y el sistema de manipulación de las mercancías, aplicando la normativa vigente en materia de seguridad e higiene, garantizando su integridad y optimizando los recursos disponibles, para organizar el almacenaje de las mercancías.
- k) Analizar y comparar los distintos modos de transporte, los costes, la protección física de la mercancía y la documentación de tránsito internacional, proponiendo alternativas y respetando la normativa que rige el envío de mercancías y el tránsito de viajeros, para realizar la planificación de rutas de larga distancia.
- l) Identificar y determinar los documentos y los trámites necesarios, interpretando la legislación vigente, para gestionar los medios de cobro y pago y las garantías y avales internacionales.
- m) Gestionar en inglés las relaciones derivadas del comercio internacional tanto con clientes como con proveedores, organismos públicos, banca nacional e internacional y con todos los operadores que intervienen en operaciones internacionales.
- n) Emplear las herramientas más características de Internet y de otros sistemas digitales para dar a conocer la empresa internacionalmente, vender a través de tienda virtual y gestionar la facturación electrónica de las ventas internacionales realizadas.
- o) Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.
- p) Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presentan en los procesos y en la organización del trabajo y de la vida personal.



- q) Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.
- r) Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.
- s) Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.
- t) Evaluar situaciones de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, proponiendo y aplicando medidas de prevención personales y colectivas, de acuerdo con la normativa aplicable en los procesos de trabajo, para garantizar entornos seguros.
- u) Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la accesibilidad universal y al “diseño para todos”.
- v) Identificar y aplicar parámetros de calidad en los trabajos y actividades realizados en el proceso de aprendizaje, para valorar la cultura de la evaluación y de la calidad y ser capaces de supervisar y mejorar procedimientos de gestión de calidad.
- w) Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.
- x) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales, para participar como ciudadano democrático.

## **2.2. Objetivos del módulo expresados en resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.**

La Orden ECD/84/2012 de 27 de junio, por el que se establece el currículo del Ciclo Formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Comercio Internacional en la Comunidad Autónoma de Cantabria, establece que los objetivos expresados en resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación para el módulo de Negociación Internacional, sean los siguientes:

RA 1. Selecciona clientes y/o proveedores potenciales de las fuentes de información, analizando sus condiciones comerciales.

### Criterios de evaluación

- a) Se han utilizado las técnicas adecuadas de búsqueda y selección de clientes y/o proveedores internacionales.
- b) Se han identificado los principales riesgos internos y externos en las operaciones comerciales internacionales, atendiendo a la rentabilidad y seguridad de la actuación comercial.
- c) Se han identificado los términos y condiciones comerciales que deben cumplir los clientes y/o proveedores internacionales.

- d) Se han seleccionado agentes, intermediarios, clientes y/o proveedores corporativos en función de los objetivos marcados por la organización.
- e) Se han confeccionado ficheros maestros de clientes y/o proveedores internacionales a partir de la aplicación informática de gestión de la relación con clientes.
- f) Se han elaborado informes de la selección de clientes y /o proveedores internacionales en soportes informáticos.
- g) Se han actualizado las bases de datos y los ficheros de clientes y/o proveedores de forma periódica según procedimientos basados en la seguridad y la confidencialidad.
- h) Se han identificado las partes que componen los pliegos de condiciones y las ofertas comerciales en los concursos y licitaciones internacionales.

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

#### Criterios de evaluación

- a) Se han reconocido las técnicas más utilizadas en las relaciones de comunicación internacional.
- b) Se han identificado las principales normas de comunicación verbal y no verbal de las diversas culturas.
- c) Se han planificado las fases que componen una entrevista personal.
- d) Se han elaborado documentos escritos basados en propuestas de información por parte de un cliente, agente o proveedor en el que se observe el tratamiento adecuado al país.
- e) Se ha simulado una conversación telefónica con un cliente, agente o proveedor, utilizando técnicas de comunicación adecuadas a la situación y al interlocutor.
- f) Se han elaborado documentos con los puntos clave a tratar en una reunión con un cliente, agente o proveedor.
- g) Se han utilizado soportes informáticos o de nuevas tecnologías para la elaboración y transmisión de documentos comerciales.
- h) Se han utilizado las nuevas tecnologías de la información y comunicación en los procesos de comunicación con operadores internacionales.

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

#### Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los factores esenciales que conforman la oferta y demanda de productos y/o prestación de servicios en operaciones internacionales.
- b) Se han programado las diferentes etapas del proceso de negociación en una operación de compraventa internacional.
- c) Se han utilizado las principales técnicas de negociación internacional en las operaciones de compraventa internacional.

- d) Se ha utilizado la terminología comercial habitual en el ámbito internacional en las operaciones de compraventa internacional.
- e) Se han conocido las características más relevantes de los negociadores de diferentes culturas.
- f) Se ha elaborado un plan para iniciar negociaciones en el que se ha previsto la idiosincrasia, las normas, protocolo y costumbres del país del cliente y/o proveedor.
- g) Se han definido los principales parámetros y límites máximos y mínimos que configuran una oferta presentada a clientes internacionales.
- h) Se ha realizado informes que recojan los acuerdos de la negociación, utilizando programas y medios informáticos.

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

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las fuentes jurídicas que regulan la contratación internacional.
- b) Se ha caracterizado el valor jurídico de los convenios internacionales, de organismos internacionales y de los usos uniformes en la contratación internacional.
- c) Se ha identificado la terminología jurídica utilizada y la normativa mercantil que regula los contratos de compraventa internacionales.
- d) Se han analizado las condiciones y obligaciones derivadas de la utilización de los INCOTERMS en las operaciones de comercio internacional.
- e) Se han identificado las partes y elementos de un contrato de compraventa internacional, diferenciando las cláusulas facultativas de las obligatorias.
- f) Se han caracterizado las teorías de derecho internacional que solucionan los conflictos derivados de las condiciones establecidas en los contratos internacionales.
- g) Se han valorado las ventajas de utilizar las cláusulas de arbitraje internacional en la resolución de conflictos de comercio internacional.
- h) Se ha analizado las características generales que regulan los concursos y licitaciones internacionales.

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

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los modelos documentales utilizados en la negociación de operaciones comerciales internacionales.
- b) Se ha elaborado el clausulado de un precontrato de una operación comercial internacional aplicando la normativa de contratación internacional.
- c) Se han identificado los derechos y obligaciones derivados de la inclusión del INCOTERM acordado en el contrato de compra venta internacional.
- d) Se han identificado los distintos tipos de contratos mercantiles internacionales que se utilizan.

- e) Se han caracterizado los modelos documentales que representan a los contratos mercantiles internacionales.
- f) Se ha confeccionado el contrato adecuado a la operación comercial internacional.
- g) Se han utilizado aplicaciones informáticas en la redacción de las cláusulas tipo del contrato mercantil internacional.

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

Criterios de evaluación:

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

### **2.3. Resultados de aprendizaje no completados por las circunstancias derivadas del estado de alarma durante el curso 2019-2020.**

Del módulo profesional de Financiación Internacional:

RA 6. Elabora la documentación necesaria para participar en concursos o licitaciones internacionales, interpretando las normas de los organismos convocante.

Criterios de evaluación:

- a) Se han interpretado las normas y reglamentos de organismos de financiación internacionales que regulan las licitaciones y concursos internacionales de proyectos.

- b) Se han identificado los organismos e instituciones convocantes de proyectos, tanto internacionales, como europeos, nacionales, regionales y locales.
- c) Se ha seguido el procedimiento de adjudicación de proyectos, analizando los requisitos que se exigen y las distintas fases del proceso.
- d) Se han identificado las fianzas, avales y garantías que se exigen para participar en una licitación o concurso internacional.
- e) Se han identificado los organismos que facilitan financiación para acudir al concurso o licitación internacional.
- f) Se ha cumplimentado el formulario de oferta y se ha preparado la documentación técnica y administrativa que se requiere para la participación en una licitación o concurso internacional.
- g) Se han identificado y analizado las modalidades de fianzas y garantías asociadas a las licitaciones y concursos internacionales

## **2.4. Orientaciones pedagógicas.**

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar las funciones relacionadas con la negociación y ejecución de las operaciones de contratación mercantil internacional de productos y servicios, tales como:

- Identificación de clientes, agentes y proveedores potenciales, que sean necesarios para conseguir los objetivos comerciales de la empresa.
- Contacto y relación con los clientes, agentes y proveedores, según las características, costumbres y protocolos empresariales internacionales.
- Participación en los procesos de negociación de los contratos internacionales.
- Elaboración de los contratos y documentos accesorios necesarios, cumpliendo con la normativa contractual internacional.
- Control y supervisión del desarrollo y cumplimiento de las condiciones pactadas en los contratos mercantiles internacionales.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- La elaboración de informes de clientes, agentes y proveedores potenciales
- La asistencia y el asesoramiento en los procesos de negociación contractual.
- La realización de ofertas en licitaciones y concursos internacionales.
- La atención de reclamaciones de clientes y proveedores.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales e), f), ñ), o), p), q), r), s), t), u), v) y w) del ciclo formativo y las competencias e), m), n), ñ), o), p), q), r) y s) del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- Análisis de las bases de datos, estudios de mercados y los principales organismos e instituciones que influyen en el tránsito internacional de mercancías.
- Interpretación de la normativa que regula la contratación mercantil internacional.
- Determinación de las cláusulas que habitualmente se utilizan en los contratos mercantiles internacionales.
- Análisis de la rentabilidad de los diferentes canales de comercialización.
- Los INCOTERMS como medio para realizar y/o valorar ofertas contractuales a clientes o de proveedores internacionales.
- Las bases de licitaciones y concursos internacionales.
- Resolución de reclamaciones de clientes y proveedores.
- Razabilidad de pedidos y entregas de mercancías.

### **3. CONTENIDOS.**

#### **3.1. Contenidos básicos.**

Los contenidos mínimos de este módulo profesional se organizan según lo dispuesto en el RD 1574/2011 en siete bloques temáticos:

##### Selección de clientes y/o proveedores potenciales:

- Instrumentos promocionales de apoyo a la exportación.
- Factores de riesgo internos: cliente y/o proveedor.
- Factores de riesgo externos: coyuntura y/o mercado.
- Licitaciones y concursos internacionales.
- Selección de proveedores.
- Selección de clientes.

##### Establecimiento del proceso de comunicación en las relaciones internacionales:

- Fuentes de información sobre comercio internacional.
- Medios y sistemas de comunicación internacionales.
- La comunicación verbal.
- La comunicación no verbal.
- La entrevista.
- Protocolo internacional.

##### Diseño del proceso de negociación con clientes y/o proveedores internacionales:

- Preparación de la negociación internacional.
- El margen de la negociación.
- Desarrollo de la negociación internacional.
- Etapas del proceso de negociación.
- Consolidación de la negociación internacional.
- Técnicas de negociación internacional.
- Estilos nacionales de negociación comercial en diferentes países: anglosajón, francés, alemán, nipón, chino, norteamericano, hispanoamericano y árabe, entre otros.
- Factores de éxito en una negociación internacional.
- Utilización de procesadores de texto.
- Programas de presentaciones gráficas.

Interpretación de la normativa y usos habituales que regulan la contratación internacional:

- Regulación de la compraventa internacional.
- Instrumentos de armonización: Lex Mercatum.
- Reglas de la Cámara de Comercio Internacional.
- Los incoterms.
- El arbitraje internacional.

Elaboración de contratos internacionales:

- El contrato de compraventa internacional.
- Los contratos de intermediación comercial.
- Los contratos de cooperación empresarial.
- El contrato de suministro.
- Los contratos de prestación de servicios y resultado.
- Contratación mediante concursos o licitaciones internacionales.

Planificación del desarrollo y control de los acuerdos contractuales internacionales:

- Organización de operaciones de compraventa internacional.
- Técnicas de motivación, perfeccionamiento y temporalización de la red de ventas.
- Ratios de control de operaciones internacionales.
- Control de calidad de operaciones internacionales.
- Sistemas de información y control de incidencias en operaciones de control internacional.

## 3.2. Contenidos.

Los contenidos del módulo están recogidos en la Orden ECD/84/2012, de 27 de junio, para la Comunidad Autónoma de Cantabria, que establece como contenidos a impartir los siguientes bloques temáticos:

### 1. Selección de clientes y/o proveedores potenciales:

- Instrumentos promocionales de apoyo a la exportación.
- La Unión Europea y terceros países.
- Organismos internacionales y regionales.
- Factores de riesgo internos: cliente y/o proveedor.
- Factores de riesgo externos: coyuntura y/o mercado.
- Licitaciones y concursos internacionales.
- Selección de proveedores.
- Selección de clientes.
- Selección de agentes e intermediarios.
- Utilización de bases de datos.
- Sistemas de CMR y ERP.

### 2. Establecimiento del proceso de comunicación en las relaciones internacionales:

- Fuentes de información sobre comercio internacional.
- Identificación de organismos e instituciones que facilitan información.
- Medios y sistemas de comunicación internacionales: Telefónico. On line. Correo convencional. Correo electrónico. Nuevas tecnologías de la información y comunicación.
- La comunicación verbal.
- La comunicación no verbal.
- La entrevista.
- Las relaciones públicas.
- Protocolo internacional.

### 3. Diseño del proceso de negociación con clientes y/o proveedores internacionales:

- Preparación de la negociación internacional.
- El margen de la negociación.
- Desarrollo de la negociación internacional.
- Etapas del proceso de negociación: La toma de contacto. La preparación. El encuentro. La propuesta. La discusión. El cierre.
- Consolidación de la negociación internacional.
- Técnicas de negociación internacional.
- Diferencias entre negociación nacional e internacional.
- Elementos culturales en la negociación internacional.



- Estilos nacionales de negociación comercial en diferentes países: anglosajón, francés, alemán, nipón, chino, norteamericano, hispanoamericano y árabe, entre otros.
- Factores de éxito en una negociación internacional.
- Utilización de procesadores de texto.
- Programas de presentaciones gráficas.

4. Interpretación de la normativa y usos habituales que regulan la contratación internacional:

- Regulación de la compraventa internacional.
- Instrumentos de armonización: Lex Mercatum.
- Principios UNIDROIT. Convenios de Viena y Roma.
- Leyes modelo.
- Unificación del derecho y otros.
- Convenios internacionales.
- Reglas de la Cámara de Comercio Internacional.
- Los INCOTERMS.
- El arbitraje internacional.

5. Elaboración de contratos internacionales:

- El contrato de compraventa internacional.
- Estructura del contrato de compraventa internacional.
- Modalidades del contrato de compraventa internacional.
- Los contratos de intermediación comercial.
- Los contratos de cooperación empresarial.
- El contrato de suministro.
- Los contratos de prestación de servicios y resultado.
- Contratación mediante concursos o licitaciones internacionales.
- Extinción de los contratos.
- Usos habituales en los modelos de contratación internacional.

6. Planificación del desarrollo y control de los acuerdos contractuales internacionales:

- Organización de operaciones de compraventa internacional.
- Técnicas de motivación, perfeccionamiento y temporalización de la red de ventas.
- Técnicas de motivación de agentes comerciales, distribuidores y proveedores internacionales.
- Técnicas de perfeccionamiento y temporalización de agentes comerciales, distribuidores y proveedores internacionales.
- Ratios de control de operaciones internacionales.
- Control de calidad de operaciones internacionales.
- Informes de seguimiento de operaciones internacionales.
- Sistemas de información y control de incidencias en operaciones de control internacional.

En caso del escenario 1 con flexibilización de asistencia del alumnado y en los escenarios 2 y 3, se han de priorizar los contenidos procedimentales y la comunicación con los alumnos se realizará mediante el correo de Educantabria, y la plataforma Moodle/Office 365.

### **3.3. Secuenciación de contenidos.**

Las unidades didácticas en las que se distribuirá la impartición del módulo Negociación Internacional son 7, distribuidos de la siguiente forma:

#### **UD 1 Nociones básicas para el desarrollo de la negociación internacional.**

1.1. La negociación internacional como instrumento de comunicación en una economía global.

1.1.1. Análisis de los efectos de la globalización en el ámbito empresarial.

1.1.2. Implicaciones de la globalización en el comportamiento de las empresas y organizaciones.

1.1.3. La negociación internacional. Concepto y características esenciales.

1.1.4. Diferencias básicas entre negociación en nuestro mercado de origen y negociación internacional.

1.2. Análisis del entorno en el ámbito de la negociación internacional.

1.2.1. Motivaciones y obstáculos asociados a la decisión de expansión de una empresa hacia otros mercados internacionales.

1.2.2. Factores condicionantes del desarrollo de la negociación internacional a nivel externo.

1.2.3. Factores condicionantes del desarrollo de la negociación internacional a nivel interno. Poder de negociación de proveedores y clientes.

1.3. Organismos especializados en el apoyo a la exportación.

1.3.1. Instituciones supranacionales dedicadas a la promoción del comercio internacional.

1.3.2. Instituciones nacionales dedicadas a la promoción del comercio internacional.

#### **UD 2 El proceso de comunicación en las relaciones internacionales. Introducción.**

2.1. La comunicación como instrumento básico en el establecimiento y la consolidación de relaciones internacionales

2.1.1. Elementos básicos del proceso de comunicación.

2.1.2. El proceso de comunicación en el ámbito de la negociación internacional.

2.1.3. Tipologías o alternativas de comunicación.

## 2.2. Medios y sistemas de comunicación aplicables en el ámbito internacional

2.2.1. El correo convencional y la carta comercial.

2.2.2. La comunicación telefónica.

2.2.3. La comunicación online: el correo electrónico.

## 2.3. Instrumentos esenciales para el desarrollo de las relaciones internacionales

2.3.1. El presupuesto.

2.3.2. El protocolo internacional.

## 2.4. Aplicación de las nuevas tecnologías en el desarrollo de las relaciones internacionales.

Soportes informáticos para la elaboración de documentos comerciales

### **UD 3 El proceso de comunicación en las relaciones internacionales. Diseño y desarrollo.**

3.1. El factor condicionante del éxito en el desarrollo de una negociación internacional: el margen de negociación

#### 3.2. El proceso de negociación internacional

3.2.1. Toma de contacto.

3.2.2. Preparación de la negociación internacional.

3.2.3. Desarrollo de la negociación internacional.

3.2.4. Consolidación y cierre de la negociación internacional. Establecimiento de acuerdos.

#### 3.3. Técnicas de negociación internacional

3.3.1. Negociación por confrontación.

3.3.2. Negociación subordinada.

3.3.3. Negociación por inacción.

3.3.4. Negociación razonada.

3.3.5. Negociación colaborativa.

3.4. La importancia de los elementos culturales en la negociación internacional. Estilos nacionales

3.4.1. Estilo anglosajón.

3.4.2. Estilo francés.

3.4.3. Estilo alemán.

3.4.4. Estilo asiático (Japón, Corea del Sur y China).

3.4.5. Estilo norteamericano.

3.4.6. Estilo latinoamericano.

3.4.7. Elementos clave para favorecer la adaptación del estilo de negociación a la cultura local.

#### **UD 4 Técnicas de búsqueda y selección de clientes o proveedores internacionales.**

4.1. El proceso de internacionalización de una empresa

4.2. Selección de los agentes participantes en la expansión comercial

4.2.1. Selección de proveedores.

4.2.2. Selección de clientes.

4.3. Términos y condiciones comerciales en la negociación con proveedores, intermediarios y clientes

4.4. La utilización de bases de datos en la gestión de proveedores y clientes: sistemas CRM

4.4.1. Sistemas data warehouse.

4.4.2. Sistemas OLAP (Online Analytical Processing).

4.4.3. Data mining.

4.5. Instrumentos promocionales de apoyo a la exportación

4.6. Las licitaciones y los concursos como instrumentos de expansión internacional

#### **UD 5 Contratos aplicables en el ámbito de la negociación internacional.**

5.1. La importancia de los contratos en la negociación internacional

5.1.1. Elementos esenciales de un contrato.

5.1.2. Nulidad, anulabilidad o rescisión de un contrato.

5.2. Contrato de compraventa internacional

5.2.1. Aclaraciones relativas al concepto de compraventa internacional.

5.2.2. Estructura del contrato de compraventa internacional.

5.3. Contrato de agencia o intermediación comercial

5.3.1. La comercialización internacional a través de una agencia comercial.

5.3.2. Características esenciales del contrato de agencia o intermediación comercial.

5.4. Contrato de suministro o distribución

5.4.1. El papel de los distribuidores internacionales en el desarrollo del comercio internacional.

5.4.2. Características esenciales del contrato de suministro o distribución internacional.

**UD 6 Importancia esencial de la normativa y los usos habituales aplicables en la negociación y contratación internacional.**

6.1. Instrumentos de armonización en la contratación internacional

6.1.1. Lex mercatoria.

6.1.2. Convenios internacionales relativos a la compraventa internacional de mercancías.

6.1.3. Principios UNIDROIT.

6.2. Los términos internacionales de comercio o incoterms

6.3. El arbitraje internacional

6.3.1. El procedimiento arbitral.

6.3.2. Tipologías de arbitraje aplicable a nivel nacional e internacional.

6.3.3. Las técnicas proyectivas.

**UD 7 Implementación y seguimiento de los acuerdos contractuales internacionales.**

7.1. Análisis de la situación de los mercados

7.2. Organización de operaciones de compraventa internacional

7.2.1. Estrategias de relación del fabricante con su red de venta exterior.

7.2.2. Estrategias de cobertura de mercado.

7.2.3. Estrategias de estructuración del canal en cuanto al nivel de relación con los intermediarios.

7.2.4. Estrategias de comunicación con los intermediarios y con el consumidor final.

7.3. Alternativas para operar en mercados internacionales

7.3.1. Métodos de operación indirectos.

7.3.2. Métodos de operación directos.

7.3.3. Métodos de operación mixtos.

7.4. Seguimiento y control de operaciones internacionales

7.4.1. Definición del proceso de control de operaciones a nivel internacional.

7.4.2. Sistemas de información y control en operaciones internacionales.

7.4.3. Ratios de control.

#### 4. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL

En consonancia con los acuerdos de la Comisión de Coordinación Pedagógica del Centro, los contenidos del módulo se repartirán a lo largo del primer y segundo trimestre del curso, durante seis horas semanales.

El tiempo total que corresponde a este módulo es de 110 horas. Para impartir los contenidos teórico-prácticos se destinan:

EVALUACIONES	UD	TITULO UNIDADES DIDÁCTICAS	HORAS
1ª evaluación	*	Presentación del módulo profesional	1
	*	Evaluación inicial del módulo	1
	1	Nociones básicas para el desarrollo de la negociación internacional.	15
	2	El proceso de comunicación en las relaciones internacionales. Introducción.	15
	3	El proceso de comunicación en las relaciones internacionales. Diseño y desarrollo.	22
	*	Prueba escrita de evaluación	1
2ª evaluación	*	Prueba escrita de recuperación	1
	4	Técnicas de búsqueda y selección de clientes o proveedores internacionales.	12
	5	Contratos aplicables en el ámbito de la negociación internacional.	15
	6	Importancia esencial de la normativa y los usos habituales aplicables en la negociación y contratación internacional.	12
	7	Implementación y seguimiento de los acuerdos contractuales internacionales.	14
	*	Prueba escrita de evaluación	1

## **5. METODOLOGÍA DIDÁCTICA.**

El principio de metodología activa emana del art. 2.f de la LOE:

“El desarrollo de la capacidad de los alumnos para regular su propio aprendizaje, confiar en sus aptitudes y conocimientos, así como para desarrollar la creatividad, la iniciativa empresarial y el espíritu emprendedor”.

### **5.1. Principios metodológicos.**

Toda actuación que se lleve a cabo en el proceso de enseñanza aprendizaje se va a sustentar en los siguientes principios psicopedagógicos:

#### **A. Aprendizaje Significativo:**

Se busca pasar del aprendizaje memorístico y repetitivo, al aprendizaje significativo (que los nuevos contenidos se relacionen con los anteriores permitiendo la reestructuración de los esquemas cognitivos).

Hay que procurar que las actividades presenten grados de dificultad ajustados y progresivos.

#### **B. Aprendizaje Funcional:**

Básico en todos los módulos profesionales de la Formación Profesional, lo que supone la necesidad de conectar con los intereses y motivaciones de los alumnos, a través de la exposición de contenidos prácticos que van a ser aplicados por ellos en el mundo real.

#### **C. Aprender a Aprender:**

Dando preferencia a métodos y actividades centrados en el alumno y que animen a un alto grado de implicación del mismo, el alumno con la ayuda de la profesora conseguirá ser protagonista de su propio aprendizaje lo que le permitirá llevar a cabo aprendizajes significativos.

#### **D. Otros:**

Como pueden ser el trabajo en equipo, retroalimentación, intencionalidad, reforzamiento, participación e implicación, etc.

### **5.2. Metodología didáctica a aplicar.**

La especial situación sanitaria provocada por la Covid-19 hace imprescindible que la metodología en este módulo se adapte a los tres escenarios previstos en las instrucciones de inicio de curso para los centros educativos que imparten enseñanzas de Formación Profesional del sistema educativo, de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo de Cantabria para el curso 2020/21

La docencia en los escenarios planteados supone un entorno mixto con docencia presencial y no presencial. En este caso se utilizará el correo de @educantabria para la comunicación con el alumnado y las siguientes plataformas tecnológicas:

- Moodle para la gestión de contenidos académicos.
- Plataforma Office 365, para la gestión de la identidad institucional (correo electrónico), comunicación y gestión de contenidos.

En este caso se priorizará la impartición de aquellos contenidos formativos procedimentales.

### **Escenario 1: enseñanza presencial con flexibilidad de asistencia del alumnado**

El método de trabajo en el aula se basará en los siguientes aspectos metodológicos:

- Cada unidad de trabajo se iniciará detectando el punto de partida o conocimientos previos del alumnado, con el objeto de conocer el grado de conocimiento de alumnado sobre el tema del que trata la unidad y adaptar mejor los contenidos a ese conocimiento.

- Introducción general con explicaciones breves y esquemáticas de los diferentes aspectos del temario, mostrando claramente lo principal de lo accesorio y los objetivos que se pretenden alcanzar.

- Planteamiento y resolución de supuestos prácticos que ayuden en la comprensión de la unidad didáctica.

- Participación continua y activa del alumno de manera que éste sea el protagonista de su propio aprendizaje. Se fomentará el dialogo comprobando, con ello, el grado de comprensión y de conocimientos que sobre los mismos tiene el alumno.

- La exposición de los contenidos soporte se hará de la forma más gráfica posible. Los contenidos de carácter procedimental, organizadores de la unidad, se desarrollarán mediante situaciones reales.

- A toda explicación teórica le seguirá de forma inmediata la aplicación práctica de tal manera que esta alternancia fijará mejor los conocimientos y permitirá alcanzar antes los resultados de aprendizaje.

Para las sesiones en las que el alumnado que no asiste al centro por la flexibilidad en los grupos:

- El alumnado dispone de libro y cualquier otro material proporcionado por la profesora estará disponible en las plataformas Moodle y/o Microsoft office 365.
- Durante estas sesiones el alumno debe desarrollar las actividades y ejercicios propuestos.

### **Escenario 2: enseñanza mixta.**



La metodología será altamente participativa y combinará sesiones presenciales con la modalidad no presencial.

Sesiones presenciales:

- En estas sesiones se realizará una sesión teórico-práctica para introducir la unidad que se esté desarrollando y se dedicará un tiempo plantear y resolver supuestos prácticos sobre las actividades de carácter práctico desarrolladas en la plataforma online que ayuden en la comprensión de la unidad didáctica.
- Se aclararán conceptos.

Sesiones no presenciales:

- El alumnado dispone de libro y cualquier otro material proporcionado por la profesora estará disponible en las plataformas Moodle y/o Microsoft office 365.
- Durante estas sesiones el alumno debe desarrollar las actividades y ejercicios propuestos.

Periódicamente se celebrarán sesiones recapitulativas para realizar aclaraciones o explicaciones complementarias, o profundizar en aquellos conceptos que necesitan un mayor análisis o una mayor profundidad práctica y asegurarse que el alumnado sigue el desarrollo del módulo de forma óptima.

### **Escenario 3: enseñanza online.**

Según se establece en las Instrucciones de inicio de curso se utilizará la plataforma Moodle en combinación con las herramientas de Microsoft Office 365.

El alumnado dispondrá de los siguientes recursos:

- Libro "Negociación Internacional" editorial Paraninfo de Jose Fulgencio Martínez Valverde.
- Actividades propuestas para cada unidad. Se plantean para que el alumnado consolide conocimientos, y, por tanto, no serán objeto de entrega ni calificación.
- Solución de las actividades propuestas.
- Actividades evaluables. Planteadas para comprobar el grado de consecución por el alumnado de los objetivos del módulo. Hay que entregarlas en el plazo establecido. No se admitirán retrasos en la entrega, salvo casos excepcionales que se puedan justificar documentalmente.
- Solución de las actividades evaluables.
- A través de ambos tipos de actividades el alumno puede evaluar las competencias adquiridas.

El itinerario de aprendizaje planteado es el siguiente:

1. Estudio de los contenidos programados para cada sesión.

2. Realización de los ejemplos de cada sesión y contrastar las respuestas propias con las de las soluciones.
3. Realización de las actividades propuestas para la unidad.
4. Formular las dudas que se vayan planteando.
5. Realización y entrega en el plazo establecido de las actividades evaluables.
6. Contrastar las respuestas propias de las actividades con las soluciones de las actividades evaluables.

Se mantendrá un contacto permanente con los/las alumnos/as, a través de los foros de la plataforma, y de las herramientas de Microsoft Office 365; de esta forma se fomenta la participación activa de los estudiantes, la motivación del alumnado hacia el módulo y se promueve la comunicación entre profesores y estudiantes.

En este escenario, las pruebas de evaluación, teóricas o prácticas se realizarán, asimismo, a través de la plataforma Moodle en combinación con las herramientas de Microsoft Office 365.

## **6. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

La diversidad del alumnado en los ciclos formativos de nuestro centro viene en mayor parte determinada por su distinta procedencia académica o profesional. También hay, aunque muy pocos casos, alumnos con algún tipo de discapacidad.

Las medidas para atender a la diversidad del alumnado serán las siguientes:

- Cuando el alumnado tenga distinta procedencia académica o profesional y esto origine distintos ritmos de aprendizaje:
  - Si se trata de alumnado con alta capacidad intelectual que presente un ritmo de aprendizaje superior al resto del grupo, se le plantearán actividades de profundización o ampliación que requieran un mayor rigor técnico sobre la materia una vez que haya realizado correctamente las tareas generales propuestas.
  - Si se trata de alumnado con dificultades para alcanzar los objetivos, se le plantearán actividades de refuerzo.
- Cuando el módulo profesional sea cursado por alumnado con algún tipo de discapacidad, se adecuarán las actividades formativas, los criterios y los procedimientos de evaluación. Esta adaptación en ningún caso supondrá la supresión de resultados de aprendizaje y objetivos generales del ciclo que afecten a la adquisición de la competencia general del título.

- En caso de concurrir en algún alumno/a la circunstancia de discapacidad física, se realizarían las adaptaciones necesarias en relación a los recursos y equipamientos del centro o la creación de materiales.

## **7. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.**

Como recursos metodológicos, con los que poder aplicar los principios anteriormente señalados, podemos distinguir entre los personales, materiales y ambientales:

### **A. Personales:**

- Explicaciones de la profesora de cada uno de los temas.
- Apuntes de la profesora.
- Fotocopias de interés y de procedencia muy variada, artículos, ejercicios, cuadros explicativos, esquemas...

### **B. Materiales:**

El libro de texto que se utilizará para la impartición del módulo es el siguiente:

Libro de texto: José Fulgencio Martínez Valverde: Negociación Internacional. Ediciones Paraninfo 2018. Madrid.

#### **Impresos, periódicos y revistas especializadas:**

Expansión, 5 Días, El Diario Montañés, El País, El Mundo, revista emprendedores, revista inversión, etc.

#### **Audiovisuales/ Informáticos:**

- Equipo informático.
- Proyector y altavoces para visualizar presentaciones de PowerPoint de las unidades didácticas, videos relacionados con el tema, etc.

### **C. Ambientales/ Físicos:**

Estructurales o propios del ámbito escolar: Aulas de informática y biblioteca, cuando la situación sanitaria lo permita.

## **8. PLANIFICACIÓN DEL USO DE ESPACIOS Y EQUIPOS.**

- Las clases serán impartidas en el aula 108 del Centro, aula de referencia de los alumnos, ya que en dicha aula se dispone de proyector y ordenador conectado a Internet.
- Durante el curso, en determinadas unidades, se utilizará el aula de informática.

- Se utilizará el salón de actos del centro para conferencias, exámenes, etc.

## **9. CONCRECIÓN DEL DESARROLLO DE DESDOBLES.**

No existen razones de seguridad, de disponibilidad de equipamiento u otras que hagan necesaria la existencia de desdobles, agrupaciones flexibles o apoyos docentes (Art. 23.7 del Decreto 4/2010, de 28 de enero, por el que se regula la ordenación general de la Formación Profesional en el sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Cantabria). No se contempla por tanto la utilización de este tipo de medidas en el módulo.

## **10. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.**

No hay ninguna actividad complementaria y extraescolar prevista, pero se podrán establecer por consenso entre los alumnos y la profesora a lo largo del curso.

## **11. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE**

### **11.1. Marco de la evaluación.**

Según el Art. 51.2 del R.D. 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional del sistema educativo “la evaluación se realizará tomando como referencia los objetivos expresados en resultados de aprendizaje, y los criterios de evaluación de cada uno de los módulos profesionales, así como de los objetivos generales del ciclo formativo o curso de especialización”.

### **11.2. Criterios de evaluación.**

Se aplican los recogidos en la Orden ECD/84/2012, de 27 de junio que establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Comercio Internacional en la Comunidad de Cantabria (punto 3.2 de la presente programación).

### **11.3. Principios generales de la evaluación.**

El carácter continuo y formativo de la evaluación estará incluido en el proceso de enseñanza y aprendizaje, con el fin de detectar las dificultades en el momento en que se produzcan, averiguar sus causas y adoptar las medidas que se considere necesarias.

Respecto a cuándo evaluar, se debe empezar por la evaluación inicial, que cumple una función de diagnóstico al proporcionar información acerca de la situación del alumno, al comienzo del período de enseñanza. La evaluación formativa tiene por objeto recoger información a lo largo del proceso de enseñanza para valorar los progresos y dificultades de los alumnos, ajustando la ayuda pedagógica a sus necesidades. Finalmente, la función sumativa de la evaluación tiene por objeto, ver en qué grado se han alcanzado los aprendizajes al final del período.

#### **11.4. Procedimientos e instrumentos de evaluación.**

No existe un instrumento o procedimiento ideal para evaluar, por ello es necesario utilizar técnicas variadas de evaluación.

Se realizará en primer lugar, aquellas que permiten evaluar el aprendizaje del alumno a través de las actividades habituales de enseñanza, y en segundo lugar las actividades o pruebas específicas de evaluación.

- a) En cuanto a la evaluación del aprendizaje, a través de las actividades de enseñanza, resalta la observación del trabajo de los alumnos como un procedimiento esencial para comprobar su progreso, puesto que proporciona información de los alumnos en situaciones diversas y sin las interferencias que provoca el saber que están siendo examinados. Estos trabajos proporcionan a la profesora un tipo de información muy valiosa sobre hábitos y métodos de trabajo. Se valorará la actitud del alumno hacia la materia: atención en clase, interés, compañerismo.
- b) Se tendrán en cuenta también otras actividades y trabajos realizados fuera del aula y encargados por la profesora: comentarios, lecturas recomendadas (plan lector), ejercicios propuestos, etc.
- c) En cuanto a las pruebas específicas de evaluación, se utilizarán de forma aleatoria las siguientes pruebas:
  - *Pruebas objetivas*, caracterizadas por exigir respuestas cortas que permitan evaluar la memorización, concentración y seguridad de sus conocimientos, así como la utilización adecuada de términos e identificación de conceptos. Estas pruebas específicas se compondrán de preguntas de respuesta corta, preguntas de verdadero o falso, de opción múltiple o tipo test, ejercicios de ordenación y de formar parejas y ejercicios prácticos relacionados con la materia. Estas pueden ser comentadas, de forma que el alumno deberá comentar o justificar una respuesta.
  - *Pruebas de definición de conceptos*, en los que se pide al alumnado que exprese un concepto o que proponga ejemplos que lo ilustren.
  - *Pruebas de exposición temática*, que permitan evaluar la capacidad para manejar una extensa información y presentarla de forma ordenada y coherente.
  - *Pruebas de resolución de ejercicios*, que permiten evaluar la aplicación de los conceptos teóricos a la práctica.

Además, se realizarán sesiones de autoevaluación, reflexionando el alumno, críticamente, sobre su propio proceso de aprendizaje, puesto que son metas fundamentales para consolidar una madurez personal que les permita actuar de forma responsable y autónoma, y desarrollar así su espíritu crítico.

La evaluación se realizará atendiendo a dos tipos de actuación: la evaluación continua, que se llevará cabo a lo largo de todo el proceso de enseñanza-aprendizaje y la evaluación final, que valorará los resultados del alumno al final del periodo lectivo anual.

### **Procedimientos de evaluación en los escenarios previstos 1, 2 y 3.**

Para el seguimiento y evaluación del alumnado se utilizarán los siguientes procedimientos:

#### Escenario 1: enseñanza presencial con flexibilización de asistencia del alumnado

- Trabajo del alumnado en el aula, valorando aspectos tales como la puntualidad, participación, predisposición, autonomía, limpieza, rigor en el trabajo, respeto, interés e integración.
- Actividades evaluables, para realizar en el aula o en su domicilio, que hay que entregar en el plazo establecido. No se admitirán retrasos en la entrega, salvo casos excepcionales que se puedan justificar documentalmente.
- Pruebas escritas. En la composición de estas pruebas se priorizarán contenidos procedimentales. Estas pruebas podrán estar constituidas por varios tipos de preguntas:
  - o Preguntas objetivas, tipo test, de selección de alternativa correcta, o elección entre verdadero y falso.
  - o Preguntas en las que el alumno tenga que desarrollar la respuesta.
  - o Resolución de casos prácticos en los que el alumno deba aplicar los conocimientos adquiridos.

#### Escenario 2: enseñanza mixta.

- Actividades evaluables, para realizar en el aula o en su domicilio, que hay que entregar en el plazo establecido. No se admitirán retrasos en la entrega, salvo casos excepcionales que se puedan justificar documentalmente.
- Pruebas escritas. En la composición de estas pruebas se priorizarán contenidos procedimentales y podrán estar constituidas por varios tipos de preguntas:
  - o Preguntas objetivas, tipo test, de selección de alternativa correcta, o elección entre verdadero y falso.
  - o Preguntas en las que el alumno tenga que desarrollar la respuesta.
  - o Resolución de casos prácticos en los que el alumno deba aplicar los conocimientos adquiridos.

#### Escenario 3: enseñanza online.

Se plantearán los siguientes tipos de actividades:

- Actividades propuestas no evaluables, planteadas para que el alumnado consolide conocimientos, que no hay que entregar.
- Actividades evaluables, que hay que entregar en el plazo establecido. No se admitirán retrasos en la entrega, salvo casos excepcionales que se puedan justificar documentalmente.
- Pruebas escritas realizadas telemáticamente. En la composición de estas pruebas se priorizarán contenidos procedimentales y podrán estar constituidas por varios tipos de preguntas:
  - o Preguntas objetivas, tipo test, de selección de alternativa correcta, o elección entre verdadero y falso.
  - o Preguntas en las que el alumno tenga que desarrollar la respuesta.
  - o Resolución de casos prácticos en los que el alumno deba aplicar los conocimientos adquiridos.

### **Instrumentos de evaluación**

Listas de control: mediante las que el profesor señala su presencia o ausencia durante el desarrollo de la actividad o tarea.

Actividades evaluables, exámenes y demás pruebas escritas que también pueden realizarse telemáticamente.

Cuaderno del profesor: como guía a tener en cuenta, para valorar los demás procedimientos.

## **12. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.**

La calificación de la materia se obtendrá por media aritmética ponderada de las notas obtenidas por el alumnado.

La evaluación continua se realizará mediante la valoración por la profesora del proceso de aprendizaje a lo largo del curso académico y, fundamentalmente, por los resultados obtenidos en las evaluaciones correspondientes, en relación con la información ofrecida por la profesora de los contenidos programados en cada una de ellas, y de acuerdo a los siguientes tipos de actuación:

- a) Actividades y trabajos evaluables realizados dentro o fuera del aula y encargados por el profesor. Coeficiente de ponderación: 15%.
- b) Pruebas específicas. Se realizará al menos una prueba individual escrita por evaluación. En esta prueba se incluirán cuestiones que tendrán la consideración de mínimas, que solucionadas positivamente darán como resultado el aprobado, y otras de distinto nivel que, en mismo sentido, producirán notas más altas. Las pruebas tendrán una duración de 1 sesión. Coeficiente de ponderación: 85%.

En el supuesto de realizar más de una prueba específica por evaluación, la nota a tener en cuenta será el resultado de la media aritmética. Para poder acceder a este cálculo se deberá obtener

en cada examen un mínimo de 4 puntos sobre 10.

Para superar las evaluaciones el alumno tiene que alcanzar como mínimo una calificación positiva igual o superior a 5.

Se entenderá que el módulo ha sido superado por el alumno, cuando tenga aprobadas (nota igual o superior a 5) cada una de las evaluaciones del curso.

En el supuesto de que el alumno no pueda asistir a alguna prueba específica, siempre que esté justificado, se le realizará el examen el día de la recuperación de la evaluación.

Para la calificación de este módulo profesional en caso de pasar a un escenario 2 o 3 se tendrá en cuenta lo siguiente:

Se podrán modificar los criterios de ponderación establecidos para obtener la calificación del módulo en función de las pruebas objetivas, tareas, trabajo de clase, etc. según lo que se recoja en las instrucciones que dicte la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo en ese momento.

### **Calificación final del módulo**

La calificación del módulo de cara a la sesión de evaluación final será el resultado de hacer la media con las calificaciones obtenidas en las distintas evaluaciones parciales realizadas. La calificación será de 1 a 10 sin decimales, considerándose positivas las calificaciones iguales o superiores a cinco, tal y como establece el artículo 24 de la Orden EDU/66/2010, de 16 de agosto, de evaluación y acreditación académica, en las enseñanzas de Formación Profesional Inicial del Sistema Educativo en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Para superarlo se requiere una calificación  $\geq 5$  puntos.

De obtener el alumno una calificación inferior a 5 puntos en el módulo deberá realizar una prueba global puntuable de 1 a 10.

### **PLAN DE RECUPERACIÓN DE EVALUACIONES.**

#### **A. Recuperación de evaluaciones.**

Se harán recuperaciones de las evaluaciones suspensas. Dichas recuperaciones se realizarán según se detalla en el siguiente cuadro:

<b>RECUPERACIÓN 1ª EVALUACIÓN</b>	<b>RECUPERACIÓN 2ª EVALUACIÓN</b>
Enero 2021	Convocatoria final ordinaria 1 marzo 2021



Las pruebas de recuperación de evaluaciones serán similares a las realizadas durante la evaluación. Para superar el examen el alumno deberá alcanzar como mínimo una calificación positiva igual o superior a 5. La nota final de cada evaluación recuperada es 5.

#### **B. Prueba recuperación final de evaluaciones ordinaria 1.**

Si el alumno tiene solo una evaluación suspensa, solo se examinará de la evaluación no aprobada. Las pruebas de recuperación de evaluaciones serán similares a las realizadas durante la evaluación. Los contenidos de esta prueba versarán sobre los contenidos mínimos.

Para superar el examen, el alumno deberá alcanzar como mínimo una calificación positiva igual o superior a 5. La nota final de cada evaluación recuperada es 5.

La nota final del módulo será la media aritmética de las dos evaluaciones. Para la superación del módulo, será requisito indispensable tener aprobadas (calificación igual o superior a 5) todas las evaluaciones.

#### **C. Prueba ordinaria 2.**

Si en marzo, después de la prueba de recuperación final, el alumno no aprueba todas las evaluaciones, tendrá que examinarse de todo el módulo en la prueba ordinaria 2 que se realizará en el mes de junio.

La prueba de recuperación ordinaria 2 puede incluir cuestiones tipo test, preguntas cortas abiertas y supuestos prácticos. Los contenidos de esta prueba versarán sobre los contenidos mínimos.

Para superar la prueba ordinaria 2 de junio el alumno tiene que alcanzar como mínimo una calificación positiva igual o superior a 5. La nota final será 5.

#### **D. Fraudes en las pruebas y procesos de evaluación académica.**

En caso de sorprender a algún alumno realizando prácticas fraudulentas se aplicará lo contenido en el documento de normas sobre prácticas fraudulentas aprobado por el Departamento de Comercio y Marketing del IES Las Llamas y recogido en el Proyecto Curricular de la familia de Comercio y Marketing y que se ha dado a conocer al alumnado en las hojas informativas que se les entregan a principio de curso.

### **13. ASPECTOS CURRICULARES MÍNIMOS PARA SUPERAR EL MÓDULO**

Los contenidos mínimos de conocimientos que el alumno deberá poseer para la superación del módulo son los siguientes:

- Instrumentos promocionales de apoyo a la exportación.
- Factores de riesgo internos: cliente y/o proveedor.
- Factores de riesgo externos: coyuntura y/o mercado.

- Licitaciones y concursos internacionales.
- Selección de proveedores.
- Selección de clientes.
- Fuentes de información sobre comercio internacional.
- Medios y sistemas de comunicación internacionales.
- La comunicación verbal.
- La comunicación no verbal.
- La entrevista.
- Protocolo internacional.
- Preparación de la negociación internacional.
- El margen de la negociación.
- Desarrollo de la negociación internacional.
- Etapas del proceso de negociación.
- Consolidación de la negociación internacional.
- Técnicas de negociación internacional.
- Estilos nacionales de negociación comercial en diferentes países: anglosajón, francés, alemán, nipón, chino, norteamericano, hispanoamericano y árabe, entre otros.
- Factores de éxito en una negociación internacional.
- Utilización de procesadores de texto.
- Programas de presentaciones gráficas.
- Regulación de la compraventa internacional.
- Instrumentos de armonización: Lex Mercatum.
- Reglas de la Cámara de Comercio Internacional.
- Los incoterms.
- El arbitraje internacional.
- El contrato de compraventa internacional.
- Los contratos de intermediación comercial.
- Los contratos de cooperación empresarial.
- El contrato de suministro.
- Los contratos de prestación de servicios y resultado.
- Contratación mediante concursos o licitaciones internacionales.
- Organización de operaciones de compraventa internacional.
- Técnicas de motivación, perfeccionamiento y temporalización de la red de ventas.
- Ratios de control de operaciones internacionales.
- Control de calidad de operaciones internacionales.
- Sistemas de información y control de incidencias en operaciones de control internacional.

## 14. RELACIÓN CON OTROS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS.

La contribución de esta programación a los planes, programas y proyectos del instituto se pone de manifiesto de la siguiente forma:

- Plan de Atención a la Diversidad: esta programación recoge medidas de atención a la diversidad.
- Plan de Acción Tutorial (PAT): se debe organizar el proceso de enseñanza-aprendizaje del grupo de ciclo para poder trabajar a lo largo del curso los siguientes temas: pre y post evaluaciones con el alumnado, entrevistas individuales de orientación y aclaración de aspectos que originen dudas.
- Plan de Convivencia: ayudan a establecer unas pautas de relación y trato entre compañeros colaborando con el plan de convivencia y prevención de conductas violentas.
- Plan de Actuación T.I.C.: utilización de los medios informáticos como instrumento de consulta y búsqueda de información. Potenciar la presentación de trabajos con soporte digital, informando sobre páginas especialmente interesantes para la materia.
- Plan Lector: se favorecerá que el desarrollo de la competencia lectora se convierta en elemento prioritario de la materia, de forma que los alumnos se expresen de forma correcta. Se trata de la utilización y contextualización de términos/vocabulario propios y específicos de los contenidos que se estén desarrollando en ese momento, así como de los generales y propios del módulo. Lectura comprensiva en clase del libro de texto, apuntes desarrollados por la profesora sobre los contenidos que se estén impartiendo o cualquier otro documento (recortes prensa, noticias...)

Se contempla el Plan Lector de tal manera que el alumno perciba que la lectura sirve para informarnos, para aprender, para disfrutar y para opinar.

Como complemento a los contenidos impartidos en las diferentes unidades, es interesante hacer una aproximación al mundo real a través de las noticias que aparecen en la prensa diaria o especializada. Esto permite que los alumnos vean la aplicación práctica de lo que están viendo en clase.

- Participación en el programa Erasmus+. Este programa es una de las acciones clave, Acción Clave 1: Movilidad de las personas por motivos de Aprendizaje que gestiona el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE).

Las becas Erasmus en Formación Profesional consisten en realizar el módulo de Formación en Centros de Trabajo (FCT) en un país de la Unión Europea. Las prácticas se realizan en empresas de la Unión Europea durante un periodo aproximado de trece semanas.

Las becas Erasmus pueden ser solicitadas por los alumnos matriculados en el último curso de un ciclo formativo de grado superior de un centro de Formación Profesional que posea carta Erasmus válida para el periodo correspondiente.

El I.E.S. Las Llamas posee carta Erasmus para sus ciclos formativos, por ello y dada la enorme importancia del conocimiento de idiomas para desempeñar la labor profesional en el comercio internacional, se informará a los alumnos de la existencia del programa y se animará a que,

aquellos interesados, soliciten y realicen la Formación en Centros de Trabajo en algún país de la Unión Europea.

La preparación para realizar las prácticas a través del Programa Erasmus+ servirá como motivación para que los alumnos mejoren sus competencias en idiomas, cuyo manejo es clave en el ámbito del comercio internacional.

## **15. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DEL DESARROLLO DE LA PROGRAMACIÓN Y LA PRÁCTICA DOCENTE**

El plan de evaluación de la práctica docente deberá incluir los siguientes elementos:

- a) La adecuación de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación a las características y necesidades de los alumnos.
- b) Los aprendizajes logrados por el alumnado.
- c) Las medidas de individualización de la enseñanza con especial atención a las medidas de apoyo y refuerzo utilizadas.
- d) La programación y su desarrollo y, en particular, las estrategias de enseñanza, los procedimientos de evaluación del alumnado, la organización del aula y el aprovechamiento de los recursos del centro.
- e) La idoneidad de la metodología y de los materiales curriculares.
- f) La coordinación con el resto de los profesores de cada grupo y en el seno del departamento.

### **Indicadores respecto a mi práctica docente.**

Se considerarán los siguientes aspectos:

- a) La adecuación de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación a las características y necesidades de los alumnos.
  - Se han adecuado los objetivos y contenidos a las características y necesidades de los alumnos.
  - Se han adecuado los criterios de evaluación a las características del alumnado.
- b) Los aprendizajes logrados por el alumnado.
  - Grado de adquisición de los resultados de aprendizaje.
  - Porcentaje de alumnos, (calculado con los que realmente asisten), que supera positivamente la materia/ módulo.
  - Grado de conocimientos alcanzado cuantificado por notas, (cálculo de nota media con los alumnos que realmente asisten) ( $\leq 4$  5 6 7 8 9 10).

- Evolución respecto a la evaluación anterior.
- c) Las medidas de individualización de la enseñanza con especial atención a las medidas de apoyo y refuerzo utilizadas.
- ¿Se han adoptado medidas de apoyo o refuerzo individualizadas?
- d) La programación y su desarrollo y en particular, las estrategias de enseñanza, los procedimientos de evaluación del alumnado, la organización del aula y el aprovechamiento de los recursos del centro.
- ¿Se han desarrollado la totalidad de los contenidos que figuran en la programación? Motivos o causas.
  - ¿Se han aplicado los procedimientos de evaluación contemplados en la programación? Motivos o causas.
  - Grado de acierto en la organización del aula y el aprovechamiento de los recursos del centro ¿La organización del aula ha sido la adecuada? Motivos o causas.
  - ¿Los recursos del centro han sido aprovechados de manera óptima? Motivos o causas.
- e) La idoneidad de la metodología y de los materiales curriculares. Grado de idoneidad de la metodología utilizada para la adquisición de capacidades terminales
- ¿La metodología utilizada ha facilitado la adquisición de los resultados de aprendizaje? Motivos o causas.
  - ¿Han sido adecuados y suficientes los materiales curriculares? Motivos o causas.
- f) La coordinación con el resto de profesores de cada grupo/ciclo y en el seno del departamento.
- ¿Ha existido coordinación entre los profesores del Ciclo Formativo?

#### **Indicadores respecto al alumno: autoevaluación.**

El alumnado deberá dar respuesta a un cuestionario de manera anónima para que en cierta medida evalúe la práctica docente. Esta encuesta se realizará un mes antes de la finalización del curso y en ella se insertarán preguntas para detectar en el alumnado aspectos relacionados con:

- El conocimiento que tienen de los resultados de aprendizaje, contenidos, criterios de evaluación y criterios de calificación del módulo.
- La utilidad de los recursos educativos empleados.
- La conveniencia de la metodología didáctica seguida.
- Su grado de satisfacción con la filosofía de atención a la diversidad.
- Otros aspectos que en su momento se consideren oportunos.
- Examinar las actividades planteadas al desarrollar los contenidos. Incorporando y eliminando actividades según la aceptación de los alumnos...

## **BIBLIOGRAFÍA.**

### **A. Material bibliográfico:**

- Libro Negociación Internacional, José Fulgencio Martínez Valverde. Editorial Paraninfo 2018. Madrid

### **B. Material Curricular:**

- Proyecto Educativo de Centro del IES Las Llamas. Santander.
- Proyecto Curricular del Ciclo Formativo.
- Circular de la Dirección General de Inicio de Curso.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 mayo de Educación (BOE 4 mayo 2006).
- Ley de Cantabria 6/2008 de 26 de diciembre de 2008 (BOC del 30)
- Orden ECD/84/2011, de 27 de junio, que establece el currículo del Ciclo Formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Comercio Internacional en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- Orden EDU/100/2008, de 21 de noviembre, para regular las condiciones para la evaluación en la CCAA de Cantabria (BOC del 1 de diciembre).
- Orden EDU/5/2006, de 22 de febrero, que regula los PAD (BOC del 8 de marzo);
- Orden EDU/21/2006, de 24 de marzo, que establece las funciones de los diferentes profesionales, en el ámbito a la diversidad (BOC de 7 de abril).

### **C. Material bibliográfico para la consulta y ampliación (tanto para la profesora como para los alumnos):**

- Material de la profesora.
- Periódicos / Revistas: Expansión, Cinco Días, Inversión, emprendedores, etc.

### **D. Direcciones de Internet:**

- Cámara de comercio internacional: [www.iccspain.org](http://www.iccspain.org)
- Instituto Español de Comercio Exterior: [www.icex.es](http://www.icex.es)
- Secretaría de Estado de Comercio –Ministerio de Economía, Industria y Competitividad: [www.comercio.gob.es](http://www.comercio.gob.es)
- Boston Consulting Group España: [www.thebostonconsultinggroup.es](http://www.thebostonconsultinggroup.es)
- [www.marketingdirecto.com](http://www.marketingdirecto.com)
- [www.marketing.es](http://www.marketing.es)
- [www.youtube.com](http://www.youtube.com)

### **E. Portales educativos:**

- [www.cuadernalia.net](http://www.cuadernalia.net)
- [www.educaciontrespuntocer.com](http://www.educaciontrespuntocer.com)
- [www.educaweb.com](http://www.educaweb.com)
- [www.educaguia.com](http://www.educaguia.com)

## 16. ANEXO: HOJA INFORMATIVA DEL ALUMNADO

**Hoja informativa para el alumnado del módulo profesional:  
0824 Negociación Internacional**

2º Curso del Ciclo Formativo de Grado Superior de Comercio  
Internacional

---

Curso 2020 – 2021

Natalia Solana Presmanes  
Comercio y Marketing  
IES Las Llamas  
Santander

## ÍNDICE

1. Unidades didácticas del módulo profesional .....	41
2. Distribución temporal.....	41
3. Resultados de aprendizaje .....	42
4. Procedimientos e instrumentos de evaluación.....	43
5. Criterios de calificación.....	45
6. Aspectos curriculares mínimos para superar el módulo .....	49



## 1. UNIDADES DIDÁCTICAS DEL MÓDULO PROFESIONAL

UD. 1: Nociones básicas para el desarrollo de la negociación internacional.

UD. 2: El proceso de comunicación en las relaciones internacionales. Introducción.

UD. 3: El proceso de comunicación en las relaciones internacionales. Diseño y desarrollo.

UD. 4: Técnicas de búsqueda y selección de clientes o proveedores internacionales.

UD. 5: Contratos aplicables en el ámbito de la negociación internacional.

UD. 6: Importancia esencial de la normativa y los usos habituales aplicables en la negociación y contratación internacional.

UD. 7: Implementación y seguimiento de los acuerdos contractuales internacionales.

## 2. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL

En consonancia con los acuerdos de la Comisión de Coordinación Pedagógica del Centro, los contenidos del módulo se repartirán a lo largo del primer y segundo trimestre del curso, durante seis horas semanales.

El tiempo total que corresponde a este módulo es de 110 horas. Para impartir los contenidos teórico-prácticos se destinan:

EVALUACIONES	UD	TITULO UNIDADES DIDÁCTICAS	HORAS
1ª evaluación	*	Presentación del módulo profesional	1
	*	Evaluación inicial del módulo	1
	1	Nociones básicas para el desarrollo de la negociación internacional.	15
	2	El proceso de comunicación en las relaciones internacionales. Introducción.	15
	3	El proceso de comunicación en las relaciones internacionales. Diseño y desarrollo.	22
	*	Prueba escrita de evaluación	1
2ª evaluación	*	Prueba escrita de recuperación	1

4	Técnicas de búsqueda y selección de clientes o proveedores internacionales.	12
5	Contratos aplicables en el ámbito de la negociación internacional.	15
6	Importancia esencial de la normativa y los usos habituales aplicables en la negociación y contratación internacional.	12
7	Implementación y seguimiento de los acuerdos contractuales internacionales.	14
*	Prueba escrita de evaluación	1

### 3. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1. Selecciona clientes y/o proveedores potenciales de las fuentes de información, analizando sus condiciones comerciales.

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

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

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

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

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

### Resultados de aprendizaje no completados por las circunstancias derivadas del estado de alarma durante el curso 2019-2020.

Del módulo profesional de Financiación Internacional:

RA 6. Elabora la documentación necesaria para participar en concursos o licitaciones internacionales, interpretando las normas de los organismos convocante.

## 4. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

### Principios generales de la evaluación.

El carácter continuo y formativo de la evaluación estará incluido en el proceso de enseñanza y aprendizaje, con el fin de detectar las dificultades en el momento en que se produzcan, averiguar sus causas y adoptar las medidas que se considere necesarias.

Respecto a cuándo evaluar, se debe empezar por la evaluación inicial, que cumple una función de diagnóstico al proporcionar información acerca de la situación del alumno, al comienzo del período de enseñanza. La evaluación formativa tiene por objeto recoger información a lo largo del proceso de enseñanza para valorar los progresos y dificultades de los alumnos, ajustando la ayuda pedagógica a sus necesidades. Finalmente, la función sumativa de la evaluación tiene por objeto, ver en qué grado se han alcanzado los aprendizajes al final del período.

### Procedimientos e instrumentos de evaluación.

Se utilizarán técnicas variadas de evaluación. Se realizará en primer lugar, aquellas que permiten evaluar el aprendizaje del alumno a través de las actividades habituales de enseñanza, y en segundo lugar las actividades o pruebas específicas de evaluación.

- d) En cuanto a la evaluación del aprendizaje, a través de las actividades de enseñanza, resalta la observación del trabajo de los alumnos como un procedimiento esencial para comprobar su progreso, puesto que proporciona información de los alumnos en situaciones diversas y sin las interferencias que provoca el saber que están siendo examinados. Estos trabajos proporcionan al profesor un tipo de información muy valiosa sobre hábitos y métodos de trabajo. Se valorará la actitud del alumno hacia la materia: atención en clase, interés, compañerismo.
- e) Se tendrán en cuenta también otras actividades y trabajos realizados fuera del aula y encargados por la profesora: comentarios, lecturas recomendadas (plan lector), ejercicios propuestos, etc.
- f) En cuanto a las pruebas específicas de evaluación, se utilizarán de forma aleatoria las siguientes pruebas:
  - *Pruebas objetivas*, caracterizadas por exigir respuestas cortas que permitan evaluar la memorización, concentración y seguridad de sus conocimientos, así como la utilización adecuada de términos e identificación de conceptos. Estas pruebas específicas se compondrán de preguntas de respuesta corta, preguntas de verdadero o falso, de opción múltiple o tipo test, ejercicios de ordenación y de formar parejas y ejercicios prácticos relacionados con la materia. Estas pueden ser comentadas, de forma que el alumno deberá comentar o justificar una respuesta.
  - *Pruebas de definición de conceptos*, en los que se pide al alumnado que exprese un concepto o que proponga ejemplos que lo ilustren.

- *Pruebas de exposición temática*, que permitan evaluar la capacidad para manejar una extensa información y presentarla de forma ordenada y coherente.
- *Pruebas de resolución de ejercicios*, que permiten evaluar la aplicación de los conceptos teóricos a la práctica.

La evaluación se realizará atendiendo a dos tipos de actuación: la evaluación continua, que se llevará cabo a lo largo de todo el proceso de enseñanza-aprendizaje y la evaluación final, que valorará los resultados del alumno al final del periodo lectivo anual.

### **Procedimientos de evaluación en los escenarios previstos 1, 2 y 3.**

Para el seguimiento y evaluación del alumnado se utilizarán los siguientes procedimientos:

#### Escenario 1: enseñanza presencial con flexibilización de asistencia del alumnado

- Trabajo del alumnado en el aula, valorando aspectos tales como la puntualidad, participación, predisposición, autonomía, limpieza, rigor en el trabajo, respeto, interés e integración.
- Actividades evaluables, para realizar en el aula o en su domicilio, que hay que entregar en el plazo establecido. No se admitirán retrasos en la entrega, salvo casos excepcionales que se puedan justificar documentalmente.
- Pruebas escritas. En la composición de estas pruebas se priorizarán contenidos procedimentales. Estas pruebas podrán estar constituidas por varios tipos de preguntas:
  - o Preguntas objetivas, tipo test, de selección de alternativa correcta, o elección entre verdadero y falso.
  - o Preguntas en las que el alumno tenga que desarrollar la respuesta.
  - o Resolución de casos prácticos en los que el alumno deba aplicar los conocimientos adquiridos.

#### Escenario 2: enseñanza mixta.

- Actividades evaluables, para realizar en el aula o en su domicilio, que hay que entregar en el plazo establecido. No se admitirán retrasos en la entrega, salvo casos excepcionales que se puedan justificar documentalmente.
- Pruebas escritas. En la composición de estas pruebas se priorizarán contenidos procedimentales y podrán estar constituidas por varios tipos de preguntas:
  - o Preguntas objetivas, tipo test, de selección de alternativa correcta, o elección entre verdadero y falso.
  - o Preguntas en las que el alumno tenga que desarrollar la respuesta.
  - o Resolución de casos prácticos en los que el alumno deba aplicar los conocimientos adquiridos.

#### Escenario 3: enseñanza online.

Se plantearán los siguientes tipos de actividades:

- Actividades propuestas no evaluables, planteadas para que el alumnado consolide conocimientos, que no hay que entregar.
- Actividades evaluables, que hay que entregar en el plazo establecido. No se admitirán retrasos en la entrega, salvo casos excepcionales que se puedan justificar documentalmente.
- Pruebas escritas realizadas telemáticamente. En la composición de estas pruebas se priorizarán contenidos procedimentales y podrán estar constituidas por varios tipos de preguntas:
  - o Preguntas objetivas, tipo test, de selección de alternativa correcta, o elección entre verdadero y falso.
  - o Preguntas en las que el alumno tenga que desarrollar la respuesta.
  - o Resolución de casos prácticos en los que el alumno deba aplicar los conocimientos adquiridos.

### **Instrumentos de evaluación**

Listas de control: mediante las que el profesor señala su presencia o ausencia durante el desarrollo de la actividad o tarea.

Actividades evaluables, exámenes y demás pruebas escritas que también pueden realizarse telemáticamente.

Cuaderno del profesor: como guía a tener en cuenta, para valorar los demás procedimientos.

## **5. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN**

La calificación de la materia se obtendrá por media aritmética ponderada de las notas obtenidas por el alumnado.

La evaluación continua se realizará mediante la valoración por la profesora del proceso de aprendizaje a lo largo del curso académico y, fundamentalmente, por los resultados obtenidos en las evaluaciones correspondientes, en relación con la información ofrecida por la profesora de los contenidos programados en cada una de ellas, y de acuerdo a los siguientes tipos de actuación:

- c) Actividades y trabajos evaluables realizados dentro o fuera del aula y encargados por el profesor. Coeficiente de ponderación: 15%.
- d) Pruebas específicas. Se realizará al menos una prueba individual escrita por evaluación. En esta prueba se incluirán cuestiones que tendrán la consideración de mínimas, que solucionadas positivamente darán como resultado el aprobado, y otras de distinto nivel que, en mismo sentido, producirán notas más altas. Las pruebas tendrán una duración de 1 sesión. Coeficiente de ponderación: 85%.

En el supuesto de realizar más de una prueba específica por evaluación, la nota a tener en

cuenta será el resultado de la media aritmética. Para poder acceder a este cálculo se deberá obtener en cada examen un mínimo de 4 puntos sobre 10.

Para superar las evaluaciones el alumno tiene que alcanzar como mínimo una calificación positiva igual o superior a 5.

Se entenderá que el módulo ha sido superado por el alumno, cuando tenga aprobadas (nota igual o superior a 5) cada una de las evaluaciones del curso.

En el supuesto de que el alumno no pueda asistir a alguna prueba específica, siempre que esté justificado, se le realizará el examen el día de la recuperación de la evaluación.

Para la calificación de este módulo profesional en caso de pasar a un escenario 2 o 3 se tendrá en cuenta lo siguiente:

Se podrán modificar los criterios de ponderación establecidos para obtener la calificación del módulo en función de las pruebas objetivas, tareas, trabajo de clase, etc. según lo que se recoja en las instrucciones que dicte la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo en ese momento.

### **Calificación final del módulo**

La calificación del módulo de cara a la sesión de evaluación final será el resultado de hacer la media con las calificaciones obtenidas en las distintas evaluaciones parciales realizadas. La calificación será de 1 a 10 sin decimales, considerándose positivas las calificaciones iguales o superiores a cinco, tal y como establece el artículo 24 de la Orden EDU/66/2010, de 16 de agosto, de evaluación y acreditación académica, en las enseñanzas de Formación Profesional Inicial del Sistema Educativo en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Para superarlo se requiere una calificación  $\geq 5$  puntos.

De obtener el alumno una calificación inferior a 5 puntos en el módulo deberá realizar una prueba global puntuable de 1 a 10.

### **PLAN DE RECUPERACIÓN DE EVALUACIONES.**

#### **E. Recuperación de evaluaciones.**

Se harán recuperaciones de las evaluaciones suspensas. Dichas recuperaciones se realizarán según se detalla en el siguiente cuadro:

<b>RECUPERACIÓN 1ª EVALUACIÓN</b>	<b>RECUPERACIÓN 2ª EVALUACIÓN</b>
Enero 2021	Convocatoria final ordinaria 1 marzo 2021

Las pruebas de recuperación de evaluaciones serán similares a las realizadas durante la evaluación. Para superar el examen el alumno deberá alcanzar como mínimo una calificación positiva igual o superior a 5. La nota final de cada evaluación recuperada es 5.

#### **F. Prueba recuperación final de evaluaciones ordinaria 1.**

Si el alumno tiene solo una evaluación suspensa, solo se examinará de la evaluación no aprobada. Las pruebas de recuperación de evaluaciones serán similares a las realizadas durante la evaluación. Los contenidos de esta prueba versarán sobre los contenidos mínimos.

Para superar el examen, el alumno deberá alcanzar como mínimo una calificación positiva igual o superior a 5. La nota final de cada evaluación recuperada es 5.

La nota final del módulo será la media aritmética de las dos evaluaciones. Para la superación del módulo, será requisito indispensable tener aprobadas (calificación igual o superior a 5) todas las evaluaciones.

#### **G. Prueba ordinaria 2.**

Si en marzo, después de la prueba de recuperación final, el alumno no aprueba todas las evaluaciones, tendrá que examinarse de todo el módulo en la prueba ordinaria 2 que se realizará en el mes de junio.

La prueba de recuperación ordinaria 2 puede incluir cuestiones tipo test, preguntas cortas abiertas y supuestos prácticos. Los contenidos de esta prueba versarán sobre los contenidos mínimos.

Para superar la prueba ordinaria 2 de junio el alumno tiene que alcanzar como mínimo una calificación positiva igual o superior a 5. La nota final será 5.

#### **H. Fraudes en las pruebas y procesos de evaluación académica.**

Se consideran prácticas fraudulentas en las pruebas de evaluación o en la presentación de trabajos académicos evaluables en el Departamento de Comercio y Marketing del IES "Las Llamas" las siguientes conductas:

1. Copiar los escritos de otros compañeros en los exámenes y otras pruebas de evaluación del procedimiento de aprendizaje del estudiante.
2. Transmitir a otros compañeros información, por vía oral o escrita y por cualquier medio, incluidos los electrónicos, durante la realización de un examen o prueba de evaluación que deba realizarse individualmente y que se refiera al contenido de la prueba, con el fin de defraudar.
3. Realizar un examen o prueba de evaluación de cualquier tipo suplantando la personalidad de otro estudiante, así como concertar o aceptar dicha actuación por parte del suplantado.

4. Utilizar materiales escritos no autorizados o medios telefónicos, electrónicos o informáticos para acceder de manera fraudulenta a datos, textos o informaciones de utilización no autorizada durante una prueba de evaluación y relacionados con la misma.
5. Mantener encendidos y al alcance cualesquiera medios telefónicos, electrónicos o informáticos durante la realización de una prueba evaluable, salvo que por el profesor se haya expresado la posibilidad de hacer uso de ellos durante el desarrollo de la misma.
6. Introducir en el aula de examen o lugar de la prueba de evaluación dispositivos telefónicos, electrónicos o informáticos cuando haya sido prohibido por los profesores responsables de las pruebas.
7. Acceder de manera fraudulenta y por cualquier medio al conocimiento de las preguntas o supuestos prácticos de una prueba de evaluación, así como a las respuestas correctas, con carácter previo a la realización de la prueba, y no poner en conocimiento del profesor responsable el conocimiento previo casual de dicha información.
8. Acceder de manera ilícita o no autorizada a equipos informáticos, cuentas de correo y repositorios ajenos con la finalidad de conocer los contenidos y respuestas de las pruebas de evaluación y de alterar el resultado de las mismas, en beneficio propio o de un tercero.
9. Manipular o alterar ilícitamente por cualquier medio las calificaciones académicas.
10. Negarse a identificarse durante la realización de un examen o prueba de evaluación, cuando sea requerido para ello por el profesor responsable.
11. Negarse a entregar el examen o prueba de evaluación realizado cuando sea requerido para ello por el profesor responsable.
12. Plagiar trabajos, esto es, copiar textos sin citar su procedencia o fuente empleada, y dándolos como de elaboración propia, en los textos o trabajos sometidos a cualquier tipo de evaluación académica.
13. Cambiar o retocar textos ajenos para presentarlos como propios, sin citar su procedencia, en cualquier trabajo sometido a evaluación académica.
14. Infringir cualesquiera otras normas establecidas con carácter obligatorio para la realización de los exámenes o pruebas de evaluación por parte del profesor responsable.

### **Consecuencias de la comisión de prácticas fraudulentas durante el proceso de evaluación de los aprendizajes**

La comisión de las conductas fraudulentas descritas anteriormente comportará para los autores y, en su caso, para los cooperadores necesarios la nulidad de la prueba o procedimiento de evaluación correspondiente, con la consiguiente calificación de suspenso y la numérica de 0.

Excepcionalmente, el profesor responsable podrá acordar otra calificación distinta, de manera justificada, si considera que el supuesto fraude o práctica prohibida es leve o poco relevante y afecta solo parcialmente al resultado de la prueba.

Asimismo y en función de las circunstancias concurrentes, las conductas anteriormente descritas podrán ser consideradas faltas, ya sea conductas contrarias a la convivencia o conductas



gravemente perjudiciales para la convivencia, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 53/2009, de 25 de junio, que regula la convivencia escolar y los derechos y deberes de la comunidad educativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria, modificado por Decreto 30/2017, de 11 de mayo, y dar lugar a la instrucción de un expediente disciplinario.

Determinadas prácticas fraudulentas de especial gravedad podrían ser incluso constitutivas de delitos, en cuyo caso la Dirección del centro tiene la obligación de poner los hechos en conocimiento de los cuerpos de seguridad correspondientes y del Ministerio fiscal.

## **6. ASPECTOS CURRICULARES MÍNIMOS PARA SUPERAR EL MÓDULO**

Los contenidos mínimos de conocimientos que el alumno deberá poseer para la superación del módulo son los siguientes:

- Instrumentos promocionales de apoyo a la exportación.
- Factores de riesgo internos: cliente y/o proveedor.
- Factores de riesgo externos: coyuntura y/o mercado.
- Licitaciones y concursos internacionales.
- Selección de proveedores.
- Selección de clientes.
- Fuentes de información sobre comercio internacional.
- Medios y sistemas de comunicación internacionales.
- La comunicación verbal.
- La comunicación no verbal.
- La entrevista.
- Protocolo internacional.
- Preparación de la negociación internacional.
- El margen de la negociación.
- Desarrollo de la negociación internacional.
- Etapas del proceso de negociación.
- Consolidación de la negociación internacional.
- Técnicas de negociación internacional.
- Estilos nacionales de negociación comercial en diferentes países: anglosajón, francés, alemán, nipón, chino, norteamericano, hispanoamericano y árabe, entre otros.
- Factores de éxito en una negociación internacional.
- Utilización de procesadores de texto.
- Programas de presentaciones gráficas.
- Regulación de la compraventa internacional.
- Instrumentos de armonización: Lex Mercatum.

- Reglas de la Cámara de Comercio Internacional.
- Los incoterms.
- El arbitraje internacional.
- El contrato de compraventa internacional.
- Los contratos de intermediación comercial.
- Los contratos de cooperación empresarial.
- El contrato de suministro.
- Los contratos de prestación de servicios y resultado.
- Contratación mediante concursos o licitaciones internacionales.
- Organización de operaciones de compraventa internacional.
- Técnicas de motivación, perfeccionamiento y temporalización de la red de ventas.
- Ratios de control de operaciones internacionales.
- Control de calidad de operaciones internacionales.
- Sistemas de información y control de incidencias en operaciones de control internacional.