

Programación didáctica del módulo: 0824 Negociación Internacional

2º curso CFGS: Comercio Internacional

Curso 2025 – 2026

Víctor Tardío Crespo

**Comercio y Marketing
IES LAS LLAMAS
SANTANDER**



ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN	4
2.	IDENTIFICACIÓN DEL CICLO	4
2.1.	Perfil profesional	5
2.2.	Competencias general del título	5
2.3.	Competencias profesionales, personales y sociales del ciclo formativo.....	5
2.4.	Relación de estándares de competencia con el módulo profesional	7
2.5.	Entorno profesional.....	7
2.6.	Objetivos generales del ciclo formativo	8
3.	MÓDULO PROFESIONAL: NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL	11
3.1.	Contexto: Características concretas del grupo	11
	Características del grupo que conforman el curso.....	12
3.2.	Objetivos Generales.....	13
3.3.	Competencias Profesionales	14
4.	RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN	15
4.1.	Relación entre los Resultados de Aprendizaje y los Objetivos Generales	19
4.2.	Relación entre las Competencias, los Objetivos Generales y los Resultados de Aprendizaje	20
5.	CONTENIDOS	21
5.1.	Distribución de los contenidos en unidades didácticas	23
5.2.	Distribución Temporal.....	24
6.	METODOLOGÍA DIDÁCTICA	25
6.1.	Principios metodológicos	25
6.2.	Metodología didáctica a aplicar	26
6.3.	Materiales y recursos didácticos	27
7.	MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	28
7.1.	Atención a la diversidad en la programación	29
7.2.	Atención a la diversidad en la metodología	29
7.3.	Atención a la diversidad en los recursos y materiales	30
8.	PLANIFICACIÓN DEL USO DE ESPACIOS Y EQUIPOS.....	31
9.	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	31

10. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE	31
10.1. Principios generales de la evaluación.....	31
10.2. Procedimientos e instrumentos de evaluación	32
10.3. Periodos de evaluación.....	34
10.4. Ponderación de los RA	36
10.5. Resultados de aprendizaje clave y su justificación.....	37
11. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	39
11.1. Ponderación de los criterios de evaluación, actividades e instrumentos de evaluación	41
11.2. Resultados de aprendizaje dualizados	44
11.3. Actividades de recuperación	45
12. ASPECTOS CURRICULARES MINIMOS PARA SUPERAR EL MÓDULO	47
13. RELACIÓN CON OTROS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	47
14. DESDOBLES, AGRUPACIONES FLEXIBLES Y APOYOS DOCENTES	48
15. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DEL DESARROLLO DE LA PROGRAMACIÓN Y LA PRÁCTICA DOCENTE	49
16. OTROS CRITERIOS.....	51
16.1. Prohibición de uso de teléfonos móviles.....	51
16.2. Prácticas consideradas fraudulentas durante la evaluación académica	51
17. NORMATIVA	54

De conformidad con el artículo 24 de la Ley de Cantabria 2/2019, de 7 de marzo, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, todas las denominaciones que, en virtud del principio de economía del lenguaje, se hagan en género masculino inclusivo en este documento, se entenderán realizadas tanto en género femenino como en masculino.

1. INTRODUCCIÓN

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.

Asimismo, 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 Ciclo 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 EDU/49/2025, de 28 de agosto, por la que se determina el currículo y se regulan determinados aspectos organizativos para los ciclos formativos de grado superior de la familia profesional Comercio y Marketing en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. IDENTIFICACIÓN DEL CICLO

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.

Código: COM301C.

Familia Profesional: Comercio y Marketing.

Referente en la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación 2011: P-5.5.4.

Nivel del Marco Español de Cualificaciones para el Aprendizaje Permanente: nivel 5A.

2.1. Perfil profesional

El perfil profesional del título “Técnico Superior en Comercio Internacional” queda determinado por su competencia general, sus competencias profesionales, personales y sociales, y por la relación de cualificaciones y, en su caso, las unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluidas en el título.

2.2. Competencias general del título

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

2.3. Competencias profesionales, personales y sociales del ciclo formativo

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.

2.4. Relación de estándares de competencia con el módulo profesional

ECP1009_3: Realizar operaciones de compraventa y negociación internacional de productos y/o servicios

2.5. Entorno profesional

Las personas que obtienen este título ejercen su actividad en empresas de cualquier sector productivo y principalmente del sector del comercio y marketing público y privado, realizando funciones de planificación, organización, gestión y asesoramiento de actividades de comercio internacional.

Se trata de personas trabajadoras por cuenta propia que gestionan su empresa, realizando actividades de comercio internacional, o de trabajadores por cuenta ajena que ejercen su actividad en el departamento de comercio internacional dentro de los subsectores de:

- Industria, comercio y agricultura, en el departamento de comercio internacional.
- Entidades financieras y de seguros, en el departamento exterior.
- Empresas intermediarias en el comercio internacional, como agencias transitarias, agencias comerciales, empresas consignatarias, agencias de aduanas y empresas de asesoramiento comercial y jurídico, entre otras.
- Empresas importadoras, exportadoras y distribuidoras-comercializadoras.
- Empresas de logística y transporte.
- Asociaciones, instituciones, organismos y organizaciones no gubernamentales.

Las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes son los siguientes:

- Técnico en comercio exterior.
- Técnico de operaciones exteriores de entidades financieras y de seguros.
- Técnico en administración de comercio internacional.
- Asistente o adjunto de comercio internacional.
- Agente de comercio internacional.
- Técnico de marketing internacional.
- Técnico de marketing digital internacional.
- Técnico de venta internacional.
- Asistente al departamento de operaciones comerciales internacionales.
- Transitario.
- Consignatario de buques.
- Operador logístico.
- Jefe de almacén.
- Técnico en logística del transporte.
- Coordinador logístico.
- Técnico en logística inversa.

2.6. Objetivos generales del ciclo formativo

- 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.
- ñ) Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.

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

3. MÓDULO PROFESIONAL: NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL

		DESCRIPCIÓN
IDENTIFICACIÓN	Código	0824
	Módulo profesional	Negociación Internacional
	Familia Profesional	Comercio y Marketing
	Título	Técnico Superior en Comercio Internacional
	Grado	Superior
DISTRIBUCIÓN HORARIA	Curso	2º
	Horas	130 (110h este curso transitorio) (4 semanales/ 3 en este curso transitorio)
	Créditos ECTS	7
DOCENTE Y ESPECIALIDAD	Víctor Tardío Crespo	Organización y Gestión Comercial
CENTRO	IES	LAS LLAMAS
PROPUESTA MEJORA NUEVO CURSO, RECOGIDA MEMORIA FINAL CURSO PASADO	Mejoras	Replantearse el orden de los RA y el peso de los mismos, así como, el peso de los criterios de evaluación.

3.1. Contexto: Características concretas del grupo

Características del centro

La programación se desarrolla en el IES Las Llamas de Santander. En este centro, se imparten clases de ESO y Bachillerato en horario de mañana. La formación profesional se imparte en horario vespertino.

En nuestro centro, se concentra el grueso de la Familia Profesional de Comercio y Marketing, ya que se imparten: el CFGM de Técnico de Actividades Comerciales, y los CFGS de Gestión de Ventas y Espacios comerciales, Comercio Internacional, Marketing y Publicidad y Transporte y Logística, este último en régimen tanto presencial como a distancia.

No se imparten ciclos de otras familias, ni se imparte FP Básica.

El perfil del alumnado es en su mayoría alumnado joven (entre los 17 y los 25 años) habiendo por supuesto también un pequeño porcentaje de alumnado adulto en busca de reenfocar su carrera laboral. En cuanto a su procedencia, dada la importancia de la familia de Comercio y Marketing de las Llamas, el alumnado viene de todos los puntos de la comunidad desde San Vicente a Reinosa o Colindres, incluso provincias limítrofes como Palencia.

Características del grupo que conforman el curso

El grupo de este curso, es segundo del CFGM de CI, un grupo de 19 alumnos. Es un alumnado joven, de entre 19 y 26 años.

Contamos con diversas nacionalidades (preponderancia española y países de América Latina en minoría) en el aula, lo cual supone un valor añadido ya que la multiculturalidad es muy provechosa para enfocar contenidos de la materia. El grupo tiene un 8 de chicas y 11 chicos.

La mayoría del alumnado proviene de Grado Medio, aunque hay gran parte procedentes de bachillerato.

Características del sector productivo

La internacionalización no solo es una oportunidad, sino una necesidad para el tejido empresarial cántabro. El crecimiento del comercio exterior, el desarrollo del Puerto de Santander y la apuesta institucional por la competitividad global convierten a este ciclo formativo en una vía directa hacia el empleo cualificado y el desarrollo económico sostenible de la región.

Cantabria, tradicionalmente vinculada al sector primario, fue depositando cada vez mayor peso en el último cuarto de siglo pasado a sectores industriales como la metalurgia, la química y la agroalimentación. Paulatinamente, ha ido transformando su estructura económica en las últimas décadas, apostando por la diversificación y la internacionalización. Esta evolución ha sido especialmente visible en el ámbito del comercio exterior, donde la región ha consolidado su papel como actor relevante dentro del panorama nacional, a pesar de su tamaño.

En los primeros siete meses de 2025, Cantabria exportó mercancías por valor de 1.952 millones de euros, destacando sectores como las semimanufacturas no químicas (413,6 M€), los bienes de equipo (346,9 M€), los productos químicos (289,5 M€) y el sector del automóvil (287 M€), este último con un crecimiento interanual del 35,4%. Por otro lado, las importaciones ascendieron a 1.795 millones de euros, con especial protagonismo de los bienes de equipo y el automóvil, ambos con incrementos superiores al 40%.

Este dinamismo comercial se apoya en infraestructuras estratégicas como el Puerto de Santander, que ha consolidado su tráfico interanual por encima de los 7 millones de toneladas, con una clara apuesta por la mercancía general, que representa más del 52% del total. La terminal de contenedores

ha experimentado un crecimiento del 15,3% en tráfico TEU en lo que va de año, lo que refleja la creciente importancia del puerto como nodo logístico internacional. Además, el Plan Estratégico 2025-2030 del Puerto de Santander contempla inversiones de hasta 150 millones de euros para mejorar su capacidad operativa, sostenibilidad y digitalización, y hechos como la expansión de la terminal de Boluda, refuerza esta estrategia y posiciona al puerto como un motor clave para el desarrollo económico regional.

Cantabria exporta principalmente a países como Francia, Alemania, Italia, Portugal y Sudáfrica, mientras que importa desde Reino Unido, Alemania, Francia, China y Países Bajos. Esta apertura internacional exige perfiles profesionales altamente cualificados, capaces de gestionar operaciones de comercio exterior, adaptarse a entornos multiculturales y dominar herramientas digitales.

En este contexto, el Ciclo Formativo de Grado Superior en Comercio Internacional se presenta como una respuesta formativa estratégica. Las empresas cántabras demandan profesionales competentes que puedan afrontar los retos de la globalización, la digitalización y la sostenibilidad. El alumnado debe estar preparado para trabajar en entornos internacionales, gestionar documentación aduanera, coordinar operaciones logísticas y aplicar estrategias de marketing global.

3.2. Objetivos Generales

Relación de Objetivos generales, respetando la letra con la que aparece en el Real Decreto.

- e) Consultar bases de datos y publicaciones y utilizar medios y sistemas de comunicación, valorando los diferentes factores de riesgo, para identificar y contactar con clientes y proveedores.
- f) Participar en las diferentes fases que definen un acuerdo contractual de carácter internacional, realizando ofertas, identificando la normativa de contratación internacional y formalizando los documentos necesarios, para gestionar los contratos mercantiles internacionales.
- ñ) Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.
- o) Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presentan en los procesos y en la organización del trabajo y de la vida personal.
- p) Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.
- q) Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.

- r) Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.
- s) Evaluar situaciones de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, proponiendo y aplicando medidas de prevención personales y colectivas, de acuerdo con la normativa aplicable en los procesos de trabajo, para garantizar entornos seguros.
- t) Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la accesibilidad universal y al “diseño para todos”.
- u) Identificar y aplicar parámetros de calidad en los trabajos y actividades realizados en el proceso de aprendizaje, para valorar la cultura de la evaluación y de la calidad y ser capaces de supervisar y mejorar procedimientos de gestión de calidad.
- v) Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.
- w) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales, para participar como ciudadano democrático.

3.3. Competencias Profesionales

Relación de Competencias profesionales, respetando la letra con la que aparece en el Real Decreto

- e) Identificar y contactar con clientes y proveedores, gestionando los contratos mercantiles internacionales y controlando y supervisando el desarrollo y evolución de las ventas, para asegurarse del cumplimiento de las condiciones contractuales pactadas.
- m) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.
- n) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.
- ñ) Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad, supervisando el desarrollo del mismo, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presenten.
- o) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.

- p) Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido por la normativa y los objetivos de la empresa.
- q) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de “diseño para todos”, en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.
- 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 la vida económica, social y cultural.

4. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Este módulo persigue los siguientes resultados de aprendizaje:

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 conforme a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos.
- 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 a través de procedimientos de gestión de calidad y accesibilidad universal.
- 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 con iniciativa y autonomía.
- 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 internacionales de compraventa.
- d) Se han analizado las condiciones y obligaciones derivadas de la utilización de los INCOTERMS en las operaciones de comercio internacional.
- e) Se han 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 con autonomía y responsabilidad en el análisis.

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 bajo procedimientos de gestión de calidad, accesibilidad y diseño para todos.
- 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.

4.1. Relación entre los Resultados de Aprendizaje y los Objetivos Generales

Resultados de Aprendizaje (RA)	Objetivos Generales
RA 1: Selecciona clientes y/o proveedores potenciales de las fuentes de información analizando sus condiciones comerciales.	<p>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.</p> <p>v) Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.</p>
RA 2: Establece procesos de comunicación según los protocolos empresariales y costumbres del país utilizando los medios y sistemas adecuados.	<p>r) Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.</p> <p>t) Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la accesibilidad universal y al "diseño para todos".</p> <p>o) Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presentan en los procesos y en la organización del trabajo y de la vida personal.</p>
RA 3: Diseña el proceso de negociación con clientes y/o proveedores proponiendo los términos más ventajosos para la organización.	<p>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.</p> <p>o) Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presentan en los procesos y en la organización del trabajo y de la vida personal.</p> <p>v) Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.</p>
RA 4: Interpreta la normativa y usos habituales que regulan la contratación internacional analizando su repercusión en las operaciones de comercio internacional.	<p>p) Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.</p> <p>w) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales, para participar como ciudadano democrático</p>
RA 5: Elabora los contratos asociados a los procesos de negociación aplicando la normativa, usos y costumbres internacionales.	<p>q) Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo..</p> <p>u) Identificar y aplicar parámetros de calidad en los trabajos y actividades realizados en el proceso de aprendizaje, para valorar la cultura de la evaluación y de la calidad y ser capaces de supervisar y mejorar procedimientos de gestión de calidad.</p> <p>v) Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.</p>
RA 6: Planifica el desarrollo y el proceso de control de los acuerdos contractuales internacionales obteniendo información de los agentes intervinientes.	<p>ñ) Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y</p>

	<p>personales.</p> <p>s) Evaluar situaciones de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, proponiendo y aplicando medidas de prevención personales y colectivas, de acuerdo con la normativa aplicable en los procesos de trabajo, para garantizar entornos seguros.</p> <p>u) Identificar y aplicar parámetros de calidad en los trabajos y actividades realizados en el proceso de aprendizaje, para valorar la cultura de la evaluación y de la calidad y ser capaces de supervisar y mejorar procedimientos de gestión de calidad.</p>
--	---

4.2. Relación entre las Competencias, los Objetivos Generales y los Resultados de Aprendizaje

Competencias Profesionales	Objetivos Generales	Resultados de Aprendizaje (RA)
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.	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.	RA 1: Selecciona clientes y/o proveedores potenciales de las fuentes de información analizando sus condiciones comerciales.
e) Identificar y contactar con clientes y proveedores gestionando los contratos mercantiles internacionales y controlando y supervisando el desarrollo y evolución de las ventas.	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.	RA 3: Diseña el proceso de negociación con clientes y/o proveedores proponiendo los términos más ventajosos para la organización.
m) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales manteniendo actualizados los conocimientos científicos técnicos y tecnológicos.	ñ) Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionados con la evolución científica tecnológica y organizativa del sector.	RA 6: Planifica el desarrollo y el proceso de control de los acuerdos contractuales internacionales.
n) Resolver situaciones problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia con creatividad innovación.	o) Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación.	RA 2: Establece procesos de comunicación según los protocolos empresariales. RA 3: Diseña el proceso de negociación con clientes y/o proveedores.
n) Resolver situaciones problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia.	p) Tomar decisiones de forma fundamentada analizando las variables implicadas.	RA 4: Interpreta la normativa y usos habituales que regulan la contratación internacional.
ñ) Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad, supervisando el desarrollo del mismo.	q) Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación y comunicación en contextos de trabajo en grupo.	RA 5: Elabora los contratos asociados a los procesos de negociación.
o) Comunicarse con sus iguales, superiores y clientes utilizando vías eficaces de comunicación.	r) Aplicar estrategias y técnicas de comunicación adaptándose a los contenidos que se van a transmitir.	RA 2: Establece procesos de comunicación según los protocolos empresariales.
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.	s) Evaluar situaciones de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental.	RA 6: Planifica el desarrollo y el proceso de control de los acuerdos contractuales internacionales.

Competencias Profesionales	Objetivos Generales	Resultados de Aprendizaje (RA)
q) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad de accesibilidad universal y de "diseño para todos".	t) Identificar y proponer acciones profesionales necesarias para dar respuesta a la accesibilidad universal.	RA 6: Planifica el desarrollo y el proceso de control de los acuerdos contractuales internacionales.
q) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad de accesibilidad universal y de "diseño para todos".	u) Identificar y aplicar parámetros de calidad en los trabajos y actividades realizados en el proceso de aprendizaje.	RA 5: Elabora los contratos asociados a los procesos de negociación aplicando la normativa.
r) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa.	v) Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora.	RA 5: Elabora los contratos asociados a los procesos de negociación. RA 3: Diseña el proceso de negociación.
s) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional de acuerdo con la legislación vigente.	w) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad.	RA 4: Interpreta la normativa y usos habituales que regulan la contratación internacional.

5. CONTENIDOS

Los contenidos del módulo están recogidos en la Orden EDU/49/2025, de 28 de agosto, 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.
- 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.

2. 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.

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.
 - 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.
4. 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.
5. 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.
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.
 - Ratios de control de operaciones internacionales.
 - Control de calidad de operaciones internacionales.
 - Sistemas de información y control de incidencias en operaciones de control internacional.

5.1. Distribución de los contenidos en unidades didácticas

Unidades Didácticas	Resultados de Aprendizaje (RA)	Contenidos
Unidad 1. Nociones básicas para el desarrollo de la negociación internacional y técnicas de búsqueda/ selección de clientes o proveedores nacionales (Ud. 1 y Ud. 4 del libro)	RA 1: Selecciona clientes y/o proveedores potenciales de las fuentes de información analizando sus condiciones comerciales.	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.		
Unidad 2. El proceso de comunicación en las relaciones internacionales. Introducción. (Ud. 2 del libro)	RA 2: Establece procesos de comunicación según los protocolos empresariales y costumbres del país utilizando los medios y sistemas adecuados.	Fuentes de información sobre comercio internacional.
		Identificación de organismos e instituciones que facilitan información.
		Medios y sistemas de comunicación internacionales.
		La comunicación verbal.
		La comunicación no verbal.
		La entrevista.
		Las relaciones públicas.
Protocolo internacional.		
Unidad 3. El proceso de comunicación en las relaciones internacionales. Diseño y desarrollo. (Ud. 3 del libro)	RA 3: Diseña el proceso de negociación con clientes y/o proveedores proponiendo los términos más ventajosos para la organización.	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.
		Factores de éxito en una negociación internacional.
		Utilización de procesadores de texto.
Programas de presentaciones gráficas.		
Unidad 4. Importancia esencial de la normativa y los usos habituales aplicables en la negociación y contratación internacional. (Ud. 6 del libro)	RA 4: Interpreta la normativa y usos habituales que regulan la contratación internacional analizando su repercusión en las operaciones de comercio 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.
Unidad 5. Contratos aplicables en el ámbito de la negociación internacional. (Ud. 5 del libro)	RA 5: Elabora los contratos asociados a los procesos de negociación aplicando la normativa, usos y costumbres 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.
Unidad 6. Implementación y seguimiento de los acuerdos contractuales internacionales. (Ud. 7 del libro)	RA 6: Planifica el desarrollo y el proceso de control de los acuerdos contractuales internacionales obteniendo información de los agentes intervinientes.	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.

5.2. Distribución Temporal

El módulo profesional Negociación Internacional tiene asignada una carga horaria de 110 horas durante el presente curso transitorio.

	Horas (sesiones)
1ª Evaluación	55
2ª Evaluación	55
TOTAL	110

Las clases se impartirán según el calendario escolar aprobado por la Consejería de Educación del Gobierno de Cantabria, repartidas en 6 periodos lectivos semanales.

PRIMERA EVALUACIÓN

La primera evaluación se compone de 55 sesiones (horas). El planteamiento será el siguiente:

EVALUACIÓN	UNIDAD	TITULO UNIDADES DIDÁCTICAS	HORAS
1ª evaluación	*	Presentación del módulo profesional	1

	1	Nociones básicas para el desarrollo de la negociación internacional y técnicas de búsqueda/ selección de clientes o proveedores internacionales.	23
	2	El proceso de comunicación en las relaciones internacionales. Introducción	11
	3	El proceso de comunicación en las relaciones internacionales. Diseño y desarrollo	21

SEGUNDA EVALUACIÓN

Se han programado 55 sesiones que se van a distribuir de la siguiente manera:

EVALUACIÓN	UNIDAD	TÍTULO UNIDADES DIDÁCTICAS	HORAS
2ª evaluación	4	Importancia esencial de la normativa y los usos habituales aplicables en la negociación y contratación internacional.	19
	5	Contratos aplicables en el ámbito de la negociación internacional.	19
	6	Implementación y seguimiento de los acuerdos contractuales internacionales.	17

6. 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”.

6.1. 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.

D. 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 del profesor conseguirá ser protagonista de su propio aprendizaje lo que le permitirá llevar a cabo aprendizajes significativos.

E. Otros:

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

6.2. Metodología didáctica a aplicar

La metodología será activa y participativa, facilitará la interacción, fomentará la responsabilidad sobre el aprendizaje, asegurará la motivación, favorecerá la modificación o adquisición de nuevas actitudes, posibilitará el desarrollo de habilidades y potenciará la evaluación como un proceso de retroalimentación continua. Para este fin se seguirán las siguientes pautas:

- Al principio del curso se hará la presentación del módulo, explicando sus características, los contenidos y los resultados de aprendizaje que deben adquirir los alumnos, así como la metodología que se va a llevar a cabo y los criterios de evaluación que se van a aplicar.
- Se realizará una presentación de cada bloque de contenidos intentando motivar a los alumnos.
- Al inicio de cada unidad didáctica, se comenzará con el planteamiento de diferentes cuestiones que sirvan de introducción a los alumnos en el tema, consiguiendo captar su atención, haciéndoles partícipes e involucrándoles en su propio proceso de enseñanza-aprendizaje. Seguidamente se debatirán las diferentes opiniones que se hayan obtenido y posteriormente el profesor enfocará estos resultados hacia los contenidos propios de la unidad
- Posteriormente, se pasará a explicar los contenidos conceptuales intercalando actividades de apoyo como pueden ser la resolución de casos prácticos.
- Al finalizar cada unidad didáctica se propondrá a los alumnos la resolución de actividades de enseñanza-aprendizaje que faciliten la mejor comprensión del tema propuesto (debates, discusiones, aplicaciones prácticas...). También se propondrán videos (Internet, YouTube...) a fin de mostrar al alumnado que lo aprendido no es algo ajeno a la realidad, así como cualquier texto que además de motivar al alumno a la lectura acerque la realidad al aula.
- Otros recursos que se utilizarán serán programas online de introducción y repaso de contenidos (tipo Kahoot), así como, dinámicas y juegos didácticos de aprendizaje con la finalidad de aprender e interiorizar y repasar la materia impartida.

6.3. 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 del docente de cada uno de los temas y guía de apuntes (que se subirá a TEAMS).
- Profesionales y expertos a través de talleres, charlas, coloquios, etc.

B. Materiales:

Impresos:

- Libro de texto "Negociación Internacional" (2022) de Editorial Paraninfo. Autor: JOSE FULGENCIO MARTÍNEZ VALVERDE. ISBN 13: 9788428366571 ISBN 10: 8428366578
- Fotocopias de interés y de procedencia muy variada, artículos, ejercicios, cuadros explicativos, esquemas...
- Revistas especializadas, textos legales, anuarios económicos, memorias económicas de empresas, convenios colectivos, etc. El profesor del módulo proporcionará los instrumentos didácticos necesarios en cada tema: lecturas, apuntes de apoyo al texto, cuestionarios, ejercicios prácticos, etc.

C. Audiovisuales/ Informáticos:

- ✓ Equipo informático.
- ✓ Proyector y altavoces para visualizar presentaciones de PowerPoint de las unidades didácticas, corrección de actividades propuestas por el profesor, videos relacionados con el tema, etc.
- ✓ Dispositivos móviles para la búsqueda de información en las actividades de aula.
- ✓ Software de aplicaciones relacionadas con la materia como pueden ser: procesador de texto, hoja de cálculo, presentaciones, etc. de la plataforma Office365. Y/ o programas online (Kahoot o similares) con la finalidad de repaso o introducción de contenidos.

D. Ambientales/ Físicos:

Estructurales o propios del ámbito escolar: Aulas de informática y biblioteca.

7. 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 o cultural (también hay, aunque muy pocos casos, alumnos/as con algún tipo de discapacidad), por lo que presenta unos niveles diferentes de motivación, aprendizaje, formación, interés y necesidades. Con el propósito de cumplir con los objetivos definidos, es necesario tener en cuenta que cada alumno es diferente, en su forma de percibir y asimilar los contenidos, así como de sintetizarlos y ponerlos en práctica, y es por ello que es mi objetivo ofrecer una atención personalizada a todos y cada uno de ellos.

Asimismo, cada alumno/a se encuentra en unas condiciones socioeconómicas particulares que pueden condicionar su respuesta al proceso enseñanza aprendizaje.

Hoy día es habitual encontrarnos que alguno de nuestros alumnos/as requiera de necesidades educativas específicas (por características físicas, sensoriales u otras), en cuyo caso, se necesitará del uso de unos recursos y adaptaciones que le permitan desarrollar de forma adecuada el currículo.

Por todas estas razones es necesario reflejar en nuestra programación las medidas que se adoptarán en relación a la atención a la diversidad y para conseguir un aprendizaje lo más individualizado posible. Atender a la diversidad del alumnado supone considerar las características de cada uno de los alumnos, responder eficazmente a sus necesidades educativas y programar actividades diversificadas y evaluar consecuentemente.

Se desarrollará por tanto, la atención a la diversidad en la metodología y en los recursos materiales para poder evaluar al alumno con sus particularidades. Asimismo, se perseguirá:

- a) Obtener un conocimiento real del punto de partida de cada alumno y alumna: pruebas iniciales, reuniones de tutoría, entrevistas con familias, detección de ideas previas en cada nueva secuencia de aprendizaje, etc.
- b) Favorecer la existencia de un buen clima de aprendizaje.
- c) Flexibilizar los planteamientos metodológicos con gran variedad de situaciones, lenguajes y estrategias de enseñanza.
- d) Proporcionar refuerzos positivos que contribuyan a mejorar la autoestima del alumnado.
- e) Presentar los contenidos del área en contextos temáticos amplios que permitan realización de adaptaciones curriculares.
- f) Contemplar la desviación en el grupo, tanto por arriba como por debajo, en el diseño de actividades de enseñanza-aprendizaje (refuerzo y ampliación).
- g) Trabajar en pequeños grupos heterogéneos u homogéneos, según las tareas, para facilitar un aprendizaje cooperativo y participativo.

h) Aprovechar las actividades fuera del aula para lograr una mayor cohesión del grupo, un mayor conocimiento del alumnado y una mayor integración de todos y todas.

En otro sentido, y en relación a los objetivos de igualdad y coeducación, se integrará en el ejercicio de la práctica docente:

- ✓ La eliminación de prejuicios, estereotipos y roles de género en las actividades y materiales.
- ✓ El saber de las mujeres y su contribución social, histórica y científica.
- ✓ La igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres, a través del fomento de la misma.
- ✓ Estrategias metodológicas que promueven la igualdad y la coeducación.
- ✓ El lenguaje inclusivo y no sexista en el uso de materiales y recursos.

7.1. Atención a la diversidad en la programación

En la presente programación se tendrá en cuenta que los rendimientos y el grado de asimilación del alumnado en alguno de los contenidos serán totalmente diferente. Esta diferencia se verá especialmente reflejada en la resolución de problemas y el análisis de casos. Por ello la tipología de los mismos deberá adaptarse a los diferentes grupos de alumnos/as existentes en nuestro curso. El grado de complejidad y la profundidad de comprensión no serán iguales para todos. Debido a esto, se plantean **actividades de consolidación y profundización y de ampliación y refuerzo** ya mencionadas en el apartado de metodología.

Analizaré el contenido de las actividades, para que estas no resulten ni demasiado fáciles ni demasiado difíciles, ya que en el primero de los casos podrían resultar poco motivadores, mientras en el segundo de los casos podrían provocar desmotivación, sensación de fracaso y frustración.

Aun teniendo en cuenta el diferente nivel de progreso de nuestro alumnado, deberemos asegurarnos de alcanzar un nivel mínimo al final de curso, con oportunidad de recuperar los conocimientos no adquiridos en su momento.

7.2. Atención a la diversidad en la metodología

Al igual que el punto anterior, la metodología de enseñanza deberá adaptarse a la diversidad de alumnado en nuestras aulas. Hay que tener en cuenta que, el mejor método de enseñanza para un grupo puede no serlo para otro. Por ello, es necesaria una adaptación de la metodología, atendiendo a los distintos grados de conocimientos previos detectados en el alumnado, a la existencia de diferentes grados de autonomía y responsabilidad entre los alumnos, así como la identificación de dificultades en procesos anteriores con determinados alumnos.

Ante la aparición de este tipo de problemas o incluso como prevención de los mismos, la atención a la diversidad desde el punto de vista metodológico está presente durante el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje y lleva a:

- Detectar los conocimientos previos del alumnado al comienzo de cada tema. Para los alumnos/as en los que se detecte algún tipo de laguna en sus conocimientos, se propondrán actividades de consolidación.
- Los nuevos contenidos deben conectar con los conocimientos previos y ser adecuados al nivel cognitivo del alumnado.
- Propiciar que sea el alumno/a, quien marque su propio ritmo de aprendizaje.
- Intentar que la comprensión de cada contenido sea suficiente para una mínima aplicación y para enlazar con contenidos relacionados.

En algunas ocasiones durante la realización de determinados casos o actividades y cuando la dinámica de la clase durante el desarrollo de cada unidad lo permita, se trabaja con grupos heterogéneos (con el consiguiente beneficio tanto para los alumnos más adelantados como para los que presentan más dificultades) u homogéneos (con actividades de refuerzo-consolidación en algunos grupos y de profundización en otros).

7.3. Atención a la diversidad en los recursos y materiales

Además de las actividades de consolidación y refuerzo, para atender a la diversidad de los alumnos en cuanto a los objetivos a alcanzar por cada uno de ellos podremos apoyarnos en el uso de las TIC.

Por otro lado, el uso de las TICs posibilita la atención a la diversidad desde distintos ámbitos:

- Multimedia, como refuerzo de lo explicado que mejore la captación del mensaje o aportando un enfoque distinto. Nos apoyaremos mucho en los recursos de componente visual ya que sabemos son útiles para el alumnado disléxico y extranjero.
- Mapas conceptuales, para síntesis de lo estudiado señalando los puntos clave y comentando las vías abiertas de ampliación.
- Sesiones con apps y herramientas e-learning: acceso a actividades que permiten trabajar de forma muy concreta y sencilla la diversidad, asignando actividades adecuadas a cada alumno

En cuanto al alumnado con discapacidades motrices, visuales o auditivas leves, si lo hubiera, se tomarán medidas generales que eviten las barreras arquitectónicas, y adapten el acceso y el mobiliario del aula. A estos alumnos/as se les reservará una posición en el aula, que les permita seguir con la mayor normalidad posible el desarrollo de las clases. Se adoptarán las medidas particulares adicionales que se determinen junto con la Dirección del centro y el Departamento de Orientación cuando sea necesario.

Prestaré especial atención a la realidad que se presenta en los materiales propuestos en clase, asegurándome que muestran una realidad étnica, de género, de capacidades, y socioeconómica plural acorde con la realidad del mundo actual. Solicitaré el apoyo, sugerencias y ayuda del departamento de Orientación, en caso de detectar cualquier problema

8. PLANIFICACIÓN DEL USO DE ESPACIOS Y EQUIPOS

Las clases serán impartidas en el aula de referencia de los alumnos, ya que en dicha aula se dispone de pantalla digital, ordenador e Internet.

Durante el curso, en determinadas unidades, se podrá utilizar el aula de informática asignada al grupo, así como, el salón de actos del centro para conferencias, exámenes, etc.

9. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

El Plan Educativo de Centro, que es aprobado por el Consejo Escolar, reflejará la programación de las actividades complementarias y extraescolares que vayan a realizarse a lo largo del curso, de acuerdo con los criterios señalados en el Proyecto Curricular y dentro del marco del Proyecto de Centro.

La realización de actividades extraescolares consiste en actividades como:

- Salidas a conocer empresas comerciales relacionadas con la actividad de estudio
- Exposiciones y eventos culturales.
- Salidas de convivencia con otros grupos, de cara a mejorar el ambiente escolar.

En concreto, se plantean para este curso:

- Visitas de profesionales al IES Las Llamas. A lo largo del curso se organizará una visita a nuestro aula de algún profesional de los sectores de estudio (pendiente de confirmar).
- Salida a empresas. A lo largo del curso se organizará una visita a una empresa vinculada a los sectores de estudio (pendiente de confirmar).

10. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

10.1. Principios generales de la evaluación

La evaluación del módulo tiene su fundamento en un proceso continuo cuyo objetivo es valorar la consecución de los objetivos del módulo vinculados a la competencia profesional del título. Para ello, dos conceptos resultan fundamentales: resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

Los resultados de aprendizaje definen los contenidos que se desarrollan en las distintas unidades de trabajo de la programación. Los criterios de evaluación expresan los contenidos, conceptuales, procedimentales y actitudinales, que el alumno debe demostrar haber asimilado durante el proceso de enseñanza-aprendizaje para alcanzar los objetivos del módulo.

La evaluación como componente básico en el proceso de enseñanza-aprendizaje, debe ser coherente con las características del Ciclo Formativo, con los objetivos planteados y con la metodología utilizada. También, debe ser formativa y servir para fomentar la reflexión, orientar y analizar el proceso educativo, por ello la evaluación tendrá que ser:

- ✓ Continua, para observar el proceso de aprendizaje.
- ✓ Integral, para considerar tanto la adquisición de nuevos conceptos, como los procedimientos, las actitudes, las capacidades de relación y comunicación y el desarrollo autónomo de cada alumno.
- ✓ Individualizada, para que se ajuste al proceso de aprendizaje de cada alumno y no de los alumnos en general. La evaluación individualizada suministra información al propio alumno sobre sus progresos y lo que puede conseguir según sus posibilidades.
- ✓ Orientadora, porque debe ofrecer información permanente sobre la evolución del alumnado con respecto al proceso de enseñanza-aprendizaje.

El objetivo principal de la evaluación es corregir las desviaciones que se hubiesen producido durante el proceso de enseñanza-aprendizaje. Desde este punto de vista, cuando se evalúe se tendrán en cuenta los aspectos siguientes:

- ✓ Adecuación de los objetivos a las características del grupo.
- ✓ Consecución de las actividades programadas.
- ✓ Idoneidad de los procedimientos de evaluación utilizados.
- ✓ Adecuación de los criterios de calificación empleados.

10.2. Procedimientos e instrumentos de evaluación

Al inicio de curso se hace necesario establecer una **evaluación inicial** de los/as alumnos/as para tratar de comprobar los conocimientos previos y aplicar sus resultados a la organización del módulo. Esta evaluación se realizará mediante una entrevista o pequeña encuesta por parte del/a profesor/a en la que se preguntarán sobre contenidos clave en la materia, experiencias profesionales previas en la materia, expectativas, etc.

La evaluación formativa consiste en constatar el proceso de aprendizaje de cada alumno/a, a través de la observación sistemática por el profesor, con el fin de modificar o reforzar los contenidos que no hubiesen sido suficientemente asimilados. Se realizará mediante una prueba, el seguimiento de sus trabajos diarios, la entrega de las actividades propuestas por el profesor, resolución de los casos prácticos, la realización de las actividades finales de cada unidad, exposiciones orales, la participación en clase y entrega de cualquier tipo de trabajo en tiempo y forma solicitada por el docente. Las actividades copiadas de un compañero/a, solucionario, etc. se considerarán no trabajadas y por lo tanto se calificarán como no presentadas.

Se valorará, además los siguientes aspectos:

- Capacidad de organización del trabajo.
- Grado de participación en los trabajos del grupo.
- Calidad final del trabajo

Se utilizará un sistema de **evaluación continua**, puesto que es el que permite hacer un seguimiento del proceso de aprendizaje de los alumnos/as.

Cada alumno/a será evaluado/a por su trabajo diario, tanto individual como en grupo, valorándose tanto los conocimientos, como las capacidades, destrezas, habilidades y actitudes adquiridas, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos para este Módulo.

Las actividades de evaluación que se realizarán en el presente módulo serán:

- ✓ Pruebas escritas de entrega física o virtual, que incluirán test, análisis y comentario de textos, casos prácticos, preguntas y ejercicios sobre los conceptos y contenidos impartidos.
- ✓ Tareas de entrega física o virtual, que incluirán presentaciones, análisis de artículo, ejercicios vinculados al sector, casos prácticos, ejercicios, infografías, diagnósticos, podcast, etc.
- ✓ Para que una de estas pruebas se considere superada se deberá obtener al menos un 5 sobre 10 o su equivalente.

Se valorarán aspectos como:

- ✓ Limpieza y presentación de los trabajos,
 - ✓ Calidad y organización de los trabajos,
 - ✓ Claridad de los conceptos,
 - ✓ Participación en los debates y exposiciones,
 - ✓ Uso de la terminología propia de la materia,
 - ✓ Selección y uso de las fuentes de información adecuadas,
 - ✓ Utilización de las aplicaciones informáticas disponibles,
 - ✓ Trabajo en equipo,
 - ✓ Capacidad para integrar los distintos conocimientos en la materia, etc.
-
- ✓ 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

Con estas pruebas se trata de evaluar, según los casos:

- ✓ El grado de conocimiento de los contenidos, conceptos, trámites, documentos y operaciones, etc.
- ✓ La comprensión y análisis de textos y normas y su interpretación y aplicación a casos concretos.
- ✓ La capacidad de razonamiento, así como la iniciativa y creatividad en la solución de problemas.

Los instrumentos de evaluación que se llevarán a cabo para las actividades serán:

- ✓ Rúbricas.
- ✓ Listas de control.
- ✓ Escalas de valoración.
- ✓ Clave de respuestas.
- ✓ Otros.

10.3. Periodos de evaluación

Se fijan los siguientes tipos de sesiones de evaluación:

1. Sesión de evaluación inicial cualitativa.
2. Sesión periódica de evaluación.
3. Sesión previa de valoración de aptitud para el acceso a la FEM.
4. Sesión de evaluación final segundo curso/ fin ciclo.

CF GM Y GS - MODELO CONCENTRADO FEM		Fechas
2º curso	Sesión de evaluación inicial cualitativa	Antes del 24 de octubre de 2025
	Dos sesiones periódicas de evaluación	1º evaluación: antes del 19 de diciembre de 2025 2º evaluación antes del 6 de marzo de 2026
	Sesión previa de valoración de aptitud para el acceso a FEM	Antes del 6 de marzo de 2026
	Sesión de evaluación final/fin ciclo	No antes del 23 de junio de 2026

Sesión de evaluación inicial cualitativa

Al comienzo del ciclo formativo, el equipo docente realizará una sesión de evaluación inicial del alumnado con el fin de conocer las características y formación previa del mismo, y así poder orientar y situar al alumnado en relación con el perfil profesional correspondiente. En esta sesión de evaluación inicial se podrán tener en cuenta los informes de evaluación de la etapa o enseñanzas cursadas con anterioridad, los estudios académicos o de formación profesional previamente realizados y, en su caso, la información suministrada por el informe psicopedagógico y la experiencia profesional previa, así como la observación del alumnado en las actividades realizadas. Esta evaluación inicial no supondrá, en ningún caso, calificación del alumnado. Los acuerdos que adopte el equipo docente se recogerán en un acta.

Sesión periódica de evaluación

En cada una de las sesiones se cumplimentará el acta de evaluación, donde se harán constar las calificaciones de los alumnos en cada módulo profesional. La última sesión periódica de evaluación se podrá hacer coincidir con la primera evaluación final de los módulos profesionales cursados en el centro docente. Cuando algún módulo profesional se desarrolle en un periodo diferente al establecido con carácter general, los resultados de la última evaluación serán tenidos en cuenta en la última sesión periódica de evaluación del ciclo formativo.

Las actas de las evaluaciones se ajustarán al modelo establecido. Serán custodiadas por jefatura de estudios, y el tutor del grupo se quedará con una copia.

Sesión previa de valoración de aptitud para el acceso a la FEM

En segundo curso se desarrollará la FEM, y por tanto, se realizará una sesión previa de valoración de aptitud para la misma.

En orden a salvaguardar la posibilidad de titulación del alumnado y que no agote las dos estancias máximas en las que el alumno o la alumna puede acceder a la FEM, en la sesión de valoración de aptitud, el equipo docente determinará la oportunidad del acceso del alumnado, cuando su trayectoria sea compatible con el aprovechamiento de este período de formación. A tal efecto, la valoración del acceso a la FEM, se recogerá en el acta correspondiente establecida en las instrucciones de inicio de curso que regula la FEM y, en el caso de que el alumno o la alumna no se incorporase a la misma, continuará su formación en el centro educativo según lo establecido en las instrucciones de FEM y en la Orden por la que se aprueba el calendario escolar para el presente curso.

Sesión de evaluación final segundo curso/ fin ciclo

En esta sesión, el equipo docente llevará a cabo las siguientes actuaciones:

1ª La evaluación y calificación de los módulos profesionales:

- a. De segundo curso cursados en el centro educativo.
- b. En su caso, módulos profesionales pendientes de primer curso del alumnado matriculado en segundo curso.

2ª Recoger la decisión de:

- Titulación del alumnado que ha superado o convalidado todos los módulos del ciclo y en su caso el proyecto intermodular y además ha completado la realización del período FEM, salvo que tenga reconocida la exención total.
- Repetición del alumnado que tenga módulos pendientes de superación.

3ª Realizar el informe de calificaciones parciales de los módulos dualizados de segundo curso, según modelo acorde a instrucción de Consejería, del alumnado que se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

- Alumnado que no pudo acceder a la FEM en el curso y haya alcanzado los requisitos de acceso a la misma tras el período de recuperación en el centro según lo establecido en las instrucciones FEM - FCT - FEMI - Dual - Cotización.

- Alumnado que accedió a la FEM en este curso, pero que ha presentado una evaluación negativa en uno o varios de los módulos dualizables.
- Alumnado que ha solicitado y se le ha concedido la suspensión de la realización del periodo formación en empresa de acuerdo a lo previsto en las instrucciones FEM.

Este anexo servirá para que el centro guarde las notas de los RA evaluados en el centro, y permitirá al alumnado que no ha agotado los dos períodos en los que como máximo puede realizar la FEM, realizarla en el curso siguiente conforme al plan de formación individual que corresponda a cada caso y, por tanto, completar la evaluación de los módulos dualizados pendientes de superación.

Sesión de evaluación final excepcional

Una vez al mes se celebrará, si procede, una sesión excepcional, para evaluar y calificar al alumnado matriculado, que se encuentre en alguna de las siguientes circunstancias:

1. Que haya realizado la FEM en un período diferente al establecido con carácter general o que esté exento de realizarla.
2. Que haya superado los módulos profesionales de un curso de especialización a través de convalidación de estándares de competencias profesionales del título por el procedimiento de evaluación y acreditación de competencias y quiera acceder a la FEM o, en su caso, solicitar su exención.
3. Que se encuentren en otras situaciones especiales, diferentes a las anteriores.

Cuando en alguna de las circunstancias anteriores, se hayan superado todos los módulos profesionales, se calculará la nota final del ciclo formativo y se propondrá la expedición del título de técnico para aquellos alumnos que reúnan los requisitos para ello.

10.4. Ponderación de los RA

UNIDADES DIDÁCTICAS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE (RA)	PONDERACIÓN
Unidad 1. Nociones básicas para el desarrollo de la negociación internacional y técnicas de búsqueda/ selección de clientes o proveedores nacionales (Ud.1 y Ud. 4 del libro)	RA 1: Selecciona clientes y/o proveedores potenciales de las fuentes de información analizando sus condiciones comerciales.	20%
Unidad 2. El proceso de comunicación en las relaciones internacionales. Introducción. (Ud. 2 del libro)	RA 2: Establece procesos de comunicación según los protocolos empresariales y costumbres del país utilizando los medios y sistemas adecuados.	10%

Unidad 3. El proceso de comunicación en las relaciones internacionales. Diseño y desarrollo. (Ud. 3 del libro)	RA 3: Diseña el proceso de negociación con clientes y/o proveedores proponiendo los términos más ventajosos para la organización.	20%
Unidad 4. Importancia esencial de la normativa y los usos habituales aplicables en la negociación y contratación internacional. (Ud. 6 del libro)	RA 4: Interpreta la normativa y usos habituales que regulan la contratación internacional analizando su repercusión en las operaciones de comercio internacional.	20%
Unidad 5. Contratos aplicables en el ámbito de la negociación internacional. (Ud. 5 del libro)	RA 5: Elabora los contratos asociados a los procesos de negociación aplicando la normativa, usos y costumbres internacionales.	20%
Unidad 6. Implementación y seguimiento de los acuerdos contractuales internacionales. (Ud. 7 del libro)	RA 6: Planifica el desarrollo y el proceso de control de los acuerdos contractuales internacionales obteniendo información de los agentes intervinientes.	10%

10.5. Resultados de aprendizaje clave y su justificación

Los RA clave del módulo de Negociación Internacional son: RA 1, RA 3, RA 4, RA 5 y RA 6.

Estos resultados están directamente vinculados a los estándares de competencia, competencias del título, objetivos generales del ciclo, y al desempeño profesional real en el sector comercial internacional.

RA 1: Selecciona clientes y/o proveedores potenciales:

- Contribuye directamente a la unidad de competencia UC1009_3: *Asistir en los procesos de negociación y ejecución de las operaciones de compraventa internacionales.*
- Relacionado con las competencias e), m), n), ñ), o), p), q), r), s).
- Apoya los objetivos generales e), f), ñ), o), p), q), r), s), t), u), v), w).
- Es esencial para el inicio del proceso comercial internacional, base para la negociación.

Clave: porque sin una correcta selección de clientes/proveedores, no hay negociación efectiva ni contratos viables.

RA 3: Diseña el proceso de negociación:

- Directamente vinculado a la ejecución de operaciones de compraventa internacional.
- Relacionado con la competencia UC1009_3 y con los objetivos y competencias mencionados.
- Implica el uso de técnicas de negociación, conocimiento intercultural, y estrategia comercial.

Clave: porque es el núcleo del módulo, donde se aplican habilidades comunicativas, estratégicas y comerciales.

RA 4: Interpreta la normativa y los usos habituales que regulan la contratación internacional:

- Relacionado con la competencia e) y con la unidad de competencia UC1009_3.
- Fundamental para garantizar la seguridad jurídica de las operaciones.
- Apoya el desempeño profesional en licitaciones, contratos y resolución de conflictos.

Clave: porque sin conocimiento normativo, la negociación carece de validez legal y puede generar riesgos.

RA 5: Elabora los contratos asociados a los procesos de negociación:

- Aplicación directa de lo negociado en RA 3 y RA 4.
- Vinculado a la competencia e) y a la unidad de competencia UC1009_3.
- Implica el uso de incoterms, cláusulas contractuales, y herramientas informáticas.

Clave: porque materializa el acuerdo comercial y es esencial para la ejecución de operaciones internacionales.

RA 6: Planifica el desarrollo y el proceso de control de los acuerdos contractuales internacionales:

- Relacionado con el seguimiento de la actividad comercial.
- Apoya la competencia r) (supervisión y liderazgo) y s) (cumplimiento normativo).
- Fundamental para asegurar el cumplimiento de lo pactado, detectar incidencias y aplicar mejoras.

Clave: porque garantiza la trazabilidad, control y mejora continua de las operaciones comerciales.

RA importantes pero no claves:

RA 2: Establece procesos de comunicación según protocolos empresariales y costumbres del país:

- Aunque relevante, actúa como habilidad transversal de apoyo a los RA clave.
- Contribuye a la eficacia del RA 3 y RA 6, pero no es en sí mismo un estándar de competencia.

- Aunque el RA 2 del módulo de Negociación Internacional aborda aspectos fundamentales de la comunicación intercultural y empresarial, no cumple plenamente con los criterios que definen un RA como clave dentro del marco del ciclo formativo:
- No está directamente vinculado a una unidad de competencia del Catálogo Nacional
- El RA 2 no se corresponde de forma directa con ninguna unidad de competencia como sí lo hacen el RA 1, RA 3, RA 4, RA 5 y RA 6 con la UC1009_3 (*Asistir en los procesos de negociación y ejecución de las operaciones de compraventa internacionales*).
- Esto lo aleja del criterio de “clave” en cuanto a estándar de competencia profesional.
- Funciona como competencia transversal. La comunicación eficaz es una habilidad transversal que se desarrolla en múltiples módulos del ciclo (por ejemplo, Inglés, Marketing Internacional, Comercio Digital Internacional).
- Aunque importante, no es exclusiva ni central en el módulo de Negociación Internacional.
- Apoya, pero no lidera, el proceso de negociación. El RA 2 prepara el terreno para que el RA 3 (diseño del proceso de negociación) se pueda ejecutar con éxito. Sin embargo, no implica toma de decisiones estratégicas, ni elaboración de contratos, ni control de acuerdos, que son funciones directamente vinculadas al desempeño profesional.
- Su vinculación con el objetivo general r) es compartida
- El objetivo r) (*Aplicar estrategias y técnicas de comunicación...*) también se desarrolla en otros RA del módulo, especialmente el RA 3 y RA 6.
- Por tanto, no es exclusivo del RA 2, lo que diluye su peso como RA clave.

En resumen, el RA 2 es importante, pero no clave, porque:

- No se vincula directamente a una unidad de competencia.
- Su función es de apoyo a otros RA más estratégicos.
- La competencia comunicativa se desarrolla en otros módulos del ciclo.
- No representa una función profesional autónoma dentro del perfil del técnico superior.

11. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

En el nuevo marco normativo, los referentes de evaluación son los resultados de aprendizaje, concretados a través de los criterios de evaluación y teniendo en cuenta la globalidad de las competencias asociadas a este ciclo formativo. Por lo tanto, la calificación del alumnado reflejará el grado de consecución de los resultados de aprendizaje.

- La calificación final de cada RA tendrá una cuantificación numérica entre 1 y 10, sin decimales. Se considerarán como positivas las comprendidas entre 5 y 10, y negativas las restantes.

- Los redondeos a números enteros se harán de la siguiente manera:
 - ❖ De 5 a 5,64 será un 5, y de 5,65 en adelante un 6
 - ❖ De 6 a 6,64 será un 6, y de 6,65 en adelante un 7
 - ❖ De 7 a 7,64 será un 7, y de 7,65 en adelante un 8
 - ❖ De 8 a 8,64 será un 8, y de 8,65 en adelante un 9
 - ❖ De 9 a 9,64 será un 9, y de 9,65 en adelante un 10

- Para expresar la nota del alumnado por evaluación se tendrá siempre en cuenta su calificación obtenida hasta la fecha sobre el total de criterios trabajados. Por lo tanto, en la primera evaluación periódica, se hará nota ponderada sobre los RA de la primera evaluación; en la segunda evaluación periódica, la ponderación de los seis RA con los CE impartidos en el aula (a falta de los CE pendientes de los RA vinculados a las FEM); y en la evaluación final, la ponderación de los seis RA completos (una vez evaluados los CE y RA vinculados a las FEM).

- Es decir, el resultado final del módulo será la ponderación de los seis resultados de aprendizaje (RA) a través de sus correspondientes criterios de evaluación (CE), nunca la media aritmética de las evaluaciones intermedias (ya que debe reflejar el grado final de logro alcanzado y valorar así la evolución y mejora en el aprendizaje que se haya producido).

- Tal como se subraya, para obtener la nota final del módulo se tendrá en cuenta la ponderación sin decimales de los RA, no obstante, para aprobar el mismo se han de tener todos los RA clave con evaluación positiva **a excepción del RA 2 (unidad 2) ya que no se le considera clave en la presente programación. Siempre y cuando, la nota final ponderada del módulo a través de la totalidad de sus RA, sea igual o mayor a 5.** En caso contrario, la calificación final será negativa.

- **En cada evaluación, a aquel alumnado con algún RA no superado, se le notificará cómo ha de recuperar aquellos RA de obligada superación (clave) y que presenten una evaluación negativa, teniendo como fecha tope la sesión de evaluación final.**

- Los RA clave son el 1, 3, 4, 5 y 6. Estos resultados están directamente vinculados a los **estándares de competencia, competencias del título, objetivos generales del ciclo**, y al **desempeño profesional real** en el sector comercial internacional. *El RA 2 es **importante**, pero **no clave**, porque/ No se vincula directamente a una unidad de competencia/ Su función es **de apoyo** a otros RA más estratégicos/ La competencia comunicativa se desarrolla en **otros módulos** del ciclo/ No representa una **función profesional autónoma** dentro del perfil del técnico superior.*

11.1. Ponderación de los criterios de evaluación, actividades e instrumentos de evaluación

A continuación, se muestran los RA con sus ponderaciones, su relación con las unidades didácticas, así como, los criterios de evaluación vinculados a los RA con su peso ponderado y sus actividades e instrumentos de evaluación.

Asimismo, apreciar los tres RA dualizados para la FEM, se les ha considerado RA completos dualizados, siguiendo las instrucciones de adaptación al modelo transitorio recogidas en la “Guía de trabajo orientaciones RD659/23...” de Consejería, debido a que:

- En el RA. 1. Se han dualizado 5 criterios de evaluación de los 8 que tiene el RA (+ del 50% del RA). Los 3 restantes se evaluarán en el aula.
- En el RA 2. Misma casuística.
- En el RA 6. Se han dualizado 5 criterios de evaluación de los 9 que tiene el RA (+ del 50% del RA). Los 4 restantes se evaluarán en el aula.

Para su diferenciación, se les ha marcado en amarillo. No obstante, este punto será abordado en mayor profundidad en el siguiente punto de esta programación.

RA	UNIDADES	PONDERACIÓN RA	CE	PONDERACIÓN CE	ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
RA 1. Selecciona clientes y/o proveedores potenciales de las fuentes de información analizando sus condiciones comerciales.	UNIDAD DIDÁCTICA 1 Unidad 1. Nociones básicas para el desarrollo de la negociación internacional y técnicas de búsqueda/selección de clientes o proveedores nacionales	20%	a) Se han utilizado las técnicas adecuadas de búsqueda y selección de clientes y/o proveedores internacionales.	20%	Prueba escrita (12,5%) Tarea 2 (7,5%)	Clave de respuestas y/o escala de valoración Rúbrica
			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.	20%	Prueba escrita (6,25%) Tarea 1 (13,75%)	Clave de respuestas y/o escala de valoración Rúbrica
			h) Se han identificado las partes que componen los pliegos de condiciones y las ofertas comerciales en los concursos y licitaciones internacionales.	10%	Prueba escrita	Clave de respuestas y/o escala de valoración
			c) Se han identificado los términos y condiciones comerciales que deben cumplir los clientes y/o proveedores internacionales.	20%	FEM	Informe/ Rúbrica
			d) Se han seleccionado agentes, intermediarios, clientes y/o proveedores corporativos en función de los objetivos marcados por la organización.	7,5%	FEM	Informe/ Rúbrica
			f) Se han elaborado informes de la selección de clientes y /o proveedores internacionales en soportes informáticos conforme a situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos.	7,5%	FEM	Informe/ Rúbrica
			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.	7,5%	FEM	Informe/ Rúbrica
			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 a través de procedimientos de gestión de calidad y accesibilidad universal.	7,5%	FEM	Informe/ Rúbrica
RA 2 . Establece procesos de comunicación según los protocolos empresariales	UNIDAD DIDÁCTICA 2 Unidad 2. El proceso de comunicación en las relaciones	10%	b) Se han identificado las principales normas de comunicación verbal y no verbal de las diversas culturas.	12,5%	Prueba escrita o Kahoot	Clave de respuestas y/o escala de valoración
			c) Se han planificado las fases que componen una entrevista personal.	12,5%	Prueba escrita o Kahoot	Clave de respuestas y/o escala de

y costumbres del país utilizando los medios y sistemas adecuados.	internacional es. Introducción.				valoración	
		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	25%	Tarea	Rúbrica	
		a) Se han reconocido las técnicas más utilizadas en las relaciones de comunicación internacional.	12%	FEM	Informe/ Rúbrica	
		f) Se han elaborado documentos con los puntos clave a tratar en una reunión con un cliente, agente o proveedor.	12%	FEM	Informe/ Rúbrica	
		e) Se ha simulado una conversación telefónica con un cliente, agente o proveedor, utilizando técnicas de comunicación adecuadas a la situación y al interlocutor.	0,5%	FEM	Informe/ Rúbrica	
		g) Se han utilizado soportes informáticos o de nuevas tecnologías para la elaboración y transmisión de documentos comerciales.	12,5%	FEM	Informe/ Rúbrica	
		h) Se han utilizado las nuevas tecnologías de la información y comunicación en los procesos de comunicación con operadores internacionales.	13%	FEM	Informe/ Rúbrica	
RA 3. Diseña el proceso de negociación con clientes y/o proveedores proponiendo los términos más ventajosos para la organización.	UNIDAD DIDÁCTICA 3 Unidad 3. El proceso de comunicación en las relaciones internacionales. Diseño y desarrollo.	20%	a) Se han identificado los factores esenciales que conforman la oferta y demanda de productos y/o prestación de servicios en operaciones internacionales.	5%	Tarea 1	Rúbrica
		b) Se han programado las diferentes etapas del proceso de negociación en una operación de compraventa internacional.	25%	Prueba escrita	Clave de respuestas y/o escala de valoración	
		c) Se han utilizado las principales técnicas de negociación internacional en las operaciones de compraventa internacional.	25%	Prueba escrita	Clave de respuestas y/o escala de valoración	
		d) Se ha utilizado la terminología comercial habitual en el ámbito internacional en las operaciones de compraventa internacional con iniciativa y autonomía.	15%	Tarea 1	Rúbrica	
		e) Se han conocido las características más relevantes de los negociadores de diferentes culturas.	15%	Tarea 2 presentación	Rúbrica	
		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.	5%	Tarea 1	Rúbrica	
		g) Se han definido los principales parámetros y límites máximos y mínimos que configuran una oferta presentada a clientes internacionales.	5%	Tarea 1	Rúbrica	
		h) Se ha realizado informes que recojan los acuerdos de la negociación, utilizando programas y medios informáticos.	5%	Tarea 1	Rúbrica	
RA 4. Interpreta la normativa y usos habituales que regulan la contratación internacional analizando su repercusión en las operaciones de comercio internacional.	UNIDAD DIDÁCTICA 4 Importancia esencial de la normativa y los usos habituales aplicables en la negociación y contratación internacional.	20%	a) Se han identificado las fuentes jurídicas que regulan la contratación internacional.	5%	Test	Clave de respuestas y/o escala de valoración
		b) Se ha caracterizado el valor jurídico de los convenios internacionales, de organismos internacionales y de los usos uniformes en la contratación internacional.	50%	Test	Clave de respuestas y/o escala de valoración	
		c) Se ha identificado la terminología jurídica utilizada y la normativa mercantil que regula los contratos de compraventa internacionales.	0%	No evaluable	Se evalúa en el RA.5.	
		d) Se han analizado las condiciones y obligaciones derivadas de la utilización de los INCOTERMS en las operaciones de comercio internacional.	10%	Kahoot	Escala de valoración	
		e) Se han identificado las partes y elementos de un contrato de compraventa internacional, diferenciando las cláusulas facultativas de las obligatorias.	0%	No evaluable	Se evalúa en el RA.5.	
		f) Se han caracterizado las teorías de derecho internacional que solucionan los conflictos derivados de las condiciones establecidas en los contratos internacionales.	5%	Test	Clave de respuestas y/o escala de valoración	
		g) Se han valorado las ventajas de utilizar las cláusulas de arbitraje internacional en la resolución de conflictos de comercio internacional.	30%	Tarea: Podcast u otro	Rúbrica	
		h) Se ha analizado las características generales que regulan los concursos y licitaciones internacionales con autonomía y responsabilidad en el análisis.	0%	No evaluable	Evaluable en el RA.1.	
RA 5. Elabora los contratos asociados a los procesos de negociación aplicando la normativa, usos y costumbres internacionales.	UNIDAD DIDÁCTICA 5 Contratos aplicables en el ámbito de la negociación internacional.	20%	a) Se han identificado los modelos documentales utilizados en la negociación de operaciones comerciales internacionales.	20%	Prueba escrita	Clave de respuestas y/o escala de valoración
		b) Se ha elaborado el clausulado de un precontrato de una operación comercial internacional aplicando la normativa de contratación internacional.	10%	Tarea 1	Rúbrica	
		c) Se han identificado los derechos y obligaciones derivados de la inclusión del INCOTERM acordado en el contrato de compra venta internacional.	0%	No evaluable	Se evalúa en el RA.4.	
		d) Se han identificado los distintos tipos de contratos mercantiles internacionales que se utilizan.	25%	Prueba escrita	Clave de respuestas y/o escala de valoración	

			e) Se han caracterizado los modelos documentales que representan a los contratos mercantiles internacionales.	25%	Prueba escrita	Clave de respuestas y/o escala de valoración
			f) Se ha confeccionado el contrato adecuado a la operación comercial internacional.	10%	Tarea 1	Rúbrica
			g) Se han utilizado aplicaciones informáticas en la redacción de las cláusulas tipo del contrato mercantil internacional.	10%	Tarea 1	Rúbrica
RA 6. Planifica el desarrollo y el proceso de control de los acuerdos contractuales internacionales obteniendo información de los agentes intervinientes.	UNIDAD DIDÁCTICA 6 Implementación y seguimiento de los acuerdos contractuales internacionales.	10%	a) Se ha organizado el proceso de control de la fuerza de ventas/distribuidores/agentes comerciales utilizando sistemas de comunicación e información.	10%	Prueba escrita	Clave de respuestas y/o escala de valoración
			c) Se han caracterizado informes de clientes, proveedores, prescriptores, agentes comerciales y/o distribuidores mediante programas informáticos.	10%	Prueba escrita (5%) Tarea 1 (5%)	Clave de respuestas y/o escala de valoración Rúbrica
			e) Se han elaborado planes de actuación que induzcan a la motivación, perfeccionamiento y metodología de la fuerza de ventas propia o de distribuidores bajo procedimientos de gestión de calidad, accesibilidad y diseño para todos.	10%	Prueba escrita	Clave de respuestas y/o escala de valoración
			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.	20%	Prueba escrita (10%) Tarea 1 (10%)	Clave de respuestas y/o escala de valoración Rúbrica
			b) Se han identificado problemas, oportunidades y tendencias del mercado.	10%	FEM	Informe/ Rúbrica
			i) Se han identificado las incidencias más comunes que se pueden originar en los procesos de compraventa internacional.	10%	FEM	Informe/ Rúbrica
			d) Se han elaborado ratios específicas de evolución y rentabilidad de las ventas, utilizando programas informáticos específicos.	10%	FEM	Informe/ Rúbrica
			f) Se han definido los métodos relevantes de control en el desarrollo y ejecución de los procesos de comercialización internacional.	10%	FEM	Informe/ Rúbrica
			g) Se ha definido el proceso de control que deben seguir los pedidos realizados por los clientes, utilizando sistemas y programas informáticos.	10%	FEM	Informe/ Rúbrica

Existen varios criterios de evaluación de distintos RA que no evalúo:

- Los criterios c) y e) del RA.4 están claramente desarrollados y evaluados en el RA.5 (criterio c), d), e), f), que aborda de forma más práctica y completa la elaboración y análisis de contratos internacionales. Por tanto, es coherente y justificado no evaluarlos en el RA.4 dado que se solaparían.
- El criterio h) del resultado de aprendizaje 4 no se evalúa porque ya se aborda y se evalúa en el criterio h) del resultado de aprendizaje 1, donde se trabaja el contenido relativo a los concursos y licitaciones internacionales, incluyendo la identificación de sus elementos clave. Esto evita la duplicidad en la evaluación de competencias similares. Aunque el enfoque es ligeramente distinto (identificación vs. análisis), el contenido temático y competencial se trata y trabaja en profundidad en el RA.1.
- El criterio c) del RA. 5 no se evalúa porque el contenido competencial es el mismo que el incluido y evaluado en el criterio d) del RA.4: comprender y aplicar los incoterms en el contexto contractual del comercio internacional. Además, el RA.4 ya aborda este aspecto con profundidad desde el punto de vista normativo y operativo (esto evita duplicidad en la evaluación de competencias equivalentes).

11.2. Resultados de aprendizaje dualizados

De los RA dualizados (1, 2 y 6), **son clave el 1 y 6**. Estos resultados están directamente vinculados a los estándares de competencia, competencias del título, objetivos generales del ciclo, y al desempeño profesional real en el sector comercial internacional.

El RA 2 es importante, pero no clave, porque:

- No se vincula directamente a una unidad de competencia.
- Su función es de apoyo a otros RA más estratégicos.
- La competencia comunicativa se desarrolla en otros módulos del ciclo.
- No representa una función profesional autónoma dentro del perfil del técnico superior.

Asimismo, apreciar que en los tres RA dualizados, se ha considerado RA completo dualizado, siguiendo las instrucciones de adaptación al modelo transitorio recogidas en la “Guía de trabajo orientaciones RD659/23...” de la Consejería, debido a que:

- En el RA. 1. Se han dualizado 5 criterios de evaluación de los 8 que tiene el RA (+ del 50% del RA). Los 3 restantes se evaluarán en el aula.
- En el RA 2. Misma casuística.
- En el RA 6. Se han dualizado 5 criterios de evaluación de los 9 que tiene el RA (+ del 50% del RA). Los 4 restantes se evaluarán en el aula.

A continuación, los RA y CE dualizados a las FEM y sus actividades profesionales vinculadas:

RA 1. Selecciona clientes y/o proveedores potenciales de las fuentes de información, analizando sus condiciones comerciales.	c) Se han identificado los términos y condiciones comerciales que deben cumplir los clientes y/o proveedores internacionales.	El alumno conoce las condiciones comerciales exigidas por la empresa (plazos de entrega, formas de pago...), así como otras, de los clientes/proveedores potenciales.
	d) Se han seleccionado agentes, intermediarios, clientes y/o proveedores corporativos en función de los objetivos marcados por la organización.	El alumno conoce o ha colaborado con el equipo comercial en la selección de agentes o proveedores aplicando criterios definidos por la empresa y realizando algún tipo de informe (Word, Excel...) con los mismos.
	f) Se han elaborado informes de la selección de clientes y /o proveedores internacionales en soportes informáticos conforme a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos.	
	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.	El alumno trabaja/ colabora o ha conocido los datos de clientes/proveedores en la base de datos corporativa, siguiendo los protocolos de seguridad establecidos (control de accesos, respaldo, trazabilidad), y en su caso (en función de la empresa), ha colaborado en la creación de nuevos ficheros completando los datos requeridos.
	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.	

RA 2. Establece procesos de comunicación según los protocolos empresariales y costumbres del país, utilizando los medios y sistemas adecuados.	a) Se han reconocido las técnicas más utilizadas en las relaciones de comunicación internacional.	El alumno observa y documenta las técnicas de comunicación utilizadas en la empresa con clientes (correo formal, videollamadas, reuniones, etc.), identificando elementos clave como tono, estructura, cortesía y adaptación cultural; y/u otros clave, como objetivos, posibles objeciones, etc.
	f) Se han elaborado documentos con los puntos clave a tratar en una reunión con un cliente, agente o proveedor.	
	e) Se ha simulado una conversación telefónica con un cliente, agente o proveedor, utilizando técnicas de comunicación adecuadas a la situación y al interlocutor.	El alumno realiza una (o más) simulación de llamada telefónica en la empresa (real o ficticia), adaptándose al perfil del interlocutor y aplicando técnicas de comunicación.
	g) Se han utilizado soportes informáticos o de nuevas tecnologías para la elaboración y transmisión de documentos comerciales a través de procedimientos de gestión de calidad y accesibilidad universal.	El alumno elabora o ha colaborado en la confección de documentos comerciales (ofertas, pedidos, confirmaciones, contratos, etc.) utilizando herramientas informáticas como procesadores de texto, hojas de cálculo, correo electrónico corporativo o plataformas de gestión documental, otras herramientas en su defecto, respetando el formato y protocolo de la empresa.
	h) Se han utilizado las nuevas tecnologías de la información y comunicación en los procesos de comunicación con operadores internacionales.	
RA 6. Planifica el desarrollo y el proceso de control de los acuerdos contractuales internacionales, obteniendo información de los agentes intervinientes. .	b) Se han identificado problemas, oportunidades y tendencias del mercado.	El alumno analiza o ha colaborado en el análisis de información de mercado y procesos de compraventa, para detectar oportunidades, tendencias e incidencias o problemas.
	i) Se han identificado las incidencias más comunes que se pueden originar en los procesos de compraventa internacional.	
	d) Se han elaborado ratios específicas de evolución y rentabilidad de las ventas, utilizando programas informáticos específicos.	El alumno conoce o ha colaborado en el cálculo de ratios de rentabilidad, evolución de ventas o margen comercial utilizando hojas de cálculo o software específico.
	f) Se han definido los métodos relevantes de control en el desarrollo y ejecución de los procesos de comercialización internacional.	El alumno conoce/ identifica o ha colaborado en los métodos de control utilizados por la empresa (seguimiento de pedidos, KPIs, CRM, informes de actividad), que permiten realizar el seguimiento de pedidos (analizando estados, fechas, incidencias y condiciones pactadas).
	g) Se ha definido el proceso de control que deben seguir los pedidos realizados por los clientes, utilizando sistemas y programas informáticos.	

11.3. Actividades de recuperación

En cada evaluación, a aquel alumnado con algún RA no superado, se le notificará cómo ha de recuperar aquellos RA de obligada superación (clave) y que presenten una evaluación negativa, teniendo como fecha tope la sesión de evaluación final.

Para facilitar la recuperación de los aprendizajes, los profesores que impartan las enseñanzas del módulo profesional que el alumno tenga pendiente de superación, le informarán sobre el programa de recuperación que deberá seguir y las actividades que debe realizar, así como del momento de su realización y evaluación.

Por tanto, al cerrar la evaluación de cada resultado de aprendizaje, el profesor o profesora, además de notificar la calificación obtenida en el RA correspondiente, deberá informar al alumnado de su plan de recuperación: actividades de recuperación, instrumentos de evaluación y momento del curso en el que podrá recuperar el RA evaluado (con fecha límite la establecida para la evaluación final), de forma que el alumno o la alumna disponga de las orientaciones precisas para organizar su proceso de recuperación. Se debe tener en cuenta que un mismo instrumento de evaluación puede servir para evaluar varios criterios de evaluación y que las fechas para aplicar cada instrumento pueden ser diferentes.

Las actividades de recuperación serán elaboradas y calificadas por el profesor que imparte el módulo profesional, o en su defecto por el departamento de la Familia Profesional de Comercio y Marketing de acuerdo con los criterios de la programación docente, y versarán sobre los aspectos curriculares mínimos exigibles para obtener una evaluación positiva y que el alumno o la alumna no hubiera alcanzado.

En aquellos casos en que se aplique un proyecto educativo metodológico específico en el centro y en este se haya realizado una concreción curricular del ciclo formativo, este plan o programa de superación de resultados de aprendizaje de los módulos profesionales implicados, deberá contemplarse tanto en las programaciones didácticas, como en el proyecto educativo o, en su caso, en la Programación General Anual (PGA) del centro.

En relación a los módulos de segundo curso:

- Programa de recuperación de módulos o resultados de aprendizaje no superados para el alumnado **que accede a la FEM** según los criterios establecidos en el proyecto curricular y con algún módulo o RA pendiente de recuperación. Se diseñará para que el alumnado lo realice simultáneamente, compatibilizando la asistencia a clase y/o contando con tutorías y orientación del profesorado correspondiente.
- Programa de recuperación para el alumnado que **no accede a la FEM**. Este alumnado deberá permanecer en el centro:

El alumnado que, en razón de la valoración previa, no esté en condiciones de acceder a la FEM, será evaluado de acuerdo al plan de recuperación establecido por el equipo docente, en la misma sesión de evaluación que el resto de alumnado, pudiéndose dar las siguientes situaciones:

- Recuperando los RA de los módulos dualizados evaluados y no superados en el centro para, llegado el caso, poder acceder a la FEM, que podrá ser realizada a partir de septiembre del curso siguiente.
- Realizando actividades de recuperación de los RA de los módulos no dualizados pendientes de superación o actividades de refuerzo que pudieran mejorar las calificaciones obtenidas hasta ese momento.

12. ASPECTOS CURRICULARES MINIMOS PARA SUPERAR EL MÓDULO

Para superar el módulo es necesario que el alumnado apruebe lo RA marcados como claves. Tal como se subraya, para obtener la nota final del módulo se tendrá en cuenta la ponderación sin decimales de los RA, no obstante, para aprobar el mismo se han de tener todos los RA con evaluación positiva **a excepción del RA 2 (unidad 2)** . **Siempre y cuando, la nota final ponderada del módulo a través de la totalidad de sus RA, sea igual o mayor a 5**. En cualquier caso, la calificación final será negativa.

Los RA clave son el 1, 3, 4, 5 y 6. Estos resultados están directamente vinculados a los **estándares de competencia, competencias del título, objetivos generales del ciclo**, y al **desempeño profesional real** en el sector comercial internacional. *El RA 2 es **importante**, pero **no clave**, porque/ No se vincula directamente a una unidad de competencia/ Su función es **de apoyo** a otros RA más estratégicos/ La competencia comunicativa se desarrolla en **otros módulos** del ciclo/ No representa una **función profesional autónoma** dentro del perfil del técnico superior.*

13. 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 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 el profesor 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.

- Plan Digital de Centro: este plan se basa en la utilización de los medios informáticos como instrumento de consulta, búsqueda de información y resolución de supuestos prácticos, especialmente a través de la hoja de cálculo Excel.

- 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.

- FP Dual: El programa de FP DUAL permite simultanear la formación en el aula y la formación en la empresa. Persigue la cualificación profesional del alumnado, combinando los procesos de enseñanza y aprendizaje en la empresa y en el centro de formación.
- Plan lingüístico de centro: El desarrollo de la competencia en comunicación lingüística debe plantearse de forma sistemática desde todas las áreas y materias, abarcando el entorno, puesto que en todos los procesos de enseñanza aprendizaje se producen situaciones de intercambio comunicativo. Es necesario desarrollar las destrezas, conocimientos y actitudes, todo ello, necesario para el uso eficaz del lenguaje como instrumento de relación y de aprendizaje, teniendo en cuenta contextos diversos y las distintas lenguas de aprendizaje.

14. DESDOBLES, AGRUPACIONES FLEXIBLES Y APOYOS DOCENTES

No se prevé la concreción del desarrollo de desdobles, agrupaciones flexibles y apoyos docentes en el ya que 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.

Lo que si habrá será una coordinación con los profesores responsables de otros módulos, para el desarrollo de actividades conjuntas, el correcto desarrollo de la FEM, así como, para evitar solapamientos.

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

En cuanto a la evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje y de la propia práctica docente, señalar que la evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje, desarrollo de la programación y práctica docente, requiere de instrumentos, dirigidos tanto al profesorado como al alumnado, que permiten obtener información relevante.

Tendrá carácter continuo, se llevará a cabo de forma procesual y su función será formativa. Se estará siempre alerta a la marcha de la clase, al clima de aula y a las necesidades y demandas del alumnado. Con estos datos se podrá corregir durante el mismo proceso las propuestas que no están funcionando, buscar otras si es necesario, o modificar elementos de la programación que estén dando resultados negativos. Además, esta evaluación servirá para refrendar las cuestiones positivas de la programación que así quedarán afianzadas.

Los instrumentos que utilizaré serán mi propio cuaderno de clase donde anotaré los sucesos relevantes del aula y las reuniones informales con mis compañeros docentes.

En cuanto a la evaluación específica de mi propia práctica docente, utilizaré dos vías para este fin:

Reuniones de departamento: En las reuniones del departamento de Organización y Gestión Comercial se incluirá en el orden del día, la revisión del desarrollo de la programación con el fin de adaptarla a la evolución del proceso de enseñanza-aprendizaje. La revisión incluirá, al menos, la evaluación de la organización y distribución de los contenidos y criterios de evaluación en cada uno de los temas, de los enfoques didácticos y metodológicos utilizados, de los materiales y recursos empleados, de los procedimientos e instrumentos de evaluación desarrollados y de las medidas de atención a la diversidad implantadas.

Encuestas al alumnado: de forma anónima y voluntaria, los alumnos realizarán una encuesta a final de curso (puede realizarse previamente a cada evaluación) en la que responderán a cuestiones sobre el clima de aula, la metodología empleada, el trabajo y claridad en las explicaciones, el soporte

brindado por el profesor, etc. Estas cuestiones serán definidas/ consensuadas con la comisión de coordinación pedagógica.

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.

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) (≤ 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?

16. OTROS CRITERIOS

16.1. Prohibición de uso de teléfonos móviles

Penalización por el uso del móvil de forma inadecuada y no autorizada. Tal y como se recoge en las normas de organización y funcionamiento del IES Las Llamas (NOOF), dónde se declara el instituto como Espacio libre de móviles y utilización de Medios Digitales y Telemáticos.

- “Durante las clases los móviles deberán permanecer silenciados y guardados fuera de la vista. En el caso que un alumno tuviera que recibir alguna comunicación urgente (de tipo laboral o familiar) deberá comunicárselo previamente al profesor para que este autorice su uso. El incumplimiento de estas normas supondrá el inicio del proceso sancionador correspondiente (procedimiento abreviado; primer aviso, un día de privación del derecho de asistencia a clase, segundo aviso, dos días, tercer aviso tres días o apertura de expediente)
- No se permite la grabación, manipulación, y difusión no autorizada de imágenes de miembros de la comunidad educativa, ni de los espacios e instalaciones del Centro.

16.2. Prácticas consideradas fraudulentas durante la 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.

17. NORMATIVA

	Estatal	Autonómica
Ordenación	<ul style="list-style-type: none"> • Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional • Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, (Ley Educativa LOMLOE) • Ley Orgánica 2/2006, de 3 mayo de Educación (BOE 4 mayo 2006). (LOE) • Ley Orgánica 5/2002 de 19 de junio, de Cualificaciones y Formación Profesional. • RD659/2023 de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del sistema de formación profesional y su modificación del RD658/2024 de 9 de julio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ley de Cantabria 6/2008 de 26 de diciembre de 2008 (BOC del 30) (LECAN) • 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.
Perfil Profesional	<ul style="list-style-type: none"> • El Real Decreto 69/2025, de 4 de febrero, por el que se desarrollan los elementos integrantes y los instrumentos de gestión del Sistema Nacional de Formación Profesional, y se modifica el Real Decreto 375/1999, de 5 de marzo, por el que se crea el Instituto Nacional de las Cualificaciones. • El Real Decreto 532/2025, de 24 de junio, por el que se incluyen determinados estándares de competencias profesionales y se integran los estándares de competencias profesionales derivados de las antiguas unidades de competencia establecidas al amparo del Real Decreto 1128/2003, de 5 de septiembre, por el que se regula el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, en el Catálogo Nacional de Estándares de Competencias 	

	Profesionales.	
Título	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> Orden EDU/49/2025, de 28 de agosto, por la que se determina el currículo y se regulan determinados aspectos organizativos para los ciclos formativos de grado superior de la familia profesional Comercio y Marketing en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre, por el que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional. 	<ul style="list-style-type: none"> La Orden EDU/7/2023, de 23 de marzo, por la que se regula el derecho del alumnado a una evaluación objetiva y se establece el procedimiento de revisión de calificaciones y de reclamación contra las decisiones de promoción y titulación, en la Comunidad Autónoma de Cantabria. 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, modificada por la Orden EDU 88/2018, de 17 de julio
		<ul style="list-style-type: none"> Instrucciones de inicio de curso de la Consejería de educación, formación profesional y universidades del gobierno de Cantabria.
Atención a la diversidad		<ul style="list-style-type: none"> Resolución del 22 de febrero por la que se proponen diferentes medidas de atención a la diversidad con el fin de facilitar a los Centros Educativos de Cantabria la elaboración y desarrollo de los Planes de Atención a la Diversidad. Decreto 98/2005 de Atención a la Diversidad en Cantabria.

		<ul style="list-style-type: none"> • Decreto 78/2019, de 24 de mayo, de ordenación de la atención a la diversidad en los centros públicos y privados concertados que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad Autónoma de Cantabria. • 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).
		<ul style="list-style-type: none"> • Proyecto educativo de centro • Proyecto curricular de ciclo • Memoria del curso pasado

