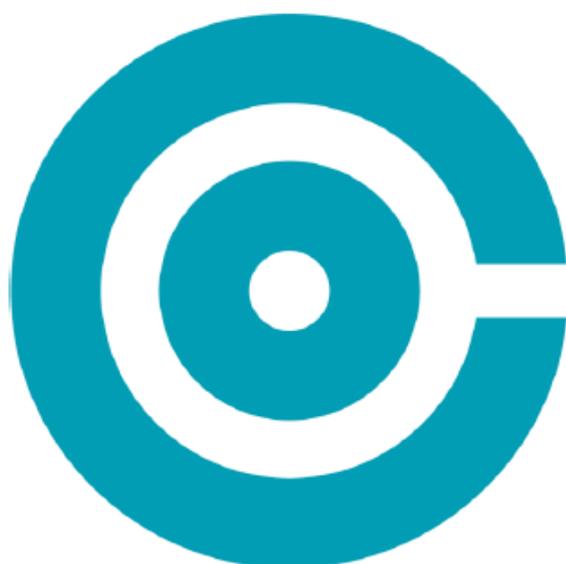


PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL MÓDULO

NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL

Familia Profesional: Comercio y Marketing



IES
CO
MER
CIO

CFGS COMERCIO INTERNACIONAL

2º CURSO

AÑO ACADÉMICO: 2023 – 2024

Profesora: Marta Ruiz Ruiz

1.	INTRODUCCIÓN	2
2.	COMPETENCIA GENERAL DEL CICLO	2
3.	COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES.....	2
4.	OBJETIVOS DIDÁCTICOS	5
5.	OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO FORMATIVO	5
6.	OBJETIVOS GENERALES DEL MÓDULO	8
7.	BLOQUES DE CONTENIDOS	9
8.	DESARROLLO DE LAS UNIDADES	11
	UNIDAD DIDÁCTICA 1: ELEMENTOS DE DERECHO Y CONTRATOS	11
	UNIDAD DIDÁCTICA 2: LOS INCOTERMS® (International Commercial Terms).....	12
	UNIDAD DIDÁCTICA 3: EL CONTRATO DE COMPRAVENTA INTERNACIONAL.....	14
	UNIDAD DIDÁCTICA 4: EL CONTRATO DE AGENCIA	15
	UNIDAD DIDÁCTICA 5: EL CONTRATO DE DISTRIBUCIÓN	17
	UNIDAD DIDÁCTICA 6: EL CONTRATO DE FRANQUICIA	18
	UNIDAD DIDÁCTICA 7: EL CONTRATO DE FACTORING	19
	UNIDAD DIDÁCTICA 8: EL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO O LEASING INTERNACIONAL	20
	UNIDAD DIDÁCTICA 9: EL ARBITRAJE EN LA CONTRATACIÓN INTERNACIONAL	22
	UNIDAD DIDÁCTICA 10: PROCESO DE COMUNICACIÓN EN LAS RELACIONES INTERNACIONALES	23
	UNIDAD DIDÁCTICA 11: ESTRATEGIAS Y TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN	25
9.	METODOLOGÍA.....	27
10.	TEMPORALIZACIÓN	29
11.	RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN	30
12.	EVALUACIÓN	34
	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	36
	CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	37
	TAREAS Y TRABAJO DIARIO	39
	MEDIDAS DE RECUPERACIÓN	40
13.	RECUPERACIÓN DE MÓDULOS PENDIENTES.....	41
14.	MATERIALES Y RECURSOS DIDACTICOS.....	41
15.	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	43
16.	ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	43
17.	NECESIDADES Y PROPUESTAS DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO	44

1. INTRODUCCIÓN

Esta programación se ha realizado para el **módulo de Negociación Internacional**, del **título de Técnico Superior de Comercio Internacional**, identificado por los siguientes elementos:

1. Denominación: Comercio Internacional.
2. Nivel: Formación Profesional de Grado Superior
3. Duración: 2000 horas.
4. Familia Profesional: Comercio y Marketing.
5. Referente en la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación: CINE-5b.
6. Nivel del Marco Español de Cualificaciones para la educación superior: Nivel 1 Técnico Superior.

2. COMPETENCIA GENERAL DEL CICLO

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

3. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES

Las competencias profesionales, personales y sociales del **título de Técnico Superior en Comercio Internacional** 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 en las operaciones de compraventa internacional.

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

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

De todas estas, **las competencias profesionales, personales y sociales a las que contribuye este módulo son:** e, m, n, ñ, o, p, q, r y s del título.

4. OBJETIVOS DIDÁCTICOS

Los objetivos expresan las capacidades que hay que desarrollar en el conjunto del alumnado a través de la intervención educativa. Marcan las intenciones educativas que se establecen en cada ciclo formativo para todos los alumnos.

Su formulación intenta recoger las diferentes capacidades, interrelacionadas entre sí para favorecer la formación del alumno. Los objetivos determinan la selección y secuenciación de los contenidos y el diseño de unas determinadas actividades de acuerdo con las orientaciones metodológicas.

Se señalan tres niveles de concreción en los objetivos:

- Objetivos generales del ciclo formativo
- Objetivos generales del módulo
- Objetivos de programación de aula.

5. OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO FORMATIVO

Los establece la Administración para garantizar la existencia de un currículum único en todos los territorios; indican las directrices que ha de seguir el proceso de enseñanza- aprendizaje.

Según la **Orden 12/2014 de 27 de agosto por la que se establece el currículum del ciclo formativo de Técnico Superior de Comercio Internacional en La Rioja**, los objetivos generales del ciclo formativo, enmarcados en las enseñanzas mínimas, son los siguientes:

- 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 riesgos, para identificar y contactar con clientes y proveedores.
- f) Participar en las diferentes fases que definen un acuerdo contractual de carácter internacional, realizando ofertas, identificando la normativa de contratación internacional y formalizando los documentos necesarios, para gestionar los contratos mercantiles internacionales.
- g) Identificar la normativa aplicable, los organismos e instituciones competentes y los trámites y gestiones que se requieren para el tránsito internacional de mercancías, elaborando la documentación necesaria para realizar la gestión administrativa de operaciones de importación y exportación, e introducción y expedición de mercancías.
- h) Obtener información, gestionar los trámites y cumplimentar la documentación necesaria para la obtención de créditos vinculados a las operaciones de importación/exportación y proyectos internacionales, determinando y gestionando los riesgos y costes financieros asociados, para realizar la gestión financiera de las operaciones de compraventa internacional, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- i) Interpretar la normativa, identificar los trámites y preparar la documentación necesaria para la financiación de proyectos y para la participación en concursos y licitaciones internacionales.
- j) Analizar los procesos de almacenaje y los métodos de gestión de stocks aplicables en la organización de un almacén, valorando la distribución interna y el sistema de manipulación de las mercancías, aplicando la

normativa vigente en materia de seguridad e higiene, garantizando su integridad y optimizando los recursos disponibles, para organizar el almacenaje de las mercancías.

- k) Analizar y comparar los distintos modos de transporte, los costes, la protección física de la mercancía y la documentación de tránsito internacional, proponiendo alternativas y respetando la normativa que rige el envío de mercancías y el tránsito de viajeros, para realizar la planificación de rutas de larga distancia.
- l) Identificar y determinar los documentos y los trámites necesarios, interpretando la legislación vigente, para gestionar los medios de cobro y pago y las garantías y avales internacionales.
- m) Gestionar en inglés las relaciones derivadas del comercio internacional tanto con clientes como con proveedores, organismos públicos, banca nacional e internacional y con todos los operadores que intervienen en operaciones internacionales.
- n) Emplear las herramientas más características de Internet y de otros sistemas digitales para dar a conocer la empresa internacionalmente, vender a través de tienda virtual y gestionar la facturación electrónica de las ventas internacionales realizadas.
- o) Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.
- p) Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presentan en los procesos y en la organización del trabajo y de la vida personal.
- q) Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.
- r) Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación

de equipos de trabajo.

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

6. OBJETIVOS GENERALES DEL MÓDULO

Son los establecidos por la Administración educativa. Traducen los objetivos generales del ciclo en función de las características de los contenidos propios de cada módulo. Los elementos curriculares que constituyen un módulo son los objetivos, expresados en forma de capacidades terminales, los criterios de evaluación y los contenidos.

Concretamente este módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales e), f), ñ), o), p), q), r), s), t), u), v) y w) del ciclo formativo.

7. BLOQUES DE CONTENIDOS

Según se desprende de la Orden 12/2014, de 27 de agosto, por la que se establece el Currículo del Ciclo Formativo de Técnico Superior en Comercio Internacional y su aplicación en la Comunidad Autónoma de La Rioja, los contenidos básicos incluidos en este módulo son:

B1.- Selección de clientes y/o proveedores potenciales

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

B2.- 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.

B3.- 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.

B4.- 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.

B5.- 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.

B6.- 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.

8. DESARROLLO DE LAS UNIDADES

UNIDAD DIDÁCTICA 1: ELEMENTOS DE DERECHO Y CONTRATOS

OBJETIVOS

- ✓ Comprender en qué consiste un contrato.
- ✓ Diferenciar entre los diferentes tipos de contratos.
- ✓ Saber cuándo un contrato es nulo.
- ✓ Saber cuándo ejercer la anulabilidad en un contrato.
- ✓ Saber cuándo un contrato se puede rescindir.
- ✓ Saber defenderse ante posibles cláusulas abusivas.
- ✓ Saber distinguir los elementos esenciales de un contrato.
Saber distinguir entre los posibles vicios de un contrato.
- ✓ Conocer las diferentes Fuentes del Derecho positivo.
- ✓ Diferenciar los diferentes tipos de normas y su rango en la pirámide de jerarquía normativa nacional e internacional.

CONTENIDOS

- ✓ Elementos esenciales de un contrato.
- ✓ La forma del contrato.
- ✓ Formación del contrato.
- ✓ Condiciones generales de contratación
- ✓ Ineficacia del contrato.
 - Nulidad absoluta.
 - Anulabilidad.
- ✓ Vicios del contrato.
 - Error.
 - Violencia.
 - Intimidación
 - Dolo
- ✓ La rescisión.
- ✓ Derecho positivo y Fuentes del Derecho.

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

- ✓ Clasificación de una serie de contratos según el tipo al que pertenezcan.
- ✓ Estudio de un contrato de compraventa de un bien mueble, analizando su objeto y los distintos elementos que lo componen.
- ✓ Análisis de un contrato fianza o garantía, estudiando su objeto y distinguiendo sus elementos.
- ✓ Análisis de los vicios de un contrato: error, violencia, intimidación y dolo.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- ✓ Diferenciar, en un contrato dado, de qué tipo se trata, qué partes intervienen, cuál es el objeto del contrato y las obligaciones que del mismo se derivan para las partes.
- ✓ Enumerar y analizar los distintos elementos de un contrato.
- ✓ Indicar las causas que dan lugar a la resolución de un contrato.
- ✓ Analizar los diferentes vicios de un contrato.
- ✓ Estudiar los contratos susceptibles de rescisión.
- ✓ Analizar las diferencias entre nulidad y anulabilidad.
- ✓ Conocer todas las Fuentes del Derecho positivo
- ✓ Explicar la pirámide de jerarquía normativo nacional e internacional

UNIDAD DIDÁCTICA 2: LOS INCOTERMS® (International Commercial Terms)

OBJETIVOS

- ✓ Conocer las características generales, así como la finalidad de los Incoterms® en el comercio internacional
- ✓ Analizar y valorar la importancia de cada uno de los términos anteriores en la compraventa internacional.
- ✓ Conocer todas las características de cada una de las reglas Incoterms® 2020 de la CCI de París
- ✓ Diferenciar entre Incoterms marítimos y polivalentes: características y en qué casos se deben utilizar

- ✓ Determinar las responsabilidades, riesgos y costes del comprador y el vendedor en los diferentes INCOTERMS.
- ✓ Conocer los aspectos más relevantes de los diferentes términos: E, F, C y D

CONTENIDOS

- ✓ Concepto, origen y características generales de los Incoterms
- ✓ Finalidad de los INCOTERMS®, origen y revisión por parte de la CCI de París.
- ✓ Responsabilidades del comprador y el vendedor en cada una de las reglas Incoterms®
- ✓ Tipos de Incoterms® y características: marítimos y polivalentes
- ✓ Incoterms polivalentes: EXW, FCA, CPT, CIP, DAT, DAP, DDP.
- ✓ Incoterms marítimos: FAS, FOB, CFR y CIF
- ✓ El seguro de transporte, cláusulas, obligatoriedad o no y su relación con las reglas Incoterms®

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

- ✓ Estudio a través de vídeos, apuntes y otras fuentes documentales, de las características, funciones y finalidad de los Incoterms®
- ✓ Análisis de un cuadro comparativo de los diferentes INCOTERMS.
- ✓ Elaborar una tabla identificando cada regla INCOTERMS, el medio de transporte a utilizar, costes y riesgos para comprador y vendedor.
- ✓ Ejemplos de utilización de las reglas INCOTERMS®, identificando las responsabilidades del comprador y del vendedor.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- ✓ Diferenciar entre Incoterms marítimos y polivalentes y cuáles son las características de cada uno
- ✓ Saber qué Incoterms se incluyen en cada uno de los grupos anteriores: marítimos y polivalentes
- ✓ Conocer la utilidad y justificación del uso de los Incoterms en un contrato

de compraventa internacional

- ✓ Entender el origen y evolución de los Incoterms que han motivado las diferentes revisiones por la CCI de París
- ✓ En un supuesto debidamente caracterizado, en el que se recojan el medio de transporte y las obligaciones de las partes, determinar que regla Incoterms® sería la más adecuada
- ✓ Calcular ofertas de precios utilizando los diferentes Incoterms®
- ✓ Indicar la diferencia que existe entre cada grupo de términos de INCOTERMS.
- ✓ Saber con qué reglas Incoterms el vendedor se obliga a contratar un Seguro de transporte, cláusulas y características

UNIDAD DIDÁCTICA 3: EL CONTRATO DE COMPRAVENTA INTERNACIONAL

OBJETIVOS

- ✓ Identificar los elementos que intervienen en un contrato de compraventa internacional.
- ✓ Comprender las peculiaridades que tiene un contrato internacional de compraventa frente a un contrato de compraventa doméstico.
- ✓ Interpretar la reglamentación por la que se rigen los contratos internacionales de compraventa.
- ✓ Describir las obligaciones del comprador y el vendedor dentro del marco del contrato.
- ✓ Analizar las causas que intervienen en la rescisión del contrato de compraventa.

CONTENIDOS

- ✓ Concepto de compraventa.
- ✓ Contrato de compraventa internacional.
- ✓ Reglamentación relacionada con el contrato de compraventa internacional
- ✓ Forma de contrato de compraventa internacional
- ✓ El Convenio de Viena: ámbito de aplicación, partes del Convenio y

estudio pormenorizado de su regulación.

- ✓ Obligaciones del vendedor y del comprador
- ✓ Efectos derivados del incumplimiento del contrato
- ✓ Cláusulas básicas del contrato de compraventa internacional
- ✓ Reserva de dominio

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

- ✓ Análisis de un contrato de compraventa distinguiendo los diferentes elementos del mismo.
- ✓ Análisis de las obligaciones de las partes en un contrato de compraventa. Determinación del momento en que se produce el perfeccionamiento en un contrato de compraventa.
- ✓ Estudio de las cláusulas de resolución de un contrato de compraventa. Determinación, en un supuesto debidamente caracterizado, de la ley aplicable al mismo, y los órganos competentes para la resolución de litigios.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- ✓ Identificar los elementos de un contrato de compraventa.
- ✓ Relacionar las obligaciones del comprador y del vendedor en el contrato de compraventa.
- ✓ Indicar las causas que pueden originar la resolución de un contrato de compraventa.
- ✓ Redactar un contrato de compraventa de un bien mueble.
- ✓ Determinar en qué momento se produce la transmisión de riesgos en un supuesto de compraventa con entrega diferida de las cosas y pago aplazado.
- ✓ Conocer y redactar las cláusulas más importantes en un contrato de compraventa internacional

UNIDAD DIDÁCTICA 4: EL CONTRATO DE AGENCIA

OBJETIVOS

- ✓ Conocer los objetivos a tener en cuenta en la negociación con el agente comercial.

- ✓ Identificar los elementos de un contrato de agencia.
- ✓ Conocer el régimen jurídico aplicable al contrato de agencia.
- ✓ Identificar las obligaciones de las partes en un contrato de agencia.
- ✓ Indicar las causas que dan lugar a la resolución de un contrato de agente.
- ✓ Conocer las variables a considerar en la selección de un agente comercial.

CONTENIDOS

- ✓ Ventajas de exportar mediante un agente comercial.
- ✓ Condiciones que presenta una empresa par acceder a mercados exterioris mediante agente comercial.
- ✓ Selección de un agente comercial.
- ✓ Elementos a tener en cuenta en la negociación del contrato de agencia.
- ✓ Legislación aplicable.
- ✓ Objeto y características del contrato de agencia
- ✓ Obligaciones de las partes.
- ✓ Remuneración del agente.
- ✓ Pactos de no competencia.
- ✓ Extinción y duración del contrato.
- ✓ Tipos de agentes comerciales internacionales.
- ✓ Legislación relacionada con el contrato de agencia

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

- ✓ Estudio de un contrato de agencia.
- ✓ Análisis de los elementos que componen un contrato de agencia, así como de su objeto.
- ✓ Identificación de las cláusulas que hacen referencia a la resolución de contrato por incumplimiento.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- ✓ Identificar las obligaciones de las partes en un determinado contrato de intermediación comercial.
- ✓ Reconocer las causas que dan lugar a la resolución de un contrato de agencia. Redactar el clausulado de un contrato de agencia.

UNIDAD DIDÁCTICA 5: EL CONTRATO DE DISTRIBUCIÓN

OBJETIVOS

- ✓ Identificar los elementos de un contrato de distribución.
- ✓ Conocer el régimen jurídico aplicable al contrato de distribución.
- ✓ Saber los diferentes puntos a tratar en la negociación del contrato de distribución.
- ✓ Identificar las obligaciones de las partes en un contrato de distribución.
- ✓ Indicar las causas que dan lugar a la resolución de un contrato de distribución.
- ✓ Analizar la legislación vigente referente al contrato de distribución en exclusiva frente a las normas de la libre competencia.

CONTENIDOS

- ✓ Concepto y características generales del contrato de distribución
- ✓ Obligaciones de la empresa fabricante y del distribuidor
- ✓ Puntos a considerar en la negociación del contrato de distribución.
- ✓ Aspectos fiscales del contrato de distribución.
- ✓ El contrato de distribución en exclusiva y las normas de la libre competencia.
- ✓ Legislación relativa al contrato de distribución internacional
- ✓ Las normas de la libre competencia en la Unión Europea.
- ✓ Diferencias principales entre agente y distribuidor.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- ✓ Indicar las partes de un contrato de distribución.
- ✓ Indicar las causas que dan lugar a una resolución de un contrato de distribución
- ✓ Identificar los elementos de un contrato de distribución e indicar el régimen jurídico aplicable al mismo.

UNIDAD DIDÁCTICA 6: EL CONTRATO DE FRANQUICIA

OBJETIVOS

- ✓ Desarrollar los principales puntos de negociación en un contrato de franquicia. Conocer la franquicia como forma de acceso a los mercados internacionales.
- ✓ Analizar los diferentes tipos de franquicias.
- ✓ Determinar las ventajas y desventajas que presenta un contrato de franquicia para el exportador.
- ✓ Señalar las obligaciones tanto del franquiciador como del franquiciado.

CONTENIDOS

- ✓ Concepto de franquicia.
- ✓ Ventajas e inconvenientes de la franquicia.
- ✓ Partes que intervienen en el contrato de franquicia.
- ✓ Características del contrato de franquicia.
- ✓ Tipos de contrato de franquicia.
- ✓ Diferencias del contrato de franquicia con otro tipo de contratos.
- ✓ Obligaciones de la empresa franquiciadora.
- ✓ Obligaciones de la empresa franquiciada.
- ✓ Legislación aplicable a los contratos de franquicia
- ✓ Extinción y motivos de resolución del contrato de franquicia
- ✓ Franquicia y competencia.

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

- ✓ Análisis de un contrato de franquicia.
- ✓ Estudio de las partes que intervienen en el contrato y de las obligaciones que contraen cada de ellas.
- ✓ Estudio de los motivos de resolución de contrato
- ✓ Análisis de ejemplos concretos de franquicia, características, ventajas y desventajas.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- ✓ Identificar los elementos de un contrato de franquicia internacional,

indicando de qué tipo de franquicia se trata y cuál es el régimen jurídico aplicable al mismo.

- ✓ Redactar el clausulado de un contrato de franquicia internacional.
- ✓ Indicar las causas que dan lugar a la resolución de un contrato de franquicia.
- ✓ Enumerar las obligaciones de franquiciado y franquiciador en un contrato de franquicia
- ✓ Conocer las ventajas y desventajas para ambas partes en un contrato de franquicia.

UNIDAD DIDÁCTICA 7: EL CONTRATO DE FACTORING

OBJETIVOS

- ✓ Definir el concepto de factoring.
- ✓ Analizar la forma en que el factoring contribuye a resolver los problemas inherentes a la exportación.
- ✓ Estudiar la forma de un contrato de factoring.
- ✓ Distinguir las diferentes clases de factoring.
- ✓ Diferenciar las obligaciones de las partes que intervienen en el contrato de factoring.
- ✓ Conocer la legislación aplicable al contrato de factoring.
- ✓ Calcular costes de un contrato de factoring
- ✓ Analizar los riesgos para ambas partes en un contrato de factoring

CONTENIDOS

- ✓ Concepto de factoring. Servicios del factoring. Clases de factoring.
- ✓ Información y cadenas de factoring.
- ✓ Ventajas para el exportador derivadas de la utilización del factoring.
- ✓ Costes para el exportador.
- ✓ Contrato de factoring.
- ✓ Obligaciones de las partes que intervienen en un contrato de factoring.
Legislación.

- ✓ Elementos que componen el contrato de factoring internacional.
- ✓ Obligaciones de la empresa de factoring y del contratante del servicio.
- ✓ Incumplimiento de contrato y causas resolución del mismo.

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

- ✓ Confeccionar un contrato de factoring internacional.
- ✓ Estudio de las cláusulas que hacen referencia a las obligaciones de las partes.
- ✓ Análisis de las cláusulas que hacen referencia a la rescisión del contrato.
- ✓ Cálculo de costes en un contrato de factoring
- ✓ Análisis de riesgos para las partes en función del tipo de servicios contratados

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- ✓ Indicar las obligaciones de las partes que intervienen en un contrato de factoring
- ✓ Indicar las causas que dan lugar a la resolución del contrato de factoring.
- ✓ Indicar las obligaciones de las partes en un contrato de factoring.
- ✓ Conocer los diferentes servicios que ofrecen las sociedades de factoring
- ✓ Calcular los costes de un contrato de factoring en función de los servicios contratados

UNIDAD DIDÁCTICA 8: EL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO O LEASING INTERNACIONAL

OBJETIVOS

- ✓ Conocer los sujetos que intervienen en un contrato de leasing internacional.
- ✓ Analizar las diferentes cláusulas a desarrollar en un contrato de leasing internacional.
- ✓ Saber aplicar la legislación relacionada con el leasing.
- ✓ Diferenciar las distintas clases de leasing.
- ✓ Conocer las consecuencias de incumplimiento del contrato de leasing para

el cliente.

- ✓ Definir las ventajas que tienen para un importador utilizar el leasing como forma de financiación.

CONTENIDOS

- ✓ Introducción al leasing internacional.
- ✓ Concepto del contrato de leasing.
- ✓ Sujetos que intervienen en el contrato de leasing.
- ✓ Clases de leasing.
- ✓ Ventajas de la financiación mediante leasing.
- ✓ Características del contrato.
- ✓ Naturaleza jurídica.
- ✓ Contenido del contrato.
- ✓ Incumplimiento del contrato.
- ✓ Aspectos fiscales.
- ✓ Elementos que componen el contrato de leasing internacional.
- ✓ obligaciones de la empresa de leasing y del contratante del servicio.
- ✓ Incumplimiento de contrato y causas de resolución del mismo

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

- ✓ Confeccionar un contrato de leasing internacional.
- ✓ Estudio de las cláusulas que hacen referencia a las obligaciones de las partes.
- ✓ Análisis de las causas que hacen referencia a la rescisión del contrato.
- ✓ Análisis de las ventajas y desventajas del leasing frente a otras formas de financiación

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- ✓ Señalar las obligaciones de las partes que intervienen en un contrato de leasing.
- ✓ Indicar las causas que dan lugar a la resolución del contrato de leasing.
- ✓ Indicar las obligaciones de las partes en un contrato de leasing.

**UNIDAD DIDÁCTICA 9: EL ARBITRAJE EN LA
INTERNACIONAL****CONTRATACIÓN****OBJETIVOS**

- ✓ Valorar la importancia del arbitraje internacional como forma de resolver controversias.
- ✓ Determinar las diferentes fases del procedimiento arbitral.
- ✓ Conocer los diversos tipos de arbitraje al alcance de la empresa.
- ✓ Analizar las características del arbitraje.

CONTENIDOS

- ✓ Concepto de arbitraje.
- ✓ Características del arbitraje.
- ✓ Tipos de arbitraje.
- ✓ Los árbitros.
- ✓ La calidad de todo arbitraje.
- ✓ Garantía de todo arbitraje.
- ✓ El laudo. La decisión de todo arbitraje.
- ✓ Procedimientos
- ✓ Análisis de las etapas en el procedimiento arbitral.
- ✓ Estudio de la legislación nacional e internacional sobre arbitraje comercial.
- ✓ Análisis de un laudo arbitral en una operación de compraventa internacional.

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

- ✓ Análisis de un laudo arbitral en una operación de compraventa internacional.
- ✓ Elaboración de las cláusulas más habituales cuando se recurre al arbitraje internacional.
- ✓ Propuesta de un ejemplo de arbitraje internacional en la que exista una discrepancia entre las partes y se resuelva mediante el arbitraje.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- ✓ Enumerar las diferentes etapas del procedimiento arbitral.
- ✓ Señalar las consecuencias para las partes de un laudo arbitral.

- ✓ Determinar los efectos del convenio arbitral.

UNIDAD DIDÁCTICA 10: PROCESO DE COMUNICACIÓN EN LAS RELACIONES INTERNACIONALES

OBJETIVOS

- ✓ Entender la complejidad del proceso de comunicación en las relaciones internacionales
- ✓ Saber emitir un mensaje correcto y adaptado al contexto y receptor/es
- ✓ Comprender la complejidad de la percepción como "filtro" del receptor.
- ✓ Saber adecuar el mensaje al canal.
- ✓ Saber cuidar el contexto de la comunicación.
- ✓ Saber realizar una escucha activa.
- ✓ Controlar y tratar de eliminar las barreras que puedan surgir en la comunicación.
- ✓ Emplear adecuadamente los canales de comunicación en la empresa.
- ✓ Comprender la importancia de los líderes y los roles.
- ✓ Saber relacionarse socialmente.
- ✓ Saber expresarse verbalmente con un lenguaje adecuado al contexto y receptor/es
- ✓ Valorar la importancia de la comunicación no verbal.
- ✓ Dominar algunas técnicas de comunicación no verbal.
- ✓ Analizar las características culturales que pueden influir y contribuir al éxito o fracaso en una comunicación internacional

CONTENIDOS

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

- ✓ Elementos culturales en la comunicación internacional

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

- ✓ Elaborar mensajes, eligiendo el canal y lenguaje adecuados a un contexto propuesto
- ✓ Comparar las diferentes comunicaciones que se presentan en la empresa.
- ✓ Analizar y redactar mensajes de correo electrónico.
- ✓ Redacción de un pedido comercial y de una oferta comercial.
- ✓ Redacción de un mensaje de oferta de un producto, utilizando lenguaje positivo.
- ✓ Análisis de diferentes mensajes propuestos por el profesor, diferenciando los que utilizan el lenguaje positivo de los que utilizan el lenguaje negativo.
- ✓ Analizar, en diferentes situaciones o ejemplos, el lenguaje verbal y no verbal y la coherencia o no entre ellos
- ✓ Observar la estructura de la voz del emisor en un ejemplo de comunicación, deteniéndose en el volumen o intensidad, duración y cantidad, tono, timbre, pausas, ritmo y énfasis.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- ✓ Se han reconocido las técnicas más utilizadas en las relaciones de comunicación internacional.
- ✓ Se han identificado las principales normas de comunicación verbal y no verbal de las diversas culturas.
- ✓ Se han planificado las fases que componen una entrevista personal.
- ✓ 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.
- ✓ Se ha simulado una conversación telefónica con un cliente, agente o proveedor, utilizando técnicas de comunicación adecuadas a la situación y al interlocutor.
- ✓ Se han elaborado documentos con los puntos clave que hay que tratar en una reunión con un cliente, agente o proveedor.

- ✓ Se han utilizado soportes informáticos o de nuevas tecnologías para la elaboración y transmisión de documentos comerciales.
- ✓ Se han utilizado las nuevas tecnologías de la información y comunicación en los procesos de comunicación con operaciones internacionales.

UNIDAD DIDÁCTICA 11: ESTRATEGIAS Y TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN

OBJETIVOS

- ✓ Entender la negociación como conjunción de intereses.
- ✓ Interesarse en la formación como comunicador y negociador.
- ✓ Aprender a ser cuidadoso en el manejo de la información.
- ✓ Conocer los estilos y formas de negociar.
- ✓ Saber argumentar y contraargumentar en una negociación.
- ✓ Saber jerarquizar objetivos.
- ✓ Aprender a ser observador.
- ✓ Aprender a ser condescendiente.
- ✓ Aprender a defender sus intereses.
- ✓ Aprender a ser solidario con otras culturas.
- ✓ Aprender a ser intercultural.

CONTENIDOS

- ✓ Preparación de la negociación.
- ✓ Desarrollo de la negociación.
- ✓ Acuerdo y conclusiones.
- ✓ Negociación con otras culturas.
- ✓ Distintas formas de negociar con otras culturas.
- ✓ Cuestiones técnicas en la negociación internacional.
- ✓ Clasificación de la negociación.
- ✓ Análisis de los diferentes estilos de negociación.
- ✓ Determinación de las fases de la negociación.
- ✓ Estudio del desarrollo de la negociación.

- ✓ Conocimiento de las cuestiones técnicas en la negociación internacional.
- ✓ Estudio de las distintas formas de negociación según la procedencia del interlocutor.

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

- ✓ Simulación de una visita de negociaciones comerciales, a un cliente de un determinado país, planificando las siguientes fases: preparación de la negociación, desarrollo, acuerdo y conclusiones.
- ✓ Análisis y estudio de las cuestiones técnicas del país con el que se va a negociar: idioma, climatología, población, renta per cápita, etc.
- ✓ Analizar los diferentes estilos de negociación: piedara, tijera, lápiz y papel, poniendo ejemplos de cada uno de ellos.
- ✓ En una situación debidamente documentada, realizar en grupos un juego de negociación donde se pongan en común los objetivos de la negociación, y se prepare, a continuación, el desarrollo de la misma intentando llegar a una posición de *ganar-ganar*.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- ✓ Determinar cuál es el mercado idóneo para un producto de exportación tras analizar la idiosincrasia del país.
- ✓ Distinguir las diferentes fases de la negociación, en un supuesto debidamente caracterizado.
- ✓ Analizar la diferencia de una negociación competitiva y de una cooperativa.
- ✓ Distinguir la importancia de los argumentos objetivos y subjetivos en la preparación de la negociación.
- ✓ Analizar el contrato satisfacción, estudiando el nivel mínimo de concesiones. Distinguir las diferentes formas de negociación según las culturas.

9. METODOLOGÍA

Para desarrollar la metodología es necesario tener en cuenta los siguientes **principios psicopedagógicos y didácticos**:

- ✓ Partir de los conocimientos previos.
- ✓ Promover la adquisición de aprendizajes significativos.
- ✓ Utilizar una metodología:
 - activa tanto por parte del profesor como de los alumnos.
 - participativa por parte del alumno.
 - motivadora por parte del profesor.
- ✓ Favorecer el desarrollo integral del alumno/a.
- ✓ En el desarrollo de la metodología hay que tener presente la inminente incorporación del alumno al mundo del trabajo.
- ✓ Coordinación con el profesorado de otros módulos.
- ✓ Que las clases sean activas y participativas para que así el alumno potencie su creatividad, espíritu crítico y capacidad de trabajo en grupo, utilizando todos los recursos didácticos disponibles.
- ✓ Buscar, en la medida de lo posible, una enseñanza individualizada para los alumnos con dificultades, así como la globalización de contenidos.
- ✓ Atender a los trabajos realizados por los alumnos que en cursos anteriores hayan realizado prácticas en la empresa, para que dichas realidades, su problemática y posibles soluciones, sean conocidas, analizadas y discutidas en clase y puestas en contexto con el módulo de negociación.
- ✓ Realizar supuestos simulados de negociación, adaptados al entorno empresarial.

La metodología será, por tanto:

- ✓ De análisis y síntesis: a través del análisis se tratará de desarrollar la capacidad crítica, inductiva o investigadora del alumno, potenciando su razonamiento y haciéndole ver que este va de lo particular a lo general, de lo concreto a lo abstracto.

- ✓ Comparativa: las comparaciones no solo sirven para señalar diferencias entre normativas, protocolos y estrategias de países y puesto en relación con las diferentes culturas, sino también para analizar, ya que resaltando unos elementos y objetivos del módulo de Negociación. Así pues estableciendo similitudes, se puede llegar a una mejor comprensión de la materia.
- ✓ De problemas: trata de estimular al alumno, mediante el planteamiento previo de una cuestión que haga atractivo al alumno la coordinación del estudio y de la práctica.

Una vez planteado el problema, el alumno orientado por el profesor trabajará en la búsqueda de datos y soluciones en libros, revistas profesionales, contrastando opiniones con compañeros y profesores de las áreas afectadas.

Utilizando esta metodología **se pretende conseguir:**

- ✓ El contacto del alumno con textos y vídeos en inglés y en español.
- ✓ Favorecer la iniciativa, creatividad y capacidad investigadora del alumno.
- ✓ Ampliar y diferenciar criterios a partir de la lectura de textos, libros, revistas profesionales, vídeos...

La metodología se aplicará mediante, los siguientes procedimientos:

- ✓ Las unidades de trabajo se iniciarán con una exposición teórica del profesor, apoyado por el proyector y otros recursos visuales que incluirá los objetivos a conseguir y las directrices para obtenerlos. A continuación, el alumno o grupos de alumnos serán el eje central en la realización de trabajos de teoría o práctica.
- ✓ En alguna unidad se trabajarán contenidos en español y en inglés para que los alumnos se familiaricen con la terminología utilizada en cuanto a contratos y estrategias de negociación.

10. TEMPORALIZACIÓN

Este módulo tiene una duración de 100 horas a lo largo de todo el curso escolar.

Se prevén, teniendo en cuenta las 5 horas semanales unas 50 sesiones para 1er trimestre: y un total de 50 sesiones para el 2º trimestre. Sin embargo, dentro de esas sesiones calculamos un margen de unas 16 horas a lo largo del curso que se emplearán para realizar las pruebas de evaluación y comentar su corrección y otro tipo de actividades complementarias. Por eso, se calcula que el tiempo dedicado a desarrollar las 12 unidades del curso será de unas 84 horas, divididas en 42 horas por evaluación. Se estima alcanzar los objetivos correspondientes a las unidades de la 1 a la 6 en el primer trimestre y de la 7 a la 11 en el segundo trimestre teniendo en cuenta las pruebas de evaluación pertinentes.

EVAL.	UNIDADES	SESIONES (HORAS)
PRIMERA (42 horas)	UD0.- Presentación del módulo	1
	UD1.- Derecho y contratos	7
	UD2.- Los incoterms	9
	UD3.- Contrato de compraventa internacional	9
	UD4.- Contrato de agencia	6
	UD5.- Contrato de distribución	5
	UD6.- Contrato de franquicia	5
SEGUNDA (42 horas)	UD7.- Contrato de factoring	8
	UD8.- Contrato de leasing	8
	UD9.- El arbitraje internacional	8
	UD10.- Proceso de comunicación en las relaciones internacionales	9
	UD11.- Técnicas de negociación	9
	Pruebas de evaluación y actividades complementarias	16
TOTAL		100

11. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Al finalizar este módulo el alumnado habrá alcanzado los siguientes resultados de aprendizaje, medidos por los criterios de evaluación asociados:

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

Criterios de evaluación:

- a. Se han utilizado las técnicas adecuadas de búsqueda y selección de clientes y/o proveedores internacionales.
- b. Se han identificado los principales riesgos internos y externos en las operaciones comerciales internacionales, atendiendo a la rentabilidad y seguridad de la actuación comercial.
- c. Se han identificado los términos y condiciones comerciales que deben cumplir los clientes y/o proveedores internacionales.
- d. Se han seleccionado agentes, intermediarios, clientes y/o proveedores corporativos, en función de los objetivos marcados por la organización.
- e. Se han confeccionado ficheros maestros de clientes y/o proveedores internacionales a partir de la aplicación informática de gestión de la relación con clientes.
- f. Se han elaborado informes de la selección de clientes y/o proveedores internacionales en soportes informáticos.
- g. Se han actualizado las bases de datos y los ficheros de clientes y/o proveedores de forma periódica, según procedimientos basados en la seguridad y la confidencialidad.
- h. Se han identificado las partes que componen los pliegos de condiciones y las ofertas comerciales en los concursos y licitaciones internacionales.

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 que hay que tratar en una reunión con un cliente, agente o proveedor.
 - g) Se han utilizado soportes informáticos o de nuevas tecnologías para la elaboración y transmisión de documentos comerciales.
 - h) Se han utilizado las nuevas tecnologías de la información y comunicación en los procesos de comunicación con operaciones internacionales.
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 la 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 internacionales en las operaciones de compraventa internacional.
 - d) Se ha utilizado la terminología comercial habitual en el ámbito internacional en las operaciones de compraventa internacional.
 - e) Se han conocido las características más relevantes de los

negociadores de diferentes culturas.

- f) Se ha elaborado un plan para iniciar negociaciones en el que se tenga en cuenta la idiosincrasia, normas, protocolo y costumbres del país del cliente y/o proveedor.
 - g) Se han definido los principales parámetros y los límites máximos y mínimos que configuran una oferta presentada a clientes internacionales.
 - h) Se han realizado informes que recojan los acuerdos de la negociación, utilizando programas y medios informáticos.
4. Interpreta la normativa y los usos habituales que regulan la contratación internacional, analizando su repercusión en las operaciones de comercio internacional.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las fuentes jurídicas que regulan la contratación internacional.
- b) Se ha caracterizado el valor jurídico de los convenios internacionales, de los organismos internacionales y de los usos uniformes en la contratación internacional.
- c) Se ha identificado la terminología jurídica utilizada y la normativa mercantil que regula los contratos internacionales de compraventa.
- d) Se han analizado las condiciones y obligaciones derivadas de la utilización de los incoterms en las operaciones de comercio internacional.
- e) Se han 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 han analizado las características generales que regulan los concursos y licitaciones internacionales.
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 han elaborado las cláusulas 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 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.
6. Planifica el desarrollo y el proceso de control de los acuerdos contractuales internacionales, obteniendo información de los agentes intervinientes.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha organizado el proceso de control de la fuerza de ventas/distribuidores/agentes comerciales, utilizando sistemas de comunicación e información.
- b) Se han identificado problemas, oportunidades y tendencias del mercado.

- c) Se han caracterizado los informes de clientes, proveedores, prescriptores, agentes comerciales y/o distribuidores mediante programas informáticos.
- d) Se han elaborado ratios específicos de evolución y rentabilidad de las ventas, utilizando programas informáticos específicos.
- e) Se han elaborado planes de actuación que induzcan a la motivación, perfeccionamiento y metodología de la fuerza de ventas propia o de distribuidores.
- f) Se han definido los métodos relevantes de control en el desarrollo y ejecución de los procesos de comercialización internacional.
- g) Se ha definido el proceso de control que deben seguir los pedidos realizados por los clientes, utilizando sistemas y programas informáticos.
- h) Se ha definido el proceso de control que deben seguir los pedidos y servicios realizado 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.

12. EVALUACIÓN

La evaluación, como componente básico del proceso de enseñanza-aprendizaje, ha de ser coherente con las características del ciclo formativo, los objetivos planteados y la metodología utilizada.

La evaluación debe ser formativa y, por lo tanto, servir para fomentar la reflexión, orientar y analizar el proceso educativo. Ha de ser una evaluación:

- ✓ *Continua*, para observar el proceso de aprendizaje.
- ✓ *Integral*, para considerar tanto la adquisición de nuevos conceptos, como procedimientos, actitudes, capacidades de relación y comunicación y de desarrollo autónomo de cada estudiante.
- ✓ *Individualizada*, para que se ajuste a las características del proceso de aprendizaje

de cada alumno y no de los alumnos en general. La evaluación individualizada suministra información al propio alumno sobre lo que ha hecho, sobre sus progresos y sobre lo que puede hacer de acuerdo con sus posibilidades.

- ✓ *Orientadora*, porque debe ofrecer información permanente sobre la evolución del alumno con respecto al proceso de enseñanza-aprendizaje.

La evaluación del currículum programado tiene como objetivo principal la corrección de las desviaciones que se hubiesen producido en el proceso de enseñanza-aprendizaje; desde este punto de vista, cuando se evalúe se han de tener en cuenta los aspectos siguientes:

- La adecuación de los objetivos a las características de cada grupo.
- La idoneidad de los procedimientos utilizados.
- La marcha de las actividades programadas.

Han de evaluarse no sólo los contenidos, los procedimientos y las actitudes, sino también las destrezas desarrolladas, el empleo de técnicas de trabajo, la capacidad de investigación, la metodología utilizada, las realizaciones, etc.

Aunque los objetivos generales del ciclo no son directamente evaluables, deberán estar siempre presentes en la evaluación y se habrá de volver a ellos para analizar el avance global que el estudiante haya manifestado en sus capacidades.

La evaluación del alumnado tendrá un carácter continuo, personalizado e integrador, que tome como referencia los objetivos establecidos en esta programación. A lo largo del proceso formativo, se contemplará tres momentos de evaluación:

- ⊗ Evaluación inicial
- ⊗ Evaluación procesual o formativa
- ⊗ Evaluación final o sumativa

La **evaluación inicial** nos proporciona una información de partida de los alumnos con la finalidad de orientar la intervención educativa adecuadamente, de forma que el proceso de enseñanza/aprendizaje pueda adquirir el carácter

de individualización que se requiera en cada caso. En la evaluación inicial, nos servimos de instrumentos tales como las entrevistas, cuestionarios, observación directa, juegos didácticos, preguntas sobre mapas conceptuales... para conocer al alumnado (capacidades y habilidades, técnicas de trabajo, motivaciones e intereses).

La **evaluación procesual o formativa** se realiza a lo largo del propio proceso de enseñanza-aprendizaje. Aquí se evaluarán aspectos tales como:

- ⊗ La asistencia
- ⊗ La participación
- ⊗ El progreso de cada alumno
- ⊗ El tipo y grado de aprendizajes adquiridos
- ⊗ La consecución de los resultados de aprendizaje
- ⊗ Las dificultades halladas en el aprendizaje de los diferentes tipos de contenidos.

La **evaluación final** representa el resultado del seguimiento y la evaluación de todo el proceso formativo, en el que valoraremos:

- ⊗ la asistencia y participación activa
- ⊗ la evolución positiva en el desarrollo, personal
- ⊗ La consecución de los resultados de aprendizaje que se piden en el decreto que regula el ciclo

De esta manera quedará evaluado tanto el grado de consecución de los resultados de aprendizaje como la actitud del alumno en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Instrumentos de evaluación

- ⊗ Realización de trabajos
- ⊗ Pruebas escritas
- ⊗ Registros de observación (diario de clase)

Criterios de calificación

Tal y como indica la normativa vigente sobre evaluación (Resolución 8/2021 y Orden EDU8/2019), el proceso de evaluación se realizará en una evaluación parcial trimestral y 2 evaluaciones ordinarias, es decir: **1ª evaluación (diciembre), 1ª convocatoria ordinaria (marzo) y 2ª convocatoria ordinaria (junio).**

La nota obtenida en los exámenes o pruebas objetivas de la 1ª evaluación y 1ª convocatoria ordinaria, supondrán el **80% de la nota de la evaluación**, y el otro **20% se obtendrá por las tareas, trabajo diario y participación en clase** (que explicaré más adelante en este apartado).

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	% DE CALIFICACIÓN
PRUEBAS ESCRITAS/EXÁMENES	80%
TAREAS, TRABAJO DIARIO Y PARTICIPACIÓN EN CLASE	20 %

Sin embargo, en la **2ª convocatoria ordinaria de junio**, la nota obtenida en el **examen o prueba objetiva supondrá el 100% de la nota final.**

A continuación, explico con más detalle las diferentes evaluaciones mencionadas:

- ✓ 1ª Evaluación: diciembre → Esta evaluación abarcará las 6 primeras unidades del módulo.

La calificación que figurará en Racima y en las actas de evaluación debe estar expresada en números enteros, por lo que la nota se calculará según el método general del redondeo. Si el decimal antes del redondeo es igual o superior a 0,5 se redondeará a la cifra entera superior y si el decimal es inferior a 0,5 se redondeará a la cifra entera inferior.

Sin embargo, la nota de las evaluaciones expresada en números enteros tendrá carácter principalmente orientativo, puesto que para el cálculo de la nota media del curso se ponderarán las notas de cada evaluación con decimales incluidos.

✓ 1ª Convocatoria Evaluación ordinaria: marzo

Esta evaluación abarcará todos los temas que cada alumno tenga no superados hasta ese momento, es decir, si el alumno ha superado la evaluación parcial 1ª, sólo tendrá que presentarse a los últimos 5 temas desarrollados entre diciembre y marzo (unidades 7 al 11), mientras que, si no superó la evaluación parcial de las seis primeras unidades, en marzo tendrá que examinarse de todo el módulo (unidades 1 a la 11).

La nota de esta evaluación, tanto en Racima como en las actas, será la nota media o global del curso, también redondeada. Si el alumno aprobó la primera evaluación parcial, su nota de la primera convocatoria ordinaria será la media de las dos evaluaciones trimestrales, considerando todos los decimales en esas notas parciales. Si en marzo se han examinado de todos los temas, la nota de esta convocatoria será la nota de ese examen (sin olvidar que en esta convocatoria también se aplican los porcentajes de 80% exámenes y 20% tareas y trabajo diario, tal y como se explica al principio de este epígrafe).

✓ 2ª Convocatoria Evaluación ordinaria: junio

En esta evaluación cada alumno se examinará de las evaluaciones que tenga pendientes, guardándose la nota de aquellas que si haya superado (1ª o incluso 2ª evaluación si la profesora hubiera considerado oportuno realizar una segunda evaluación de forma previa a la primera convocatoria ordinaria de marzo).

Si la profesora lo estima oportuno, para facilitar la evaluación positiva del alumno, podrá realizar pruebas parciales eliminatorias de la mitad de los contenidos a mitad de cada uno de los trimestres. Como la realización de estas pruebas no responde a un imperativo legal, la profesora establecerá las condiciones y características de estas pruebas y las comunicará al alumnado antes de realizar la prueba correspondiente. Su realización dependerá de si el desarrollo y temporalización del módulo lo permiten. La realización de estas pruebas no será obligatoria para los alumnos, que podrán decidir no realizar ningún examen parcial dentro de un trimestre y examinarse en las convocatorias

oficiales anteriormente mencionadas. Por esta misma razón, la ausencia a una prueba parcial de mitad de evaluación, incluso justificada, no da derecho a repetirla, el alumno se presentará a toda la materia en el examen final de evaluación.

TAREAS Y TRABAJO DIARIO

Cada alumno irá acumulando calificaciones durante el transcurso de cada trimestre por la realización de **trabajos y tareas** exigidas por la profesora, por su **intervención en debates, comentarios y preguntas orales en clase, resolución de dudas de compañeros, resolución de ejercicios, test** realizados en la plataforma **Moodle y en Kahoot**, comentarios de **noticias y vídeos** relacionados con el módulo... Se valorará positivamente tanto su participación, como la oportunidad de sus intervenciones. La media de las calificaciones por todos los conceptos citados supondrá el **20% de la nota de la evaluación.**

Dentro del 20% se evaluará la **presentación voluntaria del comentario de una noticia por evaluación** relacionada con el módulo directa o indirectamente, previa aprobación del contenido por parte de la profesora. Cuanto más completo y exhaustivo sea su análisis, mayor será la puntuación.

En cada evaluación, la profesora podrá solicitar la **presentación escrita y/u oral de algún trabajo obligatorio, individual y/o grupal**, sobre los contenidos de esta programación. Dichos trabajos, según su complejidad, y si eliminan materia o no en las pruebas escritas objetivas, **podrán formar parte del 20% o del 80%** de la nota comentados en los puntos anteriores. La profesora comunicará su baremo y criterios de evaluación/calificación en cada caso al enunciar las características y requisitos de cada trabajo. La no presentación de un trabajo obligatorio en el plazo fijado, sin la adecuada justificación, supondrá obtener un cero en la nota del trabajo.

Con base en las indicaciones de las Normas del centro y las vigentes

normativas, **el alumno que no asista al 15% de las horas anuales del módulo, justificadas o sin justificar, podrá perder el derecho a la evaluación continua** si el profesor lo considera oportuno. Sólo se considerarán justificantes válidos aquellos relacionados con asistencia médica o cumplimiento de un deber inexcusable, como la asistencia a un juicio, cualquier otro motivo será valorado por el profesor e incluso el equipo de profesores del departamento. La pérdida de la evaluación continua supondrá que el alumno se presente con toda la materia del módulo a la evaluación ordinaria, bien sea en primera y/o en segunda convocatoria. En este caso no serán de aplicación las posibles notas parciales o por evaluación que haya podido obtener el alumno antes de perder la evaluación ni tampoco se aplicarán los porcentajes de 80% y 20% comentados, el alumno obtendrá como nota final el 100% de la nota obtenida en esa prueba escrita final.

Además, en consonancia con lo que indica el Reglamento de Régimen Interno, **la acumulación de tres retrasos se contabilizará como una ausencia injustificada** con fecha del tercer retraso. Se considera retraso siempre que el alumno entre en clase entre las 8:30-8:35 a primera hora o entre las 11:35-11:40 al volver del recreo. Siempre que el alumno llegue más tarde de esas horas, o partir de un tercer retraso, se registrará una ausencia no justificada.

El incumplimiento de las **normas de conducta** establecidas para el aula, tales como la falta de respeto hacia compañeros y profesor, etc. será penalizado según el Reglamento de Régimen Interno del Centro (conductas contrarias).

MEDIDAS DE RECUPERACIÓN

Cuando en la 1ª evaluación parcial no se alcance una calificación de 5, incluyendo todos los conceptos anteriormente descritos:

La profesora decidirá, si lo considera beneficioso para el alumno y en función del grado de cumplimiento de la temporalización del módulo, la realización de una prueba escrita de recuperación que incluirá todos los contenidos correspondientes al primer trimestre. Esta prueba englobará las 6 unidades

del primer trimestre y no podrá ser separada en partes (no se guardan parciales aprobados a mitad de trimestre, si los hubiera).

La nota de la recuperación de las pruebas escritas de la primera evaluación será nuevamente el 80% de la nota final, y se guardará el 20% restante evaluado a lo largo de la evaluación.

Las actividades que el alumno deberá realizar para preparar y superar la prueba de recuperación, son todas las que se hayan desarrollado en clase durante la evaluación. En cualquier caso, la profesora indicará a los alumnos cuáles son las más importantes para superar la prueba de recuperación y/o propondrá otras de refuerzo. De igual forma, estará a su disposición para aclarar cualquier duda que les pueda surgir durante el estudio y preparación de dicha prueba, estableciendo un calendario para ello.

13. RECUPERACIÓN DE MÓDULOS PENDIENTES

En el curso 2023-24 no hay ningún matriculado ningún alumno que tenga el módulo de Negociación Internacional pendiente de cursos anteriores.

Si fuera el caso, la profesora se reuniría con los alumnos en esa situación para establecer un calendario y plan de trabajo, en el que se establecieran, desde el mes de septiembre, las fechas en las que tendrían lugar las pruebas de evaluación.

14. MATERIALES Y RECURSOS DIDACTICOS

Los recursos didácticos constituyen un factor fundamental en el proceso de enseñanza-aprendizaje, y desde el entorno del centro escolar, que ha de ser el primer recurso en un contexto educativo abierto, activo y de investigación constante de la realidad, pasando por la imagen, el sonido, hasta los recursos más vanguardistas como la informática, nos van a servir para enriquecer el citado proceso.

Recursos impresos:

Libros de texto: los libros recomendados al alumno para el seguimiento del

módulo corresponden a las editoriales de Marcombo y Paraninfo. Además, en el departamento de Comercio y Marketing del centro, existen diferentes manuales relacionados con el modulo que están a la absoluta disposición de los alumnos.

La propia Programación que estará en el departamento a disposición de los alumnos/as.

Unidades didácticas desarrolladas a partir de toda la bibliografía del departamento y que los alumnos copiarán a partir de los power point preparados por la profesora. En ocasiones, también se facilitará a los alumnos parte de los contenidos en formato Word o PDF

Prensa

Recursos visuales:

Pizarra

Cañón proyector, con ordenador personal y pantalla oportuna

Ordenador del profesor y un ordenador para cada dos alumnos

Vídeos

Programas informáticos:

- Procesador de textos para aprender a presentar una información por escrito con un mínimo de corrección, así como la hoja de cálculo y PowerPoint para presentaciones.
- Plataforma Moodle para el seguimiento del módulo: entrega de tareas, materiales compartidos (documentos, vídeos, plantillas, PDF...), realización de pruebas test de repaso...
- Kahoot para realizar un test de repaso al final de cada unidad.

15. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

De acuerdo con el proyecto curricular se plantea la posibilidad de realizar las siguientes actividades complementarias y extraescolares, si la situación sanitaria actual lo permite:

- ✓ Visitas a entidades y organismos que estén implicados en la negociación y/o el comercio Internacional: ICEX, Cámara de Comercio, ADER...
- ✓ Asistencia a conferencias relacionadas con el modulo.
- ✓ Charlas de profesionales que se acercan a nuestro instituto y “personalizan” su discurso a los contenidos que la docente pretende reforzar.
- ✓ Participación en el curso COMEX de comercio exterior organizado por la Fundación Bankia en colaboración con la FER (sólo si hubiera presupuesto). Este curso es gratuito para los alumnos y se les certifican 60 horas presenciales y 30 horas de formación Online.
- ✓ Taller aplicación informática con caso real de comercio internacional (Eintrade)
- ✓ Ponencia casos reales de comercio internacional (Pablo Ninot)
- ✓ Ponencia sobre la representación aduanera y otras opciones relacionadas con el emprendimiento (Pablo Ninot).
- ✓ Ponencia sobre la importancia de la negociación internacional en el emprendimiento (Ramón Pau).

16. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

En el grupo de 2º de Comercio Internacional en el curso 2023-24 no hay ningún alumno que requiera atención educativa específica. No serán necesarias adaptaciones curriculares ni metodológicas, más allá de las medidas generales que paso a comentar.

Se aplicará una metodología que lleve al alumnado a asimilar los conceptos básicos necesarios, reduciendo al máximo la simple memorización y que permita realizar la práctica correspondiente.

Las explicaciones impartidas en el aula se presentarán junto con el desarrollo de actividades prácticas que optimicen el proceso de enseñanza-aprendizaje. Las actividades se establecerán en grado creciente de dificultad, de manera que la ejecución de una sirva de base para la siguiente y, además, sirva al alumno y al profesor como indicador para conocer el grado de consecución de los objetivos.

Para no limitar el aprendizaje del alumnado se programarán actividades o trabajos de ampliación para los alumnos más aventajados y de refuerzo para aquellos que deban recuperar conceptos que no dominan. También se facilitará al alumno que no supere la evaluación del módulo la recuperación del mismo, con actividades complementarias y nuevas pruebas orales o escritas, para que pueda demostrar que ha adquirido las capacidades terminales y los objetivos programados.

17. NECESIDADES Y PROPUESTAS DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

En relación con este modulo, creo que sería muy interesante facilitar formación al profesorado en los siguientes ámbitos:

- ✓ Aspectos fiscales de los contratos internacionales: a través de la AEAT
- ✓ Contratación internacional: legislación, contratos más habituales y sus características/clausulado
- ✓ Técnicas de negociación
- ✓ Estudio de casos prácticos de negociación y contratación internacional
- ✓ Inglés aplicado al comercio internacional: es de vital importancia que el profesorado reciba este tipo de formación si se pretende aplicar el bilingüismo en las aulas.